

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-SKH-CN ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng)

1. Mục đích

Quy trình này quy định thống nhất trình tự, nội dung thực hiện và trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc giải quyết thủ tục hành chính “Cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp” tại Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng tại các phòng và cá nhân liên quan thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng, gồm: Phòng Quản lý công nghệ (Lãnh đạo phòng và công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ), Lãnh đạo Sở phụ trách về sở hữu trí tuệ.

3. Tài liệu viện dẫn

- Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

- Nghị định số 119/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

- Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc cấp, thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

- Thông tư số 04/2009/TT-BKHCN ngày 27/3/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 hướng dẫn việc cấp, thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

- Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22/7/2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 01/2007/TT-BKHCN sửa đổi năm 2010.

- Thông tư số 04/2012/TT-BKHHCN ngày 13/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 01/2008/TT-BKHHCN ngày 25/02/2008 hướng dẫn việc cấp, thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 04/2009/TT-BKHHCN ngày 27/3/2009 và Thông tư số 18/2011/TT-BKHHCN ngày 22/7/2011.

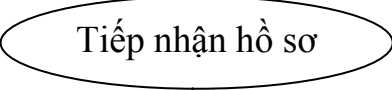
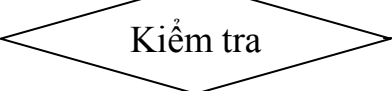
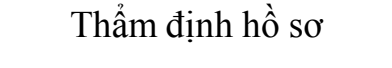
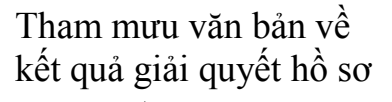
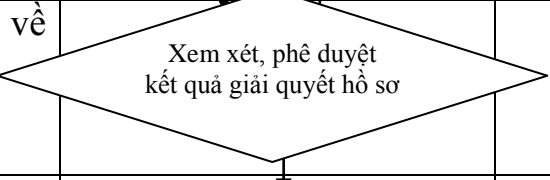
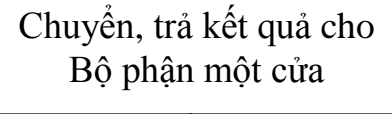
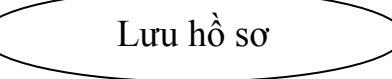
- Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

- KH&CN: khoa học và công nghệ

5. Nội dung

a) Lưu đồ

Tập thể, cá nhân	Trình tự thực hiện	Tài liệu, biểu mẫu
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ của Phòng Quản lý công nghệ		
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ của Phòng Quản lý công nghệ		<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu luân chuyển hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và Giấy hẹn trả kết quả
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ		
Phòng Quản lý công nghệ: Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ, công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ		
Lãnh đạo Sở phụ trách về sở hữu trí tuệ		
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ		
Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ		

b) Diễn giải

Thời gian xử lý: 01 (một) tháng làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ của Phòng Quản lý công nghệ tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ Bộ phận một cửa.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ (gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.

Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai (02 bản);
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với đơn vị sự nghiệp là tổ chức khoa học và công nghệ), Quyết định thành lập và Giấy đăng ký hoạt động (nếu pháp luật quy định phải đăng ký hoạt động - đối với đơn vị sự nghiệp không phải là tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực);
- Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực);
- Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở KH&CN).

Bước 3: Tổ chức thẩm định hồ sơ

Công chức phụ trách sở hữu trí tuệ tiến hành thẩm định thành phần hồ sơ của tổ chức, công dân và yêu cầu, điều kiện thực hiện như sau:

- Tờ khai đáp ứng theo Phụ lục 3 Thông tư số 01/2008/TT-BKH&CN ngày 25 tháng 02 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Có nhân lực, cơ sở vật chất - kỹ thuật đáp ứng yêu cầu đối với tổ chức hoạt động giám định theo quy định của pháp luật;
- Có chức năng thực hiện hoạt động giám định về sở hữu công nghiệp được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;
- Người đứng đầu tổ chức hoặc người được người đứng đầu tổ chức ủy quyền có Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp chỉ được thực hiện hoạt động giám định trong lĩnh vực đã đăng ký hoạt động.

Bước 4: Tham mưu văn bản về kết quả giải quyết hồ sơ

Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ làm Phiếu trình về việc giải quyết hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định, tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;
- Trường hợp hồ sơ thiếu sót hoặc không đáp ứng các quy định, tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do 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, tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định (nêu rõ lý do).

Hồ sơ trình gồm có:

- Phiếu trình về việc giải quyết hồ sơ;
- Dự thảo Quyết định cấp/từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;
- Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghệ (nếu đồng ý cấp);
- Hồ sơ của doanh nghiệp, công dân.

Bước 5: Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ

Lãnh đạo Sở phụ trách về sở hữu trí tuệ xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ do Phòng Quản lý công nghệ trình lên.

Bước 6: Chuyển, trả kết quả được phê duyệt theo quy định

Công chức phụ trách về sở hữu trí tuệ trả kết quả cho tổ chức, công dân có yêu cầu thông qua Bộ phận một cửa.

Bước 7: Lưu hồ sơ

Sau khi kết thúc công việc, hồ sơ lưu tại Phòng Quản lý công nghệ trong thời gian 01 năm. Sau đó, nộp vào Kho Lưu trữ của Sở Khoa học và Công nghệ theo đúng quy định.

Hồ sơ lưu của quy trình này bao gồm:

- Hồ sơ của tổ chức, cá nhân;
- Văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có);
- Phiếu trình về việc giải quyết hồ sơ;
- Quyết định cấp/từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;
- Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghệ (nếu đồng ý cấp)/.

GIÁM ĐỐC

Thái Bá Cảnh