

**PHỤ LỤC**  
**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        tháng        năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

**1. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                  | 16 giờ                                     |                                |
| I                | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                |
| Bước 3           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 48 giờ                                     |                                |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|         |                                                                           | - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |  |
| Bước 4  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 giờ               |  |
| Bước 5  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08 giờ               |  |
| Bước 6  | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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               |  |
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 02 giờ               |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;<br>- 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, ra quyết định từ chối;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ               |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 04 giờ               |  |
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Không tính thời gian |  |

| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                      |        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                               | 48 giờ |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12 giờ |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08 giờ |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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 |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 giờ |
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br><br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                           | 60 giờ |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);<br>- Chuyển Quyết định về việc cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định để công bố; | 04 giờ |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | Gửi Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp. |                      |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>          | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                  |                      |  |

## 2. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 16 giờ                                     |                                |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|          |                                                                           | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 48 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;<br>- 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, ra quyết định từ chối;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ |  |

|                                       |                                                                           |                                                                                                                                                                                |                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                   | 04 giờ               |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                         | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                           | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                     |                      |
| <b>II</b>                             | <b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>                                            |                                                                                                                                                                                |                      |
| Bước 3                                | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                     | 48 giờ               |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                  | 12 giờ               |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                       | 08 giờ               |
| Bước 6                                | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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               |
| Bước 7                                | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                         | 02 giờ               |
| Bước 8                                | 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 9                                | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br><br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ               |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | <p>Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển Quyết định về việc cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định để công bố;</li> </ul> <p>Gửi Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp.</p> | 04 giờ               |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |  |

### 3. Thủ tục Thu hồi chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp

**3.1. Trong trường hợp có căn cứ khẳng định người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện hành nghề**

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ người thực hiện                              | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ) | Dịch vụ công trực tuyến |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc</li> </ul> | 04 giờ                                     | Toàn trình              |

|        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |         |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
|        |                                                                           | của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. |         |  |
| Bước 2 | Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.                                                                                                      | 112 giờ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 12 giờ  |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở                                                               | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                        | 08 giờ  |  |
| Bước 5 | Văn thư Sở                                                                | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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  |  |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 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                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Ấn định thời hạn là 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người có yêu cầu thu hồi chứng chỉ có ý kiến;</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi thông báo của người được cấp Chứng chỉ hành nghề, ra quyết định thu hồi;</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                        | 90 giờ               |  |
| Bước 9                                | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                      | <p>Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</p> <p>Công bố Quyết định về việc thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định;</p> <p>Gửi quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định.</p> | 04 giờ               |  |
| Bước 10                               | Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                  | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |

### 3.2. Trong trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/ người thực hiện</b>                       | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 04 giờ                                            | Toàn trình                     |
| Bước 2                  | Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ                  | - Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 320 giờ                                           |                                |
| Bước 3                  | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 16 giờ                                            |                                |
| Bước 4                  | Lãnh đạo Sở                                          | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 08 giờ                                            |                                |
| Bước 5                  | Văn thư Sở                                           | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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                                            |                                |

|        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 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                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Ấn định thời hạn là 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người có yêu cầu thu hồi chứng chỉ có ý kiến;</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi thông báo của người được cấp Chứng chỉ hành nghề, ra quyết định thu hồi;</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul> | 114 giờ |  |
| Bước 9 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li> <li>- Gửi Quyết định về việc thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định công bố;</li> <li>- Gửi quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà</li> </ul>    | 08 giờ  |  |

|                                       |                                                  |                                                                                                                                                                                                |                      |  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                  | nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định.                                                                                                              |                      |  |
| Bước 10                               | Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul> | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                  | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 480 giờ (tương đương 60 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định</b>                                                         |                      |  |

#### 4. Thủ tục Ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> | 02 giờ                                     | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16 giờ                                     |                                |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                              |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|          |                                                                           | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. |        |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</b>                                      |                                                                                                                                                              |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                   | 48 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                | 12 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                     | 08 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                       | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;                                     | 60 giờ |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                      | <div>- 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, ra quyết định từ chối;</div> <div>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</div> <div>- Chuyển bộ phận Văn thư.</div> |                      |  |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ               |  |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <div>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</div> <div>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</div>                                                                                                                                                                                                   | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <div>- Nghiên cứu hồ sơ;</div> <div>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</div>                                                                                                                                                                                                               | 48 giờ               |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 giờ               |  |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 08 giờ               |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | <div>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</div> <div>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</div>                                                                                                                                                                                    | 04 giờ               |  |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 02 giờ |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 60 giờ |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li> <li>- Công bố Quyết định Ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định;</li> <li>- Gửi Quyết định Ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký</li> </ul> | 04 giờ |  |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                        |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp.                                                                                               |                      |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                              |                      |  |

#### 5. Thủ tục Ghi nhận người đại diện 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 16 giờ                                     |                                |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                              |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|          |                                                                           | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. |        |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</b>                                      |                                                                                                                                                              |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                   | 48 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                | 12 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                     | 08 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                       | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;                                     | 60 giờ |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                      | <div>- 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, ra quyết định từ chối;</div> <div>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</div> <div>- Chuyển bộ phận Văn thư.</div> |                      |  |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ               |  |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <div>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</div> <div>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</div>                                                                                                                                                                                                   | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <div>- Nghiên cứu hồ sơ;</div> <div>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</div>                                                                                                                                                                                                               | 48 giờ               |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 giờ               |  |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 08 giờ               |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | <div>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</div> <div>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</div>                                                                                                                                                                                    | 04 giờ               |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 02 giờ               |  |
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 60 giờ               |  |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);<br>- Gửi Quyết định Ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định để công bố;<br>- Gửi Quyết định Ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp. | 04 giờ               |  |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |

**6. Thủ tục Ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Toàn trình                     |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                  | 16 giờ                                     |                                |
| I                | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                |
| Bước 3           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 48 giờ                                     |                                |
| Bước 4           | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 giờ                                     |                                |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 5  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08 giờ               |  |
| Bước 6  | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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               |  |
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 02 giờ               |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;<br>- 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, ra quyết định từ chối;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ               |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 04 giờ               |  |
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục                                              | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Không tính thời gian |  |

|                                       |                                                                           |                                                                                                                                                           |        |  |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|                                       | vụ hành chính công tỉnh                                                   |                                                                                                                                                           |        |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                           | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                |        |  |
| <b>II</b>                             | <b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>                                            |                                                                                                                                                           |        |  |
| Bước 3                                | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                | 48 giờ |  |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                             | 12 giờ |  |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                  | 08 giờ |  |
| Bước 6                                | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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 |  |
| Bước 7                                | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                    | 02 giờ |  |
| Bước 8                                | 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 9                                | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;             | 60 giờ |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                      | - Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);<br>Công bố thông tin về việc ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định;<br>Gửi Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp. | 04 giờ               |  |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |  |

### 7. Thủ tục Xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. | 02 giờ                                     | <b>Toàn trình</b>              |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|          |                                                                           | - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |  |
| Bước 2   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</li> </ul> | 16 giờ |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 48 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 08 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 02 giờ |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li><li>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;</li><li>- 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, ra quyết định từ chối;</li><li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li><li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li></ul> | 60 giờ               |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 04 giờ               |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li><li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li><li>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 48 giờ               |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12 giờ               |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 5  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 08 giờ               |  |
| Bước 6  | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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               |  |
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 02 giờ               |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 60 giờ               |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);<br>Công bố thông tin về việc xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định;<br>Gửi Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp. | 04 giờ               |  |
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục                                              | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Không tính thời gian |  |

|                                       |                         |                                                                                                           |  |  |
|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                       | vụ hành chính công tỉnh | - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                        |  |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                         | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b> |  |  |

#### 8. Thủ tục Xóa tên người đại diện 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Toàn trình                     |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                  | 16 giờ                                     |                                |
| I                | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 3  | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 48 giờ               |  |
| Bước 4  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 giờ               |  |
| Bước 5  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08 giờ               |  |
| Bước 6  | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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               |  |
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 02 giờ               |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;<br>- 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, ra quyết định từ chối;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ               |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 04 giờ               |  |
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Không tính thời gian |  |

| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                            |        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                                                   |                                                                                                                                                                                |        |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                     | 48 giờ |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                  | 12 giờ |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                       | 08 giờ |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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 |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                         | 02 giờ |
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br><br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);                                                  | 04 giờ |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | Công bố thông tin về việc xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định;<br>Gửi Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp. |                      |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                             | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                      |  |

### 9. Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 16 giờ                                     |                                |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|          |                                                                           | chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                                                  |        |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                     | 48 giờ |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12 giờ |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 08 giờ |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 02 giờ |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;<br>- Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, ra quyết định từ chối;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ |

|                                       |                                                                           |                                                                                                                                                                                |                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                   | 04 giờ               |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                         | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                           | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                     |                      |
| <b>II</b>                             | <b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>                                            |                                                                                                                                                                                |                      |
| Bước 3                                | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                     | 48 giờ               |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                  | 12 giờ               |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                       | 08 giờ               |
| Bước 6                                | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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               |
| Bước 7                                | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                         | 02 giờ               |
| Bước 8                                | 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 9                                | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br><br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ               |

|                                |                                                      |                                                                                                                                        |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)           | 04 giờ               |  |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                     |                      |  |

#### 10. Thủ tục Cấp Thẻ giám định viên 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Toàn trình                     |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                  | 16 giờ                                     |                                |

| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 48 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 08 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 04 giờ |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;</li> <li>- 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, ra quyết định từ chối;</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul> | 60 giờ |  |
| Bước 10  | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                                |                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                         | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                            |                      |
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                                                   |                                                                                                                                                                                |                      |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                     | 48 giờ               |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                  | 12 giờ               |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                       | 08 giờ               |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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               |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                         | 02 giờ               |
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br><br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ               |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung                                                                                                                       | 04 giờ               |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | <p>tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi Quyết định cấp Thẻ và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định để công bố;</li> <li>- Gửi Quyết định cấp Thẻ và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp.</li> </ul> |                      |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |  |

### 11. Thủ tục Cấp lại Thẻ giám định viên 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------|--------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
|------------------|------------------------|--------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|

|        |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |            |
|--------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| Bước 1 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ | Toàn trình |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                  | 16 giờ |            |
| I      | Trường hợp hồ sơ không hợp lệ                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |            |
| Bước 3 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 48 giờ |            |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 giờ |            |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 08 giờ |            |
| Bước 6 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |            |
| Bước 7 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 02 giờ |            |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                | Trung tâm Phục vụ hành chính công                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;<br>- 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, ra quyết định từ chối;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ               |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 04 giờ               |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 48 giờ               |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 giờ               |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08 giờ               |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 04 giờ               |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|         |                                                                           | - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |  |
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 giờ |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 60 giờ |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li> <li>- Gửi Quyết định cấp lại Thẻ và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định để công bố;</li> <li>- Gửi Quyết định cấp lại Thẻ và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào</li> </ul> | 04 giờ |  |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                        |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp.                                                                                    |                      |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                              |                      |  |

## 12. Thủ tục Thu hồi Thẻ giám định viên 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Toàn trình                     |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ có căn cứ khẳng định người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện quy định; Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                              | 16 giờ                                     |                                |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|          |                                                                           | - Trường hợp cá nhân bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ giám định viên theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;<br>Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (III) của quy trình.                                                  |        |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                           | 48 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                             | 08 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                               | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người được cấp thẻ giám định viên cho ý kiến;<br>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 60 giờ |  |

|                                |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |                      |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                         | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                              | 04 giờ               |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                    | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                                                                                     | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                       |                      |
| II                             | Trường hợp hồ sơ có căn cứ khẳng định người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện quy định |                                                                                                                                                           |                      |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                 | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                | 48 giờ               |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                    | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                             | 12 giờ               |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                   | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                  | 08 giờ               |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                    | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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               |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                                           | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                    | 02 giờ               |
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                     | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người được cấp thẻ giám định viên cho ý kiến;                    | 60 giờ               |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi thông báo của người được cấp Chứng chỉ hành nghề nêu trên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                           |                      |  |
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li> <li>- Công bố thông tin về Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định;</li> <li>- Gửi Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp.</li> </ul> | 04 giờ               |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |  |

| III     | <b>Trường hợp cá nhân bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ giám định viên theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| Bước 3  | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                   | 90 giờ |  |
| Bước 4  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                  | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 giờ |  |
| Bước 5  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                 | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                             | 08 giờ |  |
| Bước 6  | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                        | 04 giờ |  |
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                                         | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                               | 02 giờ |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                 | 98 giờ |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                       | Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);<br>Công bố thông tin về Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định; | 04 giờ |  |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                           |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | Gửi Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp. |                      |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                    | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                |                      |  |

### 13. Thủ tục Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 02 giờ                                     | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thiếu sót hoặc người đăng ký không đáp ứng đủ điều kiện tham dự kiểm tra: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.                                                                                                                                                                                         | 16 giờ                                     |                                |

|          |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|          |                                                                                                                | - Trường hợp hồ sơ có đủ các tài liệu theo quy định và người đăng ký đáp ứng đủ điều kiện tham dự kiểm tra: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                                     |        |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu sót hoặc người đăng ký không đáp ứng đủ điều kiện tham dự kiểm tra</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                            | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                        | 40 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                               | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 04 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                              | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 08 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                               | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                      | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                                                | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;<br>- Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, ra quyết định từ chối;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; | 36 giờ |  |

|                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                           |                      |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                       |                                                                                                                 | - Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                 |                      |
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                                                                     | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                              | 04 giờ               |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                            | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                    | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                 | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 120 giờ (tương đương 15 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                |                      |
| <b>II</b>                             | <b>Trường hợp hồ sơ có đủ các tài liệu theo quy định và người đăng ký đáp ứng đủ điều kiện tham dự kiểm tra</b> |                                                                                                                                                           |                      |
| Bước 3                                | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                             | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                | 40 giờ               |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                             | 04 giờ               |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                               | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                  | 08 giờ               |
| Bước 6                                | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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               |
| Bước 7                                | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                       | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                    | 02 giờ               |
| Bước 8                                | 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 9                                | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                                                 | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;             | 36 giờ               |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                        |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | - Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                              |                      |  |
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)           | 04 giờ               |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 120 giờ (tương đương 15 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                              |                      |  |

#### 14. Thủ tục Cấp phó bản văn bằng bảo hộ và cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                               | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 04 giờ                                     | Toàn trình                     |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.                                                                                                                                                                                                                                                   | 40 giờ                                     |                                |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|          |                                                                           | - Trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 80 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 08 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ra thông báo và ấn định thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối.<br>- Nếu kết thúc thời hạn nêu trên, người yêu cầu không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, ra quyết định từ chối;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; | 90 giờ |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                                |                      |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                                           | - Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                      |                      |  |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                   | 04 giờ               |  |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                         | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                            |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định                                    |                                                                                                                                                                                |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                     | 80 giờ               |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                  | 08 giờ               |  |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                       | 04 giờ               |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                      | 02 giờ               |  |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                         | 04 giờ               |  |
| Bước 8                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                              | 90 giờ               |  |
| Bước 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br><br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 04 giờ               |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li><li>- Gửi quyết định cấp phó bản văn bằng bảo hộ, quyết định cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định.</li></ul> | 12 giờ               |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li><li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định TTHC này được giải quyết là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |

#### 15. Thủ tục Đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 04 giờ                                     | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ có thiếu sót: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 40 giờ                                     |                                |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
|          |                                                                           | chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ không có thiếu sót: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                                                                                                                   |         |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ có thiếu sót</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 264 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 16 giờ  |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 08 giờ  |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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  |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 02 giờ  |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- 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;<br>- 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 | 130 giờ |  |

|                                       |                                                                           |                                                                                                                                                           |                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                       |                                                                           | nhưng không xác đáng về dự định từ chối đăng ký hợp đồng trong thời hạn đã được ấn định; Chuyển bộ phận Văn thư.                                          |                      |
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                              | 08 giờ               |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                    | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                           | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 480 giờ (tương đương 60 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                |                      |
| <b>II</b>                             | <b>Trường hợp hồ sơ không thiếu sót</b>                                   |                                                                                                                                                           |                      |
| Bước 3                                | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                | 264 giờ              |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                             | 16 giờ               |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                  | 08 giờ               |
| Bước 6                                | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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               |
| Bước 7                                | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                    | 02 giờ               |
| Bước 8                                | 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 9                                | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;                                                                                                                               | 130 giờ              |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |                      |  |
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li> <li>- Gửi thông tin về quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định.</li> </ul> | 08 giờ               |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 480 giờ (tương đương 60 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |  |

**16. Thủ tục Ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                        | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. | 04 giờ                                            | Toàn trình                            |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|          |                                                                           | - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |  |
| Bước 2   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ có thiếu sót: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ không có thiếu sót: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. | 40 giờ |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ có thiếu sót</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 80 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 08 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 90 giờ |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                |                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ra thông báo dự định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, trong 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 ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng;</li><li>- Ra quyết định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp nếu người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc có sửa chữa thiếu sót nhưng không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng về dự định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp trong thời hạn đã được ấn định;</li><li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li><li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li></ul> |                      |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 04 giờ               |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li><li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
| II                             | Trường hợp không có thiếu sót                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 80 giờ               |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|         |                                                                           | - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |  |
| Bước 4  | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08 giờ               |  |
| Bước 5  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 04 giờ               |  |
| Bước 6  | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                                                                                                                                                                         | 02 giờ               |  |
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 04 giờ               |  |
| Bước 8  | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 90 giờ               |  |
| Bước 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                                                                                        | 04 giờ               |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);<br>- Gửi quyết định ghi nhận sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định. | 12 giờ               |  |
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                        | Không tính thời gian |  |

|                                       |                                                                                                           |  |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b> |  |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**17. Thủ tục Cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 04 giờ                                     | Toàn trình                     |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ có thiếu sót: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ không có thiếu sót: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                      | 40 giờ                                     |                                |
| I                | Trường hợp hồ sơ có thiếu sót                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |                                |
| Bước 3           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 80 giờ                                     |                                |

|        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 08 giờ |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ |  |
| Bước 6 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |  |
| Bước 7 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 02 giờ |  |
| Bước 8 | 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 9 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ra thông báo dự định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ các thiếu sót của hồ sơ, ấn định thời hạn 02 tháng kể từ ngày ký thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối về dự định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng;<br>- Ra quyết định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp nếu người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc có sửa chữa thiếu sót nhưng không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng về dự định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp trong thời hạn đã được ấn định; | 90 giờ |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                          |                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                |                                                                           | <div>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</div> <div>- Chuyển bộ phận Văn thư.</div>               |                      |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                             | 04 giờ               |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | <div>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</div> <div>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</div>                | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                      |                      |
| II                             | Trường hợp hồ sơ không có thiếu sót                                       |                                                                                                                                                                          |                      |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <div>- Nghiên cứu hồ sơ;</div> <div>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</div>                            | 80 giờ               |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                            | 08 giờ               |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                 | 04 giờ               |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | <div>- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;</div> <div>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</div> | 04 giờ               |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                   | 02 giờ               |
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | <div>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</div>                                                                                                                                   | 90 giờ               |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |                      |  |
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li> <li>- Gửi quyết định cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định.</li> </ul> | 12 giờ               |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |  |

### 18. Thủ tục ra Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                               | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> | 04 giờ                                     | Một phần                       |

|          |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| Bước 2   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</li> </ul> | 16 giờ  |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</b> (yêu cầu ra quyết định chuyển giao quyền sử dụng sáng chế không có căn cứ xác đáng) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 110 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                         | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 08 giờ  |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                        | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08 giờ  |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 04 giờ  |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                                | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 giờ  |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Ra thông báo dự định từ chối, có nêu rõ lý do từ chối và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ có ý kiến về dự định từ chối;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      | 80 giờ  |  |

|         |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|         |                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hết thời hạn nêu trên, nếu người nộp hồ sơ không có ý kiến hoặc có ý kiến không xác đáng, trong thời hạn 20 ngày, cơ quan thẩm định hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra thông báo từ chối yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế (trong đó nêu rõ lý do từ chối);</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                      |                                                        |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                  | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                              | 04 giờ                                                 |  |
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            | Không tính thời gian                                   |  |
| Bước 12 | Tạm dừng chờ tổ chức có ý kiến về dự định từ chối yêu cầu bắt buộc/ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 ngày ( <i>không tính vào thời gian giải quyết</i> ) |  |
| Bước 13 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận văn bản của tổ chức về yêu cầu ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế;</li> <li>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.</li> </ul> | 04 giờ                                                 |  |
| Bước 14 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | 118 giờ                                                |  |
| Bước 15 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                             | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12 giờ                                                 |  |
| Bước 16 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                            | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12 giờ                                                 |  |
| Bước 17 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                             | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 04 giờ                                                 |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                      |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                                           | - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                                     |                      |  |
| Bước 18                        | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                        | 02 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                                                                                                                                             | 04 giờ               |  |
| Bước 20                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 80 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 tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                  | 04 giờ               |  |
| Bước 22                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                        | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 480 giờ (tương đương 60 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                           |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                                                   |                                                                                                                                                                                                               |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                    | 110 giờ              |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                 | 08 giờ               |  |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                      | 08 giờ               |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;                                                                                                                                                                      | 04 giờ               |  |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
|         |                                                                           | - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |  |
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 02 giờ |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Ra thông báo về yêu cầu chuyển giao quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc cho người nắm giữ độc quyền sáng chế và yêu cầu người đó có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo;</li> <li>+ Yêu cầu các bên thương thảo lại nhằm khắc phục bất đồng để ký hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng sáng chế (nếu cần thiết);</li> <li>+ Nếu các bên liên quan không đạt được thoả thuận và nếu xét thấy việc không chấp nhận ký kết hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng sáng chế của bên nắm giữ quyền là không hợp lý thì cơ quan thẩm định hồ sơ báo cáo kết quả xem xét hồ sơ, ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của cơ quan thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul> | 80 giờ |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 04 giờ |  |

|         |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|         |                                                                                                                           | - Gửi thông tin về quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày ra quyết định.                                                                                                                                                 |                                                        |  |
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                              | Không tính thời gian                                   |  |
| Bước 12 | Tạm dừng chờ tổ chức có ý kiến về dự định từ chối yêu cầu bắt buộc/Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30 ngày ( <i>không tính vào thời gian giải quyết</i> ) |  |
| Bước 13 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                      | - Tiếp nhận văn bản của tổ chức về yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế;<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. | 04 giờ                                                 |  |
| Bước 14 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                   | 118 giờ                                                |  |
| Bước 15 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 giờ                                                 |  |
| Bước 16 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12 giờ                                                 |  |
| Bước 17 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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                                                 |  |
| Bước 18 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                                 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                              | 02 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                                                                                                                                             | 04 giờ               |  |
| Bước 20                               | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 80 giờ               |  |
| Bước 21                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                  | 04 giờ               |  |
| Bước 22                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                        | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 480 giờ (tương đương 60 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                     |                      |  |

### 19. Thủ tục Yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                               | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 04 giờ                                     | Toàn trình                     |

|          |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| Bước 2   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</li> </ul> | 16 giờ  |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế không có căn cứ xác đáng)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 110 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                        | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 08 giờ  |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                       | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 08 giờ  |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ  |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                               | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 02 giờ  |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ có ý kiến về dự định từ chối;</li> <li>- Hết thời hạn nêu trên, nếu người nộp hồ sơ không có ý kiến hoặc có ý kiến không xác đáng, trong thời hạn 20 ngày, dự thảo thông</li> </ul>                                                                                                                                            | 80 giờ  |  |

|         |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
|         |                                                                                                                                            | báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc (trong đó nêu rõ lý do từ chối) trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt.<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                  |                                                  |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                    | 04 giờ                                           |  |
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                       | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                          | Không tính thời gian                             |  |
| Bước 12 | Tạm dừng chờ tổ chức có ý kiến về dự định từ chối yêu cầu chấm dứt/ ra quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30 ngày<br>(không tính vào thời gian giải quyết) |  |
| Bước 13 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                       | - Tiếp nhận văn bản của tổ chức về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận;<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. | 04 giờ                                           |  |
| Bước 14 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                        | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                               | 118 giờ                                          |  |
| Bước 15 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                           | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                   | 12 giờ                                           |  |
| Bước 16 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                          | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 giờ                                           |  |
| Bước 17 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                           | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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                                           |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 18                        | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                        | 02 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                                                                                                                                             | 04 giờ               |
| Bước 20                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 80 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 tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                  | 04 giờ               |
| Bước 22                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                        | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là là 480 giờ (tương đương 60 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                        |                      |
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                                                   |                                                                                                                                                                                                               |                      |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                    | 110 giờ              |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                 | 08 giờ               |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                      | 08 giờ               |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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               |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| Bước 7  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 02 giờ |  |
| Bước 8  | 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 9  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Ra thông báo về yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc cho người nắm giữ độc quyền sáng chế và yêu cầu người đó có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo;</li> <li>+ Nếu người nắm giữ độc quyền sáng chế không phản hồi hoặc ý kiến phản hồi không có căn cứ xác đáng, dự thảo quyết định bắt buộc chấm dứt quyền sử dụng sáng chế trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt.</li> <li>+ Nếu người nắm giữ độc quyền sáng chế phản hồi có căn cứ xác đáng, cơ quan thẩm định hồ sơ xem xét ý kiến của các bên, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của cơ quan thẩm định hồ sơ, dự thảo quyết định bắt buộc chấm dứt quyền sử dụng sáng chế hoặc thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt.</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul> | 80 giờ |  |
| Bước 10 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li> <li>- Gửi thông tin về quyết định bắt buộc chấm dứt quyền sử dụng sáng chế đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày ra quyết định.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ |  |

|         |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| Bước 11 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | Không tính thời gian                             |  |
| Bước 12 | Tạm dừng chờ tổ chức có ý kiến về dự định từ chối yêu cầu chấm dứt/ ra quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30 ngày<br>(không tính vào thời gian giải quyết) |  |
| Bước 13 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận văn bản của tổ chức về yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc;</li> <li>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.</li> </ul> | 04 giờ                                           |  |
| Bước 14 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                | 118 giờ                                          |  |
| Bước 15 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                           | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12 giờ                                           |  |
| Bước 16 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                          | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 giờ                                           |  |
| Bước 17 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                            | 04 giờ                                           |  |
| Bước 18 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                                                  | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 04 giờ                                           |  |
| Bước 20 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                            | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 80 giờ                                           |  |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                        |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul> |                      |  |
| 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 tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                           | 04 giờ               |  |
| Bước 22                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                         | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 480 giờ (tương đương 60 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                              |                      |  |

## 20. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. | 04 giờ                                     | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 40 giờ                                     |                                |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|          |                                                                           | cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                               |        |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ có thiếu sót</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                            | 80 giờ |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 08 giờ |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 04 giờ |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- 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 |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                | 02 giờ |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, ra quyết định từ chối; | 90 giờ |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                          |                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                |                                                                           | <div>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</div> <div>- Chuyển bộ phận Văn thư.</div>               |                      |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                             | 04 giờ               |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | <div>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</div> <div>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</div>                | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                      |                      |
| II                             | Trường hợp hồ sơ hợp lệ                                                   |                                                                                                                                                                          |                      |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <div>- Nghiên cứu hồ sơ;</div> <div>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</div>                            | 80 giờ               |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                            | 08 giờ               |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                 | 04 giờ               |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | <div>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</div> <div>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</div> | 02 giờ               |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                   | 04 giờ               |
| Bước 8                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                        | 90 giờ               |
| Bước 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | <div>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</div>                                                                                                                                   | 04 giờ               |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                        |                      |  |
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);</li> <li>- Gửi thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra quyết định).</li> </ul> | 12 giờ               |  |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                         | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định TTHC này được giải quyết là 240 giờ (tương đương 30 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                      |  |

## 21. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> | 04 giờ                                     | Một phần                       |

|          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| Bước 2   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan, tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</li> </ul> | 16 giờ |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp hồ sơ thiếu sót</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |  |
| Bước 3   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 46 giờ |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12 giờ |  |
| Bước 5   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08 giờ |  |
| Bước 6   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 04 giờ |  |
| Bước 7   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 giờ |  |
| Bước 8   | 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 9   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</li> <li>- Ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       | 60 giờ |  |

|                                       |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                       |                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, ra văn bản từ chối;</li><li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li><li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li></ul> |                      |
| Bước 10                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ               |
| Bước 11                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li><li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                            | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                           | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |
| <b>II</b>                             | <b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
| Bước 3                                | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li><li>- Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                        | 46 giờ               |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12 giờ               |
| Bước 5                                | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 08 giờ               |
| Bước 6                                | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li><li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li></ul>                                                                                                                                                                                                             | 04 giờ               |
| Bước 7                                | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 02 giờ               |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 8                         | 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 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br><br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br><br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                     | 60 giờ               |
| Bước 10                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);<br>- Gửi thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra quyết định). | 04 giờ               |
| Bước 11                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                             | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định TTHC này được giải quyết là 160 giờ (tương đương 20 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                 |                      |

## 22. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định 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) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết | 04 giờ                                     | Toàn trình                     |

|        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |         |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
|        |                                                                           | <p>định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</p> |         |  |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <p>- Nghiên cứu hồ sơ;</p> <p>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</p>                                                                                                        | 112 giờ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                       | 12 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                                          | <p>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</p> <p>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>                                                                    | 04 giờ  |  |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 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                                           | <p>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ;</p> <p>- Ra thông báo bằng văn bản về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp Giấy chứng nhận và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến;</p>      | 90 giờ  |  |

|         |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |  |
|---------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--|
|         |                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                  |                                                      |  |
| 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 công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                                                                                                            | 04 giờ                                               |  |
| Bước 10 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                          | Không tính thời gian                                 |  |
| Bước 11 | Tạm dừng chờ tổ chức có ý kiến về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30 ngày <i>(không tính vào thời gian giải quyết)</i> |  |
| Bước 12 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận văn bản của tổ chức về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận;</li> <li>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.</li> </ul> | 04 giờ                                               |  |
| Bước 13 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                               | 112 giờ                                              |  |
| Bước 14 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                  | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12 giờ                                               |  |
| Bước 15 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                 | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 08 giờ                                               |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 16                        | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br><br>- 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               |
| Bước 17                        | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                        | 02 giờ               |
| Bước 17                        | 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 19                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ;<br>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 90 giờ               |
| Bước 20                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                  | 04 giờ               |
| Bước 21                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                        | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định TTHC này được giải quyết là 720 giờ (tương đương 90 ngày) kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                            |                      |

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**