

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2113/QĐ-BKHCN ngày 14/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1049/TTr-SKHCN ngày 17/4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính mới ban hành và quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ (*chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

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

Nơi nhận:

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục giải quyết khiếu nại liên quan đến sở hữu công nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - 10 ngày để ra thông báo thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; - 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người có quyền, lợi ích liên quan trực tiếp có ý kiến; - 30 ngày kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn này là 45 ngày (đối với khiếu nại lần thứ nhất); - 45 ngày kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn này là 60 ngày (đối với khiếu nại lần thứ hai). <p>Thời gian để người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp ý kiến, thông tin, tài liệu và chứng cứ về nội dung khiếu nại, thời gian thực hiện trung cầu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/. 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14/6/2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022; Luật số 93/2025/QH15 ngày 27/6/2025; Luật số 131/2025/QH15 10/12/2025; - Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại; - Nghị định số 100/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 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;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		giám định (nếu có), thời gian người khiếu nại sửa đổi, bổ sung hồ sơ khiếu nại không tính vào thời hạn giải quyết khiếu nại.			- Thông tư số 10/2026/TT-BKHHCN ngày 31/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ, Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại liên quan đến sở hữu công nghiệp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)		Mức độ dịch vụ công trực tuyến
			<i>Trường hợp vụ việc không có tính chất phức tạp</i>	<i>Trường hợp vụ việc có tính chất phức tạp</i>	
I	Thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết khiếu nại				Một phần
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	02 giờ		
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, nghiên cứu hồ sơ: + Tham mưu thông báo không thụ lý giải quyết khiếu nại nếu đơn thuộc một trong các trường hợp không được thụ lý giải quyết khiếu nại theo quy định, trong đó nêu rõ lý do từ chối; hoặc	32 giờ		

		+ Tham mưu thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại nếu đơn không thuộc các trường hợp không được thụ lý giải quyết khiếu nại theo quy định, trong đó ghi nhận ngày thụ lý.	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc theo nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính	02 giờ

		công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyên kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 10				
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính vào thời gian giải quyết	
Thời gian giải quyết TTHC của việc xem xét thụ lý hoặc không thụ lý hồ sơ		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Giải quyết khiếu nại			
II.1	Trường hợp thông báo (lần 1) bằng văn bản về nội dung khiếu nại cho bên liên quan			
Bước 5	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng. (Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ: 60 ngày)	106 giờ	166 giờ
Bước 6	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	08 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	08 giờ
Bước 8	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	04 giờ

Bước 9	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	08 giờ
Bước 11	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	94 giờ	154 giờ
Bước 12	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	08 giờ
Bước 13	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC của II.1			240 giờ	360 giờ
Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 30 ngày kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn này là 45 ngày				
II.2	Trường hợp thông báo (lần 2) bằng văn bản về nội dung khiếu nại cho bên liên quan			
Bước 14	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp nhận ý kiến phản hồi của các bên liên quan;	166 giờ	226 giờ

		- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng. (Thời hạn sửa đổi, bổ sung hồ sơ: 60 ngày)		
Bước 15	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	08 giờ
Bước 16	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	08 giờ
Bước 17	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	04 giờ
Bước 18	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	04 giờ
Bước 19	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	08 giờ
Bước 20	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	154 giờ	214 giờ
Bước 21	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	08 giờ

Bước 22	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. 	Không tính vào thời gian giải quyết	Không tính vào thời gian giải quyết	
Tổng thời gian giải quyết TTHC của II.2			360 giờ	480 giờ	
		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 45 ngày kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn này là 60 ngày			