

phạm mà xử lý hoặc chuyển cơ quan chức năng xử lý theo pháp luật Việt Nam.

3. Đối với Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

- Trường hợp đương sự đang tạm trú tại địa phương, nếu Bộ Nội vụ thông báo không chấp thuận đơn xin hồi hương thì yêu cầu họ phải xuất cảnh trong thời hạn tạm trú đã được cấp; nếu người đó cố tình không xuất cảnh thì có thể dùng biện pháp cưỡng chế xuất cảnh hoặc xử lý theo pháp luật Việt Nam.

- Khi công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài đã hồi hương, Công an tỉnh, thành phố thu giấy Thông hành hồi hương, hướng dẫn thủ tục cần thiết và tạo điều kiện thuận tiện để họ đăng ký hộ khẩu thường trú, cấp Giấy chứng minh nhân dân. Trường hợp có hộ chiếu nước ngoài thì hộ chiếu đó mặc nhiên không có giá trị sử dụng, Công an tỉnh, thành phố không thu giữ và không làm thủ tục gởi vào hộ chiếu đó.

Thông tư này thay thế Thông tư số 5-LB ngày 23-7-1994 của liên Bộ Nội vụ - Ngoại giao - Ban Việt kiều Trung ương và có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

K.T. Bộ trưởng Bộ Nội vụ
Thứ trưởng
NGUYỄN KHÁNH TOÀN

K.T. Bộ trưởng Bộ Ngoại giao
Thứ trưởng
NGUYỄN DY NIÊN

**BỘ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ
MÔI TRƯỜNG**

THÔNG TƯ số 3055-TT/SHCN ngày 31-12-1996 hướng dẫn thi hành các quy định về thủ tục xác lập quyền sở hữu công nghiệp và một số thủ tục khác trong Nghị định số 63-CP ngày 24-10-1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp.

Căn cứ Nghị định số 63-CP ngày 24-10-1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp;

Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ban hành Thông tư này nhằm quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện thủ tục làm, nộp, xét nghiệm đơn yêu cầu cấp Văn bằng bảo hộ, thủ tục phê duyệt, đăng ký Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp, thủ tục xem xét đơn đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện, thủ tục sửa đổi, gia hạn hiệu lực Văn bằng bảo hộ, thủ tục xử lý đơn đăng ký quốc tế về sáng chế, giải pháp hữu ích theo Hiệp ước PCT và đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu hàng hóa theo Thỏa ước Madrid và thủ tục cấp Giấy phép đại diện sở hữu công nghiệp.

Chương I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

1. Các thuật ngữ:

1.1. Các thuật ngữ trong Thông tư này được hiểu như sau:

- "Nghị định" dùng để chỉ Nghị định số 63-CP ngày 24-10-1996 của Chính phủ quy định chi tiết về sở hữu công nghiệp;

- "Đơn" dùng để chỉ đơn yêu cầu cấp Văn bằng bảo hộ;

- "Đơn sáng chế", "Đơn giải pháp hữu ích", "Đơn kiểu dáng công nghiệp", "Đơn nhãn hiệu", "Đơn tên gọi xuất xứ" tương ứng dùng để chỉ đơn yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế, đơn yêu cầu cấp Bằng độc quyền giải pháp hữu ích, đơn yêu cầu cấp Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp, đơn yêu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu hàng hóa và đơn yêu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng tên gọi xuất xứ hàng hóa;

- "Đơn quốc tế" dùng để chỉ đơn đăng ký quốc tế về sáng chế, giải pháp hữu ích nộp theo Hiệp ước PCT;

- "Đơn đăng ký quốc tế" dùng để chỉ đơn đăng ký quốc tế nhãn hiệu hàng hóa nộp theo Thỏa ước Madrid về đăng ký quốc tế nhãn hiệu hàng hóa;

- "Nhãn hiệu" dùng để chỉ "Nhãn hiệu hàng hóa" theo Điều 2 Nghị định;

- "Chủ thể đứng tên tài liệu" là cá nhân, pháp nhân hoặc tổ chức đã làm ra hoặc ban hành hoặc ký thừa nhận giá trị hiệu lực của tài liệu.

1.2. Các thuật ngữ khác được hiểu theo Nghị định.

2. Xác nhận tài liệu:

2.1. Xác nhận chữ ký.

Trong quá trình thực hiện các thủ tục liên quan đến việc xác lập, duy trì, gia hạn, thực thi, chuyển giao... quyền sở hữu công nghiệp quy định trong Thông tư này, chữ ký của người đứng tên các giấy tờ, tài liệu giao dịch với các cơ quan có thẩm quyền đều phải được xác nhận rằng đó là của chính người đứng tên tài liệu và trong trường hợp người ký là người đại diện cho chủ thể đứng tên tài liệu, phải được xác nhận rằng người ký là người có thẩm quyền đại diện cho chủ thể đứng tên tài liệu, theo quy định sau đây:

(i) Đối với chủ thể có con dấu hợp pháp, việc xác nhận chữ ký được thực hiện bằng cách đóng dấu của chủ thể lên chữ ký;

(ii) Đối với chủ thể Việt Nam không có con dấu hợp pháp, việc xác nhận chữ ký phải được thực hiện tại Cơ quan Công chứng Nhà nước, hoặc tại Cơ quan chính quyền địa phương nơi chủ thể cư trú hoặc có trụ sở;

(iii) Đối với chủ thể nước ngoài không có con dấu hợp pháp, việc xác nhận chữ ký phải được thực hiện tại Cơ quan Công chứng hoặc cơ quan có thẩm quyền tương đương.

2.2. Xác nhận bản sao.

a) Mọi tài liệu là bản sao bằng bất kỳ cách sao nào đều phải được xác nhận là sao y từ bản gốc theo quy định ở đoạn b) sau đây thì mới được sử dụng làm tài liệu chính thức trong quá trình tiến hành các thủ tục liên quan về sở hữu công nghiệp tại các cơ quan có thẩm quyền.

b) Tài liệu được thừa nhận là sao y từ bản gốc nếu trên bản sao có xác nhận sao y của một trong các cơ quan sau đây: (i) Công chứng, (ii) Ủy ban Nhân dân hoặc cơ quan có thẩm quyền, (iii) cơ quan Nhà nước, tổ chức xã hội đã làm ra tài liệu gốc; và, nếu bản sao có nhiều trang, phải xác nhận từng trang hoặc các trang phải được giáp lại.

2.3. Xác nhận bản dịch.

a) Mọi bản dịch ra tiếng Việt của các tài liệu đều phải được xác nhận là được dịch nguyên văn từ bản gốc theo đoạn b) sau đây thì mới được sử dụng làm tài liệu chính thức trong quá trình tiến hành các thủ tục liên quan về sở hữu công nghiệp trước các cơ quan có thẩm quyền.

b) Việc xác nhận bản dịch có thể được tiến hành theo một trong các cách sau đây: (i) công chứng; (ii) xác nhận của chính chủ thể đứng tên tài liệu gốc; (iii) xác nhận của tất cả các bên tham gia hợp đồng hoặc thỏa thuận (nếu tài liệu gốc là hợp đồng hoặc thỏa thuận); (iv) thừa nhận của chính cơ quan có thẩm quyền sử dụng bản dịch đó trong quá trình tiến hành thủ tục liên quan.

3. Người nhân danh chủ thể tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp:

3.1. Chỉ những người quy định tại các điểm 3.2 và 3.3 sau đây mới được nhân danh chủ thể tiến hành các công việc nộp đơn, bổ sung, sửa chữa tài liệu của đơn; tiếp nhận và trả lời các ý kiến của Cục Sở hữu công nghiệp liên quan đến đơn; quyết định tiếp tục hay đình chỉ quá trình yêu cầu bảo hộ; tiếp nhận Văn bằng bảo hộ; thực hiện việc duy trì, sửa đổi, gia hạn hiệu lực Văn bằng bảo hộ cũng như các thủ tục khác về sở hữu công nghiệp trước Cục Sở hữu công nghiệp và các cơ quan có thẩm quyền.

Cục Sở hữu công nghiệp chỉ được phép giao dịch với những người nói trên và giao dịch đó được coi là giao dịch chính thức với chủ thể.

3.2. Đối với các chủ thể có quyền trực tiếp tiến hành việc nộp đơn và các thủ tục có liên quan quy định tại các Khoản 2 và 3. a) Điều 15 Nghị định, những người sau đây được phép nhân danh chủ thể tiến hành các công việc nêu tại điểm 3.1 trên đây:

(i) Chính cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó (đối với chủ thể là cá nhân);

(ii) Người đại diện theo pháp luật của chủ thể; cá nhân là thành viên của chủ thể được người đại diện theo pháp luật của chủ thể ủy quyền đại diện; người đứng đầu Văn phòng đại diện hoặc Chi nhánh của chủ thể, được người đại diện theo pháp luật của chủ thể ủy quyền đại diện (đối với chủ thể là pháp nhân hoặc chủ thể khác);

(iii) Người đứng đầu Văn phòng đại diện tại Việt Nam của chủ thể nước ngoài, được chủ thể đó ủy quyền đại diện; người được đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thành lập tại Việt Nam, có 100% vốn đầu tư của chủ thể nước ngoài, được chủ thể đó ủy quyền đại diện;

(iv) Người đáp ứng một trong các điều kiện nêu tại các đoạn (i), (ii), (iii) trên đây là một trong các cá nhân hoặc thuộc một trong các pháp nhân hoặc chủ thể khác - nếu chủ thể bao gồm nhiều cá nhân, pháp nhân, chủ thể khác và nếu người đó được tất cả các cá nhân, pháp nhân, chủ thể khác ủy quyền đại diện.

3.3. Đối với các chủ thể chỉ được phép tiến hành việc nộp đơn và các thủ tục liên quan bằng cách thông qua Tổ chức dịch vụ Đại diện sở hữu công nghiệp quy định tại Khoản 3.b) Điều 15 Nghị định cũng như đối với mọi chủ thể khác thực hiện các thủ tục nói trên thông qua Tổ chức dịch vụ Đại diện sở hữu công nghiệp, chỉ những người được cấp Thẻ Người đại diện sở hữu công nghiệp thuộc Tổ chức dịch vụ Đại diện sở hữu

công nghiệp có Giấy ủy quyền của chủ thể mới được phép tiến hành các công việc nêu tại điểm 3.1 trên đây.

4. Ủy quyền tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp:

4.1. Mọi sự ủy quyền tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp đều phải được thể hiện thành văn bản (Giấy ủy quyền), trong đó phải gồm các nội dung sau đây:

(i) Tên (họ tên), địa chỉ đầy đủ, số điện thoại, số fax (nếu có) của Bên ủy quyền; (ii) tên (họ tên), địa chỉ đầy đủ, số điện thoại, số fax (nếu có) của Bên được ủy quyền; (iii) phạm vi ủy quyền (những công việc mà Bên được ủy quyền thực hiện nhân danh Bên ủy quyền); (iv) thời hạn ủy quyền; (v) nơi lập, ngày lập Giấy ủy quyền; (vi) chữ ký của người lập Giấy ủy quyền (được xác nhận theo quy định về xác nhận chữ ký).

4.2. Bên được ủy quyền phải là cá nhân hoặc tổ chức được phép thực hiện các thủ tục về sở hữu công nghiệp quy định tại các điểm 3.2 (ii), (iii) (iv), và 3.3 Thông tư này.

4.3. Mọi sự thay đổi về phạm vi ủy quyền và chấm dứt ủy quyền trước thời hạn đều phải được thông báo cho Cục Sở hữu công nghiệp bằng văn bản.

4.4. Nếu Giấy ủy quyền có phạm vi ủy quyền gồm nhiều thủ tục độc lập với nhau thì Bên được ủy quyền có thể nộp bản sao Giấy ủy quyền, với điều kiện đã nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp bản gốc Giấy ủy quyền và chỉ ra số và ngày nộp hồ sơ có bản gốc Giấy ủy quyền đó.

Chương II

ĐƠN VÀ XỬ LÝ ĐƠN

5. Các yêu cầu chung đối với đơn:

5.1. Đơn phải bảo đảm tính thống nhất quy định tại Khoản 2 Điều 11 Nghị định và phải đáp ứng các yêu cầu chung về hình thức nêu tại điểm 5.2 sau đây.

5.2. Đơn phải đáp ứng các yêu cầu chung về hình thức như sau:

(i) Mỗi đơn chỉ được yêu cầu cấp một Văn bằng bảo hộ, loại Văn bằng bảo hộ được yêu cầu cấp phải phù hợp với đối tượng sở hữu công nghiệp nêu trong đơn;

(ii) Mọi tài liệu của đơn đều phải được làm bằng tiếng Việt, trừ các tài liệu có thể được trình

bày bằng ngôn ngữ khác theo quy định tại điểm 5.3. sau đây;

(iii) Mọi tài liệu của đơn đều phải được trình bày theo chiều dọc trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210mm x 297mm), trong đó có chừa lề theo bốn phía, mỗi lề rộng 20mm, trừ các tài liệu được đưa thêm vào đơn với lý do cần thiết để bổ trợ hoặc minh họa thêm mà nguồn gốc tài liệu đó không nhằm để đưa vào đơn, do đó có thể được trình bày một cách khác;

(iv) Nếu loại tài liệu nào cần lập theo mẫu thì bắt buộc phải sử dụng các mẫu đó bằng cách điền vào những chỗ thích hợp dành riêng;

(v) Mỗi loại tài liệu phải bao gồm đủ số lượng bản theo yêu cầu; nếu một loại tài liệu bao gồm nhiều trang thì tại giữa đầu mỗi trang phải ghi số thứ tự trang đó bằng chữ số Ả-rập;

(vi) Các tài liệu phải được đánh máy hoặc in bằng loại mực khó phai mờ, một cách rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, không sửa chữa.

5.3. Các tài liệu sau đây có thể được làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt nhưng phải được dịch ra tiếng Việt:

(i) Giấy ủy quyền (nếu có);

(ii) Tài liệu xác nhận quyền nộp đơn hợp pháp nếu người nộp đơn thụ hưởng quyền nộp đơn của người khác (Chứng nhận thừa kế, Chứng nhận, hoặc Thỏa thuận chuyển giao quyền nộp đơn, kể cả chuyển giao đơn đã nộp; Hợp đồng giao việc hoặc Hợp đồng lao động...);

(iii) Giấy chuyển nhượng quyền ưu tiên (nếu đơn có yêu cầu quyền ưu tiên và quyền đó được thụ hưởng từ người khác);

(iv) Các tài liệu liên quan nhằm chứng minh cơ sở hưởng quyền ưu tiên (đơn đầu tiên, chứng nhận trưng bày tại triển lãm...);

(v) Các tài liệu gốc hoặc sao từ bản gốc mà người nộp đơn đưa vào đơn để bổ trợ cho đơn.

6. Các yêu cầu đối với Đơn sáng chế/giải pháp hữu ích:

Ngoài các yêu cầu chung nêu tại điểm 5 Thông tư này, Đơn sáng chế/giải pháp hữu ích phải đáp ứng các yêu cầu quy định trong điểm này.

6.1. Đơn phải bao gồm các tài liệu sau đây:

(i) Tờ khai yêu cầu cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 3 bản;

(ii) Bản mô tả sáng chế/giải pháp hữu ích (sau đây gọi tắt là Bản mô tả), gồm 3 bản;

(iii) Yêu cầu bảo hộ, gồm 3 bản;

(iv) Bản vẽ, sơ đồ, bản tính toán... (nếu cần) để làm rõ thêm bản chất của giải pháp kỹ thuật nêu trong Bản mô tả, gồm 3 bản;

(v) Bản tóm tắt sáng chế/giải pháp hữu ích, gồm 3 bản;

(vi) Tài liệu xác nhận quyền nộp đơn hợp pháp nếu người nộp đơn thụ hưởng quyền nộp đơn của người khác (Chứng nhận thừa kế, Chứng nhận hoặc Thỏa thuận chuyển giao quyền nộp đơn; Hợp đồng giao việc hoặc Hợp đồng lao động...), gồm 1 bản;

(vii) Giấy ủy quyền (nếu cần), gồm 1 bản;

(viii) Bản sao đơn đầu tiên hoặc tài liệu chứng nhận trưng bày triển lãm nếu trong đơn có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên theo Điều ước quốc tế, gồm 1 bản;

(ix) Chứng từ nộp lệ phí nộp đơn và lệ phí công bố đơn, gồm 1 bản.

6.2. Các tài liệu nêu tại điểm 6.1 trên đây phải được nộp đồng thời. Riêng các tài liệu sau đây có thể nộp trong thời hạn 3 tháng tính từ ngày nộp đơn:

(i) Bản tiếng Việt của tài liệu 6.1(ii), 6.1(iii) và 6.1(v), nếu trong đơn đã có bản tiếng Anh/Pháp/Nga của các tài liệu đó;

(ii) Bản gốc của tài liệu 6.1 (vii) nếu trong đơn đã có bản sao;

(iii) Tài liệu 6.1 (viii), kể cả bản dịch ra tiếng Việt.

6.3. Bản mô tả phải bộc lộ hoàn toàn bản chất của giải pháp kỹ thuật cần được bảo hộ. Trong Bản mô tả phải có đầy đủ các thông tin đến mức căn cứ vào đó, bất kỳ người nào có trình độ trung bình trong lĩnh vực kỹ thuật tương ứng đều có thể thực hiện được giải pháp đó.

Bản mô tả phải làm rõ được tính mới, trình độ sáng tạo (nếu đối tượng cần bảo hộ là sáng chế) và khả năng áp dụng của giải pháp kỹ thuật cần được bảo hộ.

Bản mô tả phải bao gồm các nội dung sau đây:

(i) Chỉ số phân loại sáng chế quốc tế (theo Thỏa ước Strasbourg),

(ii) Tên giải pháp kỹ thuật,

(iii) Lĩnh vực trong đó giải pháp kỹ thuật được sử dụng hoặc liên quan,

(iv) Tình trạng kỹ thuật thuộc lĩnh vực nói trên tại thời điểm nộp đơn (các giải pháp kỹ thuật đã biết),

(v) Bản chất của giải pháp kỹ thuật,

(vi) Mô tả vắn tắt các hình vẽ kèm theo (nếu có),

(vii) Ví dụ thực hiện giải pháp kỹ thuật,

(viii) Những lợi ích có thể đạt được (hiệu quả của giải pháp kỹ thuật).

6.4. Yêu cầu bảo hộ nhằm xác định phạm vi (khối lượng) bảo hộ đối với sáng chế/giải pháp hữu ích. Yêu cầu bảo hộ phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, phù hợp với phần mô tả và hình vẽ, trong đó phải làm rõ những dấu hiệu mới của giải pháp kỹ thuật cần bảo hộ.

6.5. Bản tóm tắt sáng chế/giải pháp hữu ích để công bố một cách vắn tắt về bản chất của sáng chế/giải pháp hữu ích. Bản tóm tắt phải bộc lộ những nội dung chủ yếu về bản chất của giải pháp kỹ thuật nhằm mục đích thông tin.

6.6. Yêu cầu về hình thức, nội dung Bản mô tả, Bản vẽ, Yêu cầu bảo hộ, Bản tóm tắt sáng chế/giải pháp hữu ích và các tài liệu khác của Đơn sáng chế/giải pháp hữu ích do Cục Sở hữu công nghiệp quy định.

7. Các yêu cầu đối với Đơn kiểu dáng công nghiệp:

Ngoài các yêu cầu chung nêu tại điểm 5 Thông tư này, Đơn kiểu dáng công nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu quy định trong điểm này.

7.1. Đơn phải bao gồm các tài liệu sau đây:

(i) Tờ khai yêu cầu cấp Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 3 bản;

(ii) Bản mô tả kiểu dáng công nghiệp, gồm 3 bản;

(iii) Bộ ảnh chụp hoặc bộ bản vẽ kiểu dáng công nghiệp, gồm 6 bộ;

(iv) Tài liệu xác nhận quyền nộp đơn hợp pháp nếu người nộp đơn thụ hưởng quyền nộp đơn của người khác (Giấy chứng nhận quyền thừa kế; Giấy chứng nhận hoặc Thỏa thuận chuyển giao quyền nộp đơn; Hợp đồng giao việc hoặc Hợp đồng lao động), gồm 1 bản;

(v) Tài liệu xác nhận quyền sở hữu nhãn hiệu nếu kiểu dáng công nghiệp có chứa nhãn hiệu, gồm 1 bản;

(vi) Giấy ủy quyền (nếu cần);

(vii) Bản sao đơn đầu tiên hoặc tài liệu chứng nhận trưng bày tại triển lãm nếu trong đơn có yêu cầu được hưởng quyền ưu tiên theo Điều ước quốc tế, gồm 1 bản;

(viii) Chứng từ nộp lệ phí nộp đơn và lệ phí công bố đơn, gồm 1 bản.

7.2. Các tài liệu nêu tại điểm 7.1 trên đây phải nộp đồng thời. Riêng các tài liệu sau đây có thể nộp trong thời hạn 3 tháng tính từ ngày nộp đơn:

(i) Bản tiếng Việt của tài liệu 7.1 (ii), nếu trong đơn đã có bản tiếng Anh/Pháp/Nga của tài liệu đó;

(ii) Tài liệu 7.1 (v);

(iii) Bản gốc của tài liệu 7.1 (vi), nếu trong đơn đã có bản sao;

(iv) Tài liệu 7.1 (vii), kể cả bản dịch ra tiếng Việt.

7.3. Bản mô tả kiểu dáng công nghiệp phải trình bày đầy đủ, rõ ràng bản chất của kiểu dáng công nghiệp và phải phù hợp với bộ ảnh chụp hay bản vẽ và bao gồm các nội dung:

(i) Tên kiểu dáng công nghiệp,

(ii) Chỉ số phân loại quốc tế kiểu dáng công nghiệp (theo Thỏa ước Locarno),

(iii) Lĩnh vực sử dụng của sản phẩm mang kiểu dáng công nghiệp,

(iv) Các kiểu dáng công nghiệp tương tự đã biết,

(v) Liệt kê ảnh chụp hoặc bản vẽ,

(vi) Bản chất của kiểu dáng công nghiệp, trong đó cần nêu rõ đặc điểm tạo dáng cơ bản của kiểu dáng công nghiệp yêu cầu bảo hộ khác biệt với kiểu dáng công nghiệp tương tự đã biết.

7.4. Bộ ảnh chụp hoặc bản vẽ phải thể hiện đầy đủ bản chất của kiểu dáng công nghiệp như đã được mô tả nhằm xác định phạm vi (khối lượng) bảo hộ kiểu dáng công nghiệp đó.

Ảnh chụp/bản vẽ phải rõ ràng và sắc nét, không được lẫn các sản phẩm khác với sản phẩm mang kiểu dáng công nghiệp yêu cầu bảo hộ.

Tất cả các ảnh chụp/bản vẽ phải theo cùng một tỷ lệ. Kích thước mỗi tấm ảnh chụp không được nhỏ hơn 90mm x 120mm và không được lớn hơn 210mm x 297mm.

7.5. Yêu cầu đối với Bản mô tả và Bộ ảnh chụp/bản vẽ kiểu dáng công nghiệp do Cục Sở hữu công nghiệp quy định.

8. Các yêu cầu đối với Đơn nhân hiệu:

Ngoài các yêu cầu chung quy định tại điểm 5 Thông tư này, Đơn nhân hiệu phải đáp ứng các yêu cầu nêu tại điểm này.

8.1. Đơn phải bao gồm các tài liệu sau đây:

(i) Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký nhân hiệu, trên đó có gắn mẫu nhân hiệu, làm

theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 3 bản;

(ii) Quy chế sử dụng nhân hiệu nếu nhân hiệu yêu cầu bảo hộ là nhân hiệu tập thể, gồm 1 bản;

(iii) Mẫu nhân hiệu, gồm 15 bản;

(iv) Bản sao tài liệu xác nhận quyền kinh doanh hợp pháp (Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh v.v), gồm 1 bản;

(v) Tài liệu xác nhận quyền nộp đơn hợp pháp, nếu người nộp đơn thụ hưởng quyền nộp đơn của người khác (Chứng nhận thừa kế, Chứng nhận, hoặc Thỏa thuận chuyển giao quyền nộp đơn, kể cả đơn đã nộp; Hợp đồng giao việc hoặc Hợp đồng lao động...), gồm 1 bản;

(vi) Giấy ủy quyền (nếu cần);

(vii) Bản sao đơn đầu tiên hoặc Giấy chứng nhận trưng bày triển lãm nếu trong đơn có yêu cầu hưởng quyền ưu tiên theo Điều ước quốc tế, gồm 1 bản;

(viii) Tài liệu xác nhận về xuất xứ, giải thưởng, huy chương, nếu nhân hiệu chứa đựng các thông tin đó, gồm 1 bản;

(ix) Giấy phép của cơ quan có thẩm quyền, nếu trên nhân hiệu có sử dụng các biểu tượng, tên riêng... quy định tại điểm g Khoản 2 Điều 6 Nghị định, gồm 1 bản;

(x) Chứng từ nộp lệ phí nộp đơn, gồm 1 bản.

8.2. Các tài liệu trên phải nộp đồng thời. Riêng các tài liệu sau đây có thể nộp trong thời hạn 3 tháng tính từ ngày nộp đơn:

(i) Bản gốc tài liệu 8.1 (vi), nếu trong đơn đã có bản sao;

(ii) Tài liệu 8.1 (vii), kể cả bản dịch ra tiếng Việt.

8.3. Phần mô tả nhân hiệu trong Tờ khai phải làm rõ khả năng phân biệt của nhân hiệu, trong đó phải chỉ rõ từng yếu tố cấu thành của nhân hiệu và ý nghĩa tổng thể của nhân hiệu. Nếu nhân hiệu có chứa từ ngữ không phải là tiếng Việt thì phải ghi rõ cách phát âm (phiên âm ra tiếng Việt) và nếu từ ngữ đó có nghĩa thì phải dịch nghĩa ra tiếng Việt.

Nếu các chữ, từ ngữ yêu cầu bảo hộ được trình bày dưới dạng hình họa như là yếu tố phân biệt của nhân hiệu thì phải mô tả dạng hình họa của các chữ, từ ngữ đó.

Nếu nhân hiệu có chứa chữ số không phải là chữ số Ả rập hoặc chữ số Lamã thì phải dịch ra chữ số Ả rập.

Nếu nhãn hiệu gồm nhiều phần tách biệt nhau nhưng được sử dụng đồng thời trên một sản phẩm thì phải nêu rõ vị trí gắn từng phần của nhãn hiệu đó trên sản phẩm hoặc bao bì đựng sản phẩm.

8.4. Danh mục các sản phẩm, dịch vụ mang nhãn hiệu trong Tờ khai phải phù hợp hoặc cùng loại với sản phẩm dịch vụ được phép kinh doanh như đã nêu trong Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và phải được phân nhóm theo Bảng phân loại quốc tế các sản phẩm, dịch vụ (theo Thỏa ước Nixơ).

8.5. Mẫu nhãn hiệu gắn trong Tờ khai cũng như các mẫu nhãn hiệu khác phải được trình bày rõ ràng với kích thước không được vượt quá khuôn khổ 80mm x 80mm và khoảng cách giữa hai điểm gần nhau nhất không được nhỏ hơn 15mm.

Nếu yêu cầu bảo hộ màu sắc thì mẫu nhãn hiệu phải được trình bày đúng màu sắc cần bảo hộ.

Nếu không yêu cầu bảo hộ màu sắc thì tất cả các mẫu nhãn hiệu đều phải được trình bày dưới dạng đen trắng.

9. Các yêu cầu đối với Đơn tên gọi xuất xứ:

Ngoài các yêu cầu chung quy định tại điểm 5 Thông tư này, Đơn tên gọi xuất xứ phải đáp ứng các yêu cầu nêu tại điểm này.

9.1. Đơn phải bao gồm các tài liệu sau đây:

(i) Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng tên gọi xuất xứ hàng hóa, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 3 bản;

(ii) Bản sao tài liệu xác nhận quyền kinh doanh hợp pháp (Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh v.v...), gồm 1 bản;

(iii) Bản thuyết minh về đặc thù chất lượng của sản phẩm mang tên gọi xuất xứ hàng hóa, trong đó có xác nhận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, gồm 1 bản;

(iv) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền rằng sản phẩm do người nộp đơn sản xuất hoặc kinh doanh thương mại có tính chất, chất lượng đặc thù và được sản xuất tại vùng lãnh thổ tương ứng với tên gọi xuất xứ hàng hóa đó (phù hợp với thuyết minh trong tài liệu (iii)), gồm 1 bản;

(v) Bản sao Văn bằng bảo hộ tên gọi xuất xứ hàng hóa do nước xuất xứ cấp, hoặc tài liệu của nước xuất xứ xác nhận quyền của người nộp đơn được sử dụng tên gọi xuất xứ hàng hóa đang được bảo hộ tại nước xuất xứ (nếu tên gọi xuất xứ hàng hóa có nguồn gốc nước ngoài), gồm 1 bản;

(vi) Bản đồ mô tả phạm vi lãnh thổ tương ứng với tên gọi xuất xứ hàng hóa, trong đó có chỉ dẫn

địa điểm sản xuất, kinh doanh của người nộp đơn, gồm 1 bản;

(vii) Giấy ủy quyền (nếu cần), gồm 1 bản;

(viii) Chứng từ nộp lệ phí nộp đơn, gồm 1 bản.

Nếu người nộp đơn chỉ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng tên gọi xuất xứ hàng hóa đối với một tên gọi xuất xứ hàng hóa đã được đăng bạ từ trước thì trong đơn không cần có các tài liệu (iii) và (vi). Nếu tên gọi xuất xứ hàng hóa có nguồn gốc nước ngoài thì trong đơn không cần có các tài liệu (ii); (iii); (vi).

9.2. Các tài liệu trên phải nộp đồng thời. Riêng bản gốc của tài liệu 9.1 (vii) có thể nộp trong thời hạn 3 tháng tính từ ngày nộp đơn nếu trong đơn đã có bản sao.

9.3. Cơ quan có thẩm quyền xác nhận tính chất đặc thù của loại sản phẩm mang tên gọi xuất xứ và xác nhận rằng sản phẩm do người nộp đơn sản xuất ra mang tính chất đặc thù đó là các cơ quan quản lý chất lượng hàng hóa của trung ương hoặc của địa phương nơi có tên gọi xuất xứ hàng hóa.

10. Nộp đơn:

Đơn có thể được nộp tại Cục Sở hữu công nghiệp hoặc tại bất kỳ địa điểm tiếp nhận đơn nào khác do Cục Sở hữu công nghiệp thiết lập. Đơn cũng có thể được gửi bằng hình thức bảo đảm qua bưu điện tới các địa điểm tiếp nhận đơn nói trên.

11. Tiếp nhận đơn:

11.1. Khi nhận được đơn, Cục Sở hữu công nghiệp phải thực hiện những công việc sau đây: (i) kiểm tra lại danh mục các tài liệu ghi trong Tờ khai; (ii) đóng dấu xác nhận ngày đơn đến Cục Sở hữu công nghiệp vào Tờ khai; (iii) ghi nhận những sai khác giữa danh mục tài liệu ghi trong Tờ khai và số tài liệu thực có trong đơn; (iv) sơ bộ kiểm tra đơn để kết luận có tiếp nhận đơn hay không theo điểm 11.2 sau đây; (v) gửi cho người nộp đơn một Tờ khai đã đóng dấu xác nhận ngày đơn đến, số đơn và có ghi kết quả kiểm tra danh mục tài liệu, có họ tên, chữ ký của cán bộ nhận đơn; (Tờ khai nói trên thay cho Giấy biên nhận đơn).

11.2. Cục Sở hữu công nghiệp không tiếp nhận đơn nếu thấy đơn có một trong các thiếu sót sau đây:

(i) Đơn thiếu một trong các loại tài liệu bắt buộc phải có sau đây: Tờ khai, trong đó phải có mẫu nhãn hiệu và danh mục sản phẩm, dịch vụ (đối với Đơn nhãn hiệu), tên gọi xuất xứ hàng hóa và loại hàng hóa (đối với Đơn tên gọi xuất xứ), Bản mô tả sáng chế/giải pháp hữu ích, Yêu cầu bảo hộ (đối với Đơn sáng chế/giải pháp hữu ích), Bản mô tả kiểu dáng công nghiệp và bộ ảnh chụp, bản vẽ kiểu dáng công nghiệp (đối với Đơn

kiểu dáng công nghiệp), Giấy ủy quyền (đối với đơn cần có Giấy ủy quyền), chứng từ nộp lệ phí;

(ii) Hình thức bảo hộ (loại Văn bằng bảo hộ yêu cầu được cấp) không phù hợp với đối tượng sở hữu công nghiệp nêu trong đơn;

(iii) Tờ khai không có chữ ký hoặc/và bị tẩy xóa, sửa chữa nghiêm trọng.

11.3. Trường hợp đơn không được tiếp nhận, Cục Sở hữu công nghiệp phải thông báo cho người nộp đơn lý do không tiếp nhận đơn. Đối với đơn nộp qua bưu điện, Cục Sở hữu công nghiệp phải thông báo bằng văn bản trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày đơn đến; Cục Sở hữu công nghiệp không phải gửi trả lại cho người nộp đơn các tài liệu đơn, nhưng phải hoàn trả lệ phí đã nộp theo đơn không được tiếp nhận sau khi đã khấu trừ các chi phí cho việc gửi trả tiền đó.

12. Xử lý hồ sơ của đơn đã tiếp nhận:

Sau khi tiếp nhận, đơn được xử lý như sau:

Một bộ tài liệu gồm các tài liệu cần thiết được tách ra để lưu giữ tình trạng ban đầu của đơn (gọi là "Bộ hồ sơ" của đơn);

Các tài liệu còn lại gộp thành bộ tài liệu dùng để xét nghiệm theo các quy định của Thông tư này.

13. Xét nghiệm hình thức:

13.1. Sau khi được xử lý theo điểm 12 Thông tư này, đơn được xét nghiệm hình thức theo các quy định tại điểm này.

13.2. Đơn bị coi là không hợp lệ nếu có một trong các thiếu sót sau đây:

(i) Đơn được làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt, trừ trường hợp quy định tại điểm 5.3 Thông tư này;

(ii) Trong Tờ khai không có đủ thông tin về tác giả (đối với sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp), về người nộp đơn, người nộp đơn không ký tên, hoặc chữ ký không được xác nhận, các thông tin về người đại diện bị tẩy xóa;

(iii) Có cơ sở để khẳng định rằng người nộp đơn không có quyền nộp đơn;

(iv) Đơn được nộp trái với quy định tại Điều 15 Nghị định;

(v) Bản mô tả, Bản tóm tắt, Yêu cầu bảo hộ sáng chế, giải pháp hữu ích, Bản mô tả kiểu dáng công nghiệp làm bằng tiếng Anh/Pháp/Nga mà người nộp đơn không bổ sung bản tiếng Việt trong thời hạn theo quy định tại điểm 6.2 và 7.2 Thông tư này;

(vi) Giấy ủy quyền chỉ là bản sao mà không bổ sung bản gốc trong thời hạn quy định tại điểm 6.2, 7.2, 8.2 và 9.2 Thông tư này;

(vii) Đơn còn có các thiếu sót nêu tại điểm 13.3 sau đây ảnh hưởng đến tính hợp lệ của đơn và mặc dù đã được Cục Sở hữu công nghiệp yêu cầu sửa chữa, người nộp đơn vẫn không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu;

(viii) Đối tượng nêu trong đơn là đối tượng không được Nhà nước bảo hộ theo quy định tại Khoản 4 Điều 4, Khoản 3 Điều 5, Khoản 2 Điều 6 và Khoản 2 Điều 7 Nghị định.

13.3. Xử lý các thiếu sót của đơn trong giai đoạn xét nghiệm hình thức.

Nếu đơn có các thiếu sót sau đây, Cục Sở hữu công nghiệp thông báo cho người nộp đơn và trong thời hạn 2 tháng tính từ ngày thông báo, người nộp đơn phải sửa chữa các thiếu sót đó:

(i) Không đủ số lượng của một trong số các loại tài liệu bắt buộc phải có;

(ii) Đơn không thỏa mãn tính thống nhất;

(iii) Đơn không đáp ứng các yêu cầu về hình thức trình bày;

(iv) Đơn nhãn hiệu không ghi rõ loại nhãn hiệu được đăng ký, thiếu phần mô tả nhãn hiệu, danh mục sản phẩm không được phân nhóm hoặc phân nhóm không đúng;

(v) Các thông tin về người nộp đơn ở các tài liệu không thống nhất với nhau hoặc bị tẩy xóa;

(vi) Chưa nộp đủ lệ phí nộp đơn.

13.4. Người nộp đơn có thể chủ động sửa đổi, bổ sung các tài liệu trong đơn nhưng không được mở rộng phạm vi (khối lượng) bảo hộ và không được làm thay đổi bản chất của đối tượng sở hữu công nghiệp nêu trong đơn và phải nộp lệ phí theo quy định. Nếu việc sửa chữa làm mở rộng phạm vi (khối lượng) bảo hộ hoặc làm thay đổi bản chất đối tượng thì người nộp đơn phải nộp đơn mới và mọi thủ tục được tiến hành lại từ đầu.

13.5. Xác định ngày nộp đơn hợp lệ.

Ngày nộp đơn hợp lệ được xác định như sau:

(i) Đối với đơn không có các thiếu sót quy định tại điểm 13.2 trên đây, ngày nộp đơn hợp lệ là ngày đơn đến Cục Sở hữu công nghiệp ghi trong Dấu nhận đơn trên Tờ khai;

(ii) Đối với đơn có các thiếu sót quy định tại điểm 13.3 trên đây, và các thiếu sót đã được sửa chữa trong thời hạn tương ứng, ngày nộp đơn hợp lệ là ngày đơn đến Cục Sở hữu công nghiệp ghi trong Dấu nhận đơn. Nếu các thiếu sót được sửa chữa muộn hơn thời hạn đó thì ngày nộp đơn hợp lệ là ngày thiếu sót được sửa chữa xong để đơn trở thành hợp lệ.

13.6. Xác định ngày ưu tiên.

Ngày ưu tiên của đơn được xác định như sau:

Nếu đơn không có yêu cầu quyền ưu tiên, ngày ưu tiên là ngày nộp đơn hợp lệ;

Nếu đơn có yêu cầu quyền ưu tiên, ngày ưu tiên là ngày nêu trong yêu cầu nói trên và được Cục Sở hữu công nghiệp chấp thuận.

13.7. Kết quả xét nghiệm hình thức đơn được Cục Sở hữu công nghiệp thông báo cho người nộp đơn theo quy định sau đây:

(i) Nếu đơn được coi là hợp lệ, Cục Sở hữu công nghiệp gửi cho người nộp đơn Thông báo chấp nhận đơn, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ người nộp đơn; tên Tổ chức dịch vụ Đại diện sở hữu công nghiệp (nếu đơn được nộp thông qua Tổ chức đó); tên đối tượng nêu trong đơn, ngày nộp đơn hợp lệ, ngày ưu tiên; số đơn; các thiếu sót còn có mà người nộp đơn tiếp tục phải sửa chữa và thời hạn sửa chữa các thiếu sót đó. Quá thời hạn này mà người nộp đơn không sửa chữa thì đơn sẽ không được tiếp tục xem xét;

(ii) Nếu đơn bị coi là không hợp lệ, Cục Sở hữu công nghiệp gửi cho người nộp đơn Thông báo từ chối chấp nhận đơn, trong đó phải ghi rõ tên, địa chỉ người nộp đơn, tên Tổ chức dịch vụ Đại diện sở hữu công nghiệp (nếu đơn được nộp thông qua Tổ chức đó); ngày đơn đến Cục Sở hữu công nghiệp, tên đối tượng nêu trong đơn; lý do từ chối chấp nhận đơn (lý do để đơn bị coi là không hợp lệ);

(iii) Nếu đơn còn có thiếu sót nêu tại điểm 13.3 trên đây, Cục Sở hữu công nghiệp gửi cho người nộp đơn thông báo kết quả xét nghiệm hình thức đơn, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ người nộp đơn, tên Tổ chức Đại diện sở hữu công nghiệp (nếu đơn được nộp thông qua Tổ chức đó), ngày đơn đến Cục Sở hữu công nghiệp; tên đối tượng nêu trong đơn, các thiếu sót cần phải sửa chữa và ấn định thời hạn để người nộp đơn sửa chữa thiếu sót.

13.8. Thời hạn xét nghiệm hình thức là 3 tháng tính từ ngày đơn đến Cục Sở hữu công nghiệp ghi trên Dấu nhận đơn; riêng đối với đơn có tài liệu nộp muộn theo quy định tại điểm 6.2, 7.2, 8.2, 9.2 thời hạn xét nghiệm hình thức là 3 tháng tính từ ngày bổ sung đủ các tài liệu đó. Trước ngày kết thúc thời hạn nói trên, Cục Sở hữu công nghiệp phải xét nghiệm xong về mặt hình thức và phải có thông báo cho người nộp đơn theo quy định tại điểm 13.7 trên đây.

14. Công bố đơn hợp lệ:

14.1. Mọi Đơn sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp đã được chấp nhận hợp lệ đều được Cục Sở hữu công nghiệp công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp theo thời hạn quy định sau đây:

a) Đơn sáng chế, giải pháp hữu ích được công bố trong tháng thứ 19 tính từ ngày ưu tiên, trừ trường hợp được quy định tại các điểm b, c, d sau đây;

b) Trong trường hợp có yêu cầu công bố sớm, đơn sẽ được công bố trong thời hạn 1 tháng tính từ ngày Cục Sở hữu công nghiệp nhận được yêu cầu công bố sớm hoặc theo thời hạn muộn hơn ghi trong yêu cầu;

c) Đối với Đơn sáng chế, giải pháp hữu ích, nếu có văn bản yêu cầu xét nghiệm nội dung nộp trước ngày các đơn này được chấp nhận hợp lệ, đơn sẽ được công bố trong thời hạn 1 tháng kể từ ngày đơn được chấp nhận hợp lệ;

d) Đối với Đơn sáng chế, giải pháp hữu ích, nếu có văn bản yêu cầu xét nghiệm nội dung nộp sau ngày các đơn này được chấp nhận hợp lệ nhưng trước khi kết thúc thời hạn 18 tháng tính từ ngày ưu tiên, đơn sẽ được công bố trong thời hạn 1 tháng kể từ ngày Cục Sở hữu công nghiệp nhận được yêu cầu xét nghiệm nội dung;

e) Đơn quốc tế và Đơn kiểu dáng công nghiệp được công bố trong tháng thứ 2 tính từ ngày chấp nhận đơn hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại điểm b) trên đây.

14.2. Các thông tin liên quan đến đơn hợp lệ được công bố trên Công báo gồm: tất cả các thông tin về đơn hợp lệ ghi trong thông báo chấp nhận đơn, trừ thông tin về các thiếu sót còn phải sửa chữa; Tóm tắt sáng chế, giải pháp hữu ích có kèm theo hình vẽ nếu cần; một hoặc một số hình vẽ, ảnh chụp kiểu dáng công nghiệp.

14.3. Mọi người đều có thể tiếp cận với các thông tin chi tiết hơn về bản chất đối tượng nêu trong đơn được công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp, hoặc yêu cầu Cục Sở hữu công nghiệp cung cấp các thông tin đó và người yêu cầu cung cấp thông tin phải nộp phí cung cấp thông tin theo quy định.

15. Yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích:

15.1. Trong thời hạn 42 tháng tính từ ngày ưu tiên của Đơn sáng chế, 36 tháng từ ngày ưu tiên của Đơn giải pháp hữu ích, người nộp đơn hoặc bất kỳ người thứ ba nào đều có thể yêu cầu Cục Sở hữu công nghiệp tiến hành xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích tương ứng.

Người yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích phải nộp lệ phí theo quy định.

15.2. Yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích nộp sau khi công bố đơn được công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp trong thời hạn 1 tháng tính từ ngày nhận được văn bản

yêu cầu xét nghiệm, và được thông báo cho người nộp đơn.

Yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích nộp trước khi công bố đơn được công bố cùng với đơn tương ứng theo điểm 14.1c), d) Thông tư này.

15.3. Trừ trường hợp yêu cầu xét nghiệm nội dung được chính người nộp đơn ghi trong Tờ khai, yêu cầu xét nghiệm nội dung sáng chế, giải pháp hữu ích phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó phải ghi rõ tên, địa chỉ người yêu cầu; số đơn và ngày nộp Đơn sáng chế, giải pháp hữu ích cần phải xét nghiệm nội dung; tên, địa chỉ người nộp đơn; tên sáng chế, giải pháp hữu ích tương ứng và phải có kèm theo biên lai hoặc chứng từ xác nhận việc nộp lệ phí yêu cầu xét nghiệm.

16. Xét nghiệm nội dung đơn:

16.1. Việc xét nghiệm nội dung đơn được Cục Sở hữu công nghiệp tiến hành theo quy định tại điểm này đối với:

(i) Tất cả các Đơn nhân hiệu, kiểu dáng công nghiệp và tên gọi xuất xứ nếu các đơn đó đã được chấp nhận hợp lệ và người nộp đơn nộp lệ phí xét nghiệm nội dung theo quy định, và

(ii) Tất cả các Đơn đăng ký quốc tế, và

(iii) Những Đơn sáng chế, giải pháp hữu ích, kể cả Đơn quốc tế, đã được chấp nhận hợp lệ và có yêu cầu xét nghiệm nội dung được nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp trong thời hạn quy định tại điểm 15 Thông tư này.

16.2. Mục đích của việc xét nghiệm nội dung đơn là đánh giá khả năng được bảo hộ của đối tượng nêu trong đơn theo các tiêu chuẩn bảo hộ, xác định phạm vi (khối lượng) bảo hộ tương ứng.

16.3. Trong thời hạn xét nghiệm nội dung đơn, Cục Sở hữu công nghiệp phải gửi thông báo kết quả xét nghiệm nội dung cho người nộp đơn và cho người yêu cầu xét nghiệm nội dung theo quy định sau đây:

a) Nếu đối tượng sở hữu công nghiệp không đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ, trong thông báo kết quả xét nghiệm nội dung phải nêu rõ lý do dự định từ chối cấp Văn bằng bảo hộ và ấn định thời hạn 2 tháng tính từ ngày thông báo để người nộp đơn có ý kiến;

b) Nếu đối tượng sở hữu công nghiệp đáp ứng các tiêu chuẩn bảo hộ nhưng phạm vi (khối lượng) bảo hộ phải thu hẹp hoặc đơn còn có các thiếu sót thì trong thông báo kết quả xét nghiệm nội dung phải nêu rõ điều đó và ấn định thời hạn 2 tháng tính từ ngày thông báo để người nộp đơn có ý kiến hoặc sửa chữa thiếu sót;

c) Nếu đối tượng đáp ứng tiêu chuẩn bảo hộ, kể cả trường hợp nêu tại điểm b) trên đây, trong thông báo kết quả xét nghiệm nội dung cần yêu cầu người nộp đơn nộp lệ phí công bố Văn bằng bảo hộ, lệ phí đăng bạ và cấp Văn bằng bảo hộ và lệ phí duy trì hiệu lực năm thứ nhất (đối với sáng chế và giải pháp hữu ích).

16.4. Trong thời hạn xét nghiệm nội dung, người nộp đơn có thể chủ động sửa đổi, bổ sung các tài liệu trong đơn và phải nộp lệ phí theo quy định.

Cục Sở hữu công nghiệp có quyền yêu cầu người nộp đơn trong một thời hạn ấn định phải tiến hành sửa đổi, bổ sung các tài liệu. Nếu người nộp đơn không thực hiện việc sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của Cục Sở hữu công nghiệp mà không có lý do chính đáng thì đơn bị coi như rút bỏ.

Việc sửa đổi, bổ sung không được làm thay đổi bản chất đối tượng, không được mở rộng phạm vi (khối lượng) bảo hộ đã nêu trong đơn.

16.5. Thời hạn xét nghiệm nội dung đơn là (i) 18 tháng đối với Đơn sáng chế, 9 tháng đối với Đơn giải pháp hữu ích tính từ ngày nhận được yêu cầu xét nghiệm nội dung, nếu yêu cầu đó được nộp sau ngày công bố đơn hoặc tính từ ngày công bố đơn nếu yêu cầu xét nghiệm nội dung được nộp trước ngày công bố đơn; (ii) 9 tháng đối với Đơn kiểu dáng công nghiệp và Đơn nhân hiệu tính từ ngày ký thông báo chấp nhận đơn hợp lệ; (iii) 6 tháng đối với Đơn tên gọi xuất xứ tính từ ngày ký thông báo chấp nhận đơn hợp lệ.

Nếu trong quá trình xét nghiệm nội dung đơn, người nộp đơn chủ động hoặc theo yêu cầu của Cục Sở hữu công nghiệp tiến hành việc sửa chữa, bổ sung tài liệu thì thời hạn xét nghiệm nội dung có thể được kéo dài thêm bằng khoảng thời gian dành cho mục đích sửa chữa, bổ sung tài liệu.

Trước ngày kết thúc thời hạn xét nghiệm nội dung, Cục Sở hữu công nghiệp phải có thông báo kết quả xét nghiệm nội dung cho người nộp đơn và người yêu cầu xét nghiệm theo quy định tại điểm 16.3 trên đây.

Chương 3

CHUYỂN GIAO QUYỀN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

17. Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp:

17.1. Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp là hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu đối

tượng sở hữu công nghiệp hoặc hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.

17.2. Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu đối với sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu phải bao gồm những nội dung chính sau đây:

- Tên (họ tên) và địa chỉ đầy đủ của Bên giao và Bên nhận;

- Căn cứ chuyển giao (Văn bằng bảo hộ đã được cấp cho Bên giao hoặc được chuyển giao cho Bên giao);

- Đối tượng chuyển giao (là toàn bộ quyền sở hữu đối với toàn bộ khối lượng bảo hộ đối tượng sở hữu công nghiệp hoặc đối với một phần khối lượng bảo hộ nhãn hiệu - một phần trong danh mục hàng hóa, dịch vụ);

- Giá chuyển giao;

- Quyền và nghĩa vụ của mỗi Bên, trong đó có các nghĩa vụ tương ứng và không được trái với quy định tại Điều 40 Nghị định;

- Điều kiện sửa đổi, chấm dứt, vô hiệu hợp đồng;

- Cách giải quyết khiếu nại, tranh chấp;

- Ngày ký, nơi ký;

- Chữ ký của các Bên hoặc của người đại diện có thẩm quyền của các Bên, kèm theo họ tên, chức vụ của người ký và xác nhận chữ ký.

17.3. Hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu ("Hợp đồng li-xăng") phải bao gồm những nội dung sau đây:

- Tên (họ tên) và địa chỉ đầy đủ của Bên giao và Bên nhận li-xăng;

- Căn cứ chuyển giao li-xăng (Văn bằng bảo hộ đã được cấp cho Bên giao li-xăng; hoặc Hợp đồng li-xăng độc quyền);

- Phạm vi li-xăng, trong đó có:

. Dạng li-xăng (độc quyền/không độc quyền);

. Đối tượng li-xăng, được xác định bằng giới hạn quyền sử dụng (thuộc các hành vi sử dụng được bảo hộ) và giới hạn đối tượng sở hữu công nghiệp (thuộc khối lượng bảo hộ đối tượng sở hữu công nghiệp);

. Giới hạn lãnh thổ (thuộc lãnh thổ Việt Nam);

. Thời hạn (thuộc thời hạn bảo hộ đối tượng sở hữu công nghiệp).

Đối với li-xăng thứ cấp, phạm vi li-xăng phải thuộc phạm vi li-xăng của Hợp đồng li-xăng độc quyền trên thứ cấp tương ứng;

- Giá li-xăng;

- Quyền và nghĩa vụ của mỗi Bên, trong đó có các nghĩa vụ tương ứng và không được trái với quy định tại Điều 40 Nghị định;

- Điều kiện sửa đổi, chấm dứt, vô hiệu hợp đồng;

- Cách giải quyết khiếu nại, tranh chấp;

- Ngày ký, nơi ký;

- Chữ ký của các Bên hoặc của người đại diện có thẩm quyền của các Bên, kèm theo họ tên, chức vụ của người ký và xác nhận chữ ký.

17.4. Hợp đồng li-xăng không được phép có những điều khoản hạn chế bất hợp lý quyền của Bên nhận li-xăng, đặc biệt là những điều khoản hạn chế không xuất phát từ quyền của Bên giao li-xăng đối với đối tượng sở hữu công nghiệp tương ứng hoặc không nhằm bảo vệ các quyền đó, như:

- Điều khoản trực tiếp hoặc gián tiếp hạn chế việc xuất khẩu sản phẩm sản xuất theo li-xăng sang các vùng lãnh thổ không phải là nơi mà Bên giao li-xăng là chủ sở hữu quyền sở hữu công nghiệp tương ứng hoặc có độc quyền nhập khẩu đối tượng sở hữu công nghiệp tương ứng;

- Điều khoản buộc Bên nhận li-xăng nhãn hiệu phải mua toàn bộ hoặc một tỷ lệ nhất định các nguyên liệu, linh kiện hoặc thiết bị của Bên giao li-xăng hoặc của người do Bên giao li-xăng chỉ định mà không nhằm mục đích bảo đảm chất lượng hàng hóa do Bên nhận sản xuất;

- Điều khoản cấm Bên nhận li-xăng cải tiến đối tượng sở hữu công nghiệp (trừ nhãn hiệu), buộc Bên nhận li-xăng phải chuyển giao miễn phí cho Bên giao các cải tiến do Bên nhận tạo ra hoặc quyền nộp đơn yêu cầu bảo hộ sở hữu công nghiệp, quyền sở hữu công nghiệp đối với các cải tiến đó;

- Điều khoản cấm Bên nhận li-xăng khiếu kiện về hiệu lực của quyền sở hữu công nghiệp, hoặc về quyền chuyển giao li-xăng của Bên giao li-xăng.

17.5. Nếu việc chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp là một phần của hợp đồng khác thì nội dung về chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp phải được lập thành một bộ phận riêng biệt so với các phần còn lại của hợp đồng và phải tuân theo các quy định trong điểm này.

18. Các loại hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp cần phải phê duyệt, đăng ký:

18.1. Theo Khoản 5 Điều 38 và Khoản 5 Điều 62 Nghị định, mọi hợp đồng chuyển giao quyền sở

hữu hoặc chuyển giao quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp thuộc các trường hợp sau đây đều phải được Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phê duyệt trước khi tiến hành thủ tục đăng ký Hợp đồng theo Điều 42 Nghị định và theo điểm 20 Thông tư này:

(i) Một trong các Bên tham gia (Bên giao hoặc Bên nhận) là tổ chức Nhà nước hoặc có vốn góp liên doanh của Nhà nước, còn Bên kia là cá nhân, tổ chức không thuộc Nhà nước;

(ii) Bên giao là cá nhân, pháp nhân hoặc các chủ thể khác của Việt Nam và Bên nhận là cá nhân, tổ chức nước ngoài.

18.2. Mọi hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu hoặc chuyển giao quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp - kể cả các hợp đồng đã tiến hành thủ tục phê duyệt - đều phải được đăng ký theo Điều 42 Nghị định và theo điểm 20 Thông tư này.

19. Thủ tục phê duyệt hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp:

19.1. Hồ sơ phê duyệt hợp đồng (sau đây gọi tắt là hồ sơ phê duyệt) gồm các tài liệu sau đây:

(i) Tờ khai đề nghị phê duyệt hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 3 bản, trong đó người đứng tên đề nghị phê duyệt phải là tổ chức Nhà nước hoặc tổ chức có vốn góp liên doanh của Nhà nước nếu hợp đồng thuộc trường hợp 18.1 (i); hoặc là Bên Việt Nam nếu hợp đồng thuộc trường hợp 18.1 (ii);

(ii) 2 bản gốc hoặc 2 bản sao hợp đồng, kể cả Phụ lục (nếu có); nếu hợp đồng được làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt thì phải kèm theo bản dịch ra tiếng Việt;

(iii) Bản gốc Văn bằng bảo hộ (đối với trường hợp chuyển giao quyền sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp), hoặc bản sao Văn bằng bảo hộ tương ứng (đối với trường hợp chuyển giao quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp), nếu hợp đồng cần phê duyệt là hợp đồng thứ cấp thì phải kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng độc quyền trên thứ cấp tương ứng;

(iv) Văn bản đồng ý của các chủ sở hữu chung về việc chuyển giao quyền nếu quyền sở hữu công nghiệp tương ứng là sở hữu chung; hoặc nếu không đạt được điều thỏa thuận nói trên thì phải có văn bản giải trình lý do của việc không đồng ý của số chủ sở hữu chung còn lại;

(v) Giấy phép kinh doanh của Bên nhận trong trường hợp chuyển giao quyền sở hữu hoặc chuyển giao quyền sử dụng nhãn hiệu;

(vi) Chứng từ nộp lệ phí phê duyệt hợp đồng;

(vii) Giấy ủy quyền (nếu cần).

19.2. Hồ sơ phê duyệt được nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp theo quy định nộp đơn (điểm 10, Thông tư này).

Thời hạn nộp hồ sơ phê duyệt hợp đồng là 60 ngày tính từ ngày ký kết hợp đồng. Thời hạn trên có thể kéo dài nếu người đứng đơn chứng minh được rằng lý do chậm trễ là chính đáng.

19.3. Cục Sở hữu công nghiệp có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ phê duyệt theo quy định tiếp nhận đơn tại điểm 11 Thông tư này, với những sửa đổi thích hợp, trong đó các loại tài liệu nêu tại điểm 11.2.(i) là: Tờ khai; Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp; Chứng từ nộp lệ phí và Giấy ủy quyền.

19.4. Cục Sở hữu công nghiệp có trách nhiệm xem xét hồ sơ phê duyệt trong thời hạn 2 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ, theo quy định sau đây:

a) Trường hợp hồ sơ phê duyệt hợp lệ, nội dung hợp đồng phù hợp với các quy định, Cục Sở hữu công nghiệp báo cáo kết quả xem xét hồ sơ phê duyệt và đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ra quyết định phê duyệt hợp đồng trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Cục Sở hữu công nghiệp.

b) Trường hợp hồ sơ có thiếu sót và thiếu sót đó thuộc loại có thể sửa chữa (ngoài các trường hợp quy định tại đoạn c sau đây), Cục Sở hữu công nghiệp thông báo cho người nộp hồ sơ phê duyệt sửa chữa các thiếu sót đó trong một thời hạn phù hợp.

Thời hạn dành cho người nộp hồ sơ phê duyệt sửa chữa thiếu sót của hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ phê duyệt không hợp lệ vì các lý do sau đây, Cục Sở hữu công nghiệp đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường từ chối phê duyệt Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp:

(i) Người nộp hồ sơ phê duyệt không sửa chữa thiếu sót trong thời hạn đã được Cục Sở hữu công nghiệp thông báo;

(ii) Người nộp hồ sơ phê duyệt không phải là người được quy định tại điểm 19.1.(i) trên đây;

(iii) Bên giao không phải là chủ Văn bằng bảo hộ (đối với trường hợp chuyển giao quyền sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp); hoặc không phải là chủ Văn bằng bảo hộ và cũng không phải là người được chuyển giao li-xăng độc quyền và được phép chuyển giao li-xăng thứ cấp đối với đối tượng sở hữu công nghiệp tương ứng (đối với trường hợp chuyển giao quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp);

(iv) Bên nhận không có Giấy phép kinh doanh loại hàng hóa/dịch vụ phù hợp với Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu tương ứng (trong trường hợp chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp đối với nhãn hiệu);

(v) Quyền sở hữu công nghiệp tương ứng không còn trong thời hạn hiệu lực bảo hộ; hoặc đối tượng sở hữu công nghiệp đó đang có tranh chấp;

(vi) Có căn cứ khẳng định việc chuyển giao sẽ xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp của Bên thứ ba;

(vii) Hợp đồng có nội dung không phù hợp với các quy định về điều kiện hạn chế việc chuyển giao, hoặc/và thiếu các nội dung bắt buộc phải có, như quy định tại các Điều 38 Nghị định và điểm 17.2., 17.3., 17.4. Thông tư này;

(viii) Hợp đồng không có điều khoản về giá hoặc giá chuyển giao nằm ngoài mức tối thiểu, tối đa theo quy định;

(ix) Hợp đồng không có chữ ký đầy đủ của Bên giao và Bên nhận và/hoặc chữ ký không được xác nhận hợp pháp;

(x) Người ký hợp đồng không có thẩm quyền ký.

19.5. Trước khi đề nghị từ chối phê duyệt hợp đồng, Cục Sở hữu công nghiệp thông báo kết quả xem xét hồ sơ phê duyệt, dự định từ chối, lý do từ chối và ấn định một thời hạn phù hợp để người nộp đơn xin phê duyệt có ý kiến. Nếu sau thời hạn ấn định đó mà người nộp đơn xin phê duyệt không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, Cục Sở hữu công nghiệp chính thức đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường từ chối phê duyệt hợp đồng.

20. Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp:

20.1. Hồ sơ đề nghị đăng ký hợp đồng (sau đây gọi tắt là hồ sơ đăng ký) phải gồm có các tài liệu sau đây:

(i) Tờ khai đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 2 bản;

(ii) 2 bản gốc hoặc 2 bản sao hợp đồng chuyển giao, kể cả phụ lục (nếu có); nếu hợp đồng làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt thì phải kèm theo bản dịch hợp đồng ra tiếng Việt;

(iii) Bản gốc Văn bằng bảo hộ (đối với trường hợp chuyển giao quyền sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp); hoặc bản sao Văn bằng bảo hộ tương ứng (đối với trường hợp chuyển giao quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp), nếu hợp đồng cần đăng ký là Hợp đồng li-xăng thứ cấp thì

phải kèm theo Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng li-xăng độc quyền trên thứ cấp tương ứng;

(iv) Văn bản đồng ý của các chủ sở hữu chung về việc chuyển giao quyền nếu quyền sở hữu công nghiệp tương ứng là sở hữu chung; hoặc nếu không đạt được điều thỏa thuận nói trên thì phải có văn bản giải trình lý do của việc không đồng ý của số chủ sở hữu chung còn lại;

(v) Giấy phép kinh doanh của Bên nhận trong trường hợp chuyển giao quyền sở hữu hoặc chuyển giao quyền sử dụng nhãn hiệu;

(vi) Quyết định phê duyệt hợp đồng của Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với trường hợp hợp đồng thuộc loại bắt buộc phải phê duyệt);

(vii) Chứng từ nộp lệ phí đăng ký hợp đồng;

(viii) Giấy ủy quyền (nếu cần).

Trường hợp cần phải thực hiện cả thủ tục phê duyệt và thủ tục đăng ký thì những tài liệu nào đã nộp trong hồ sơ phê duyệt đồng thời được coi là tài liệu của hồ sơ đăng ký.

20.2. Hồ sơ đăng ký được nộp và tiếp nhận theo quy định như đối với hồ sơ phê duyệt (điểm 19.2 và 19.3 Thông tư này).

20.3. Cục Sở hữu công nghiệp có trách nhiệm xem xét hồ sơ đăng ký trong thời hạn 2 tháng tính từ ngày nhận được hồ sơ, riêng đối với hợp đồng được phê duyệt thì thời hạn trên là 15 ngày.

a) Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, nội dung của hợp đồng phù hợp với quy định, Cục Sở hữu công nghiệp ra quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp, và Văn bằng bảo hộ trong trường hợp chuyển giao nhãn hiệu đối với một phần Danh mục sản phẩm, dịch vụ; hoặc Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng li-xăng và thực hiện các thủ tục sau:

(i) Ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về sở hữu công nghiệp và Sổ đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp hoặc Sổ đăng ký hợp đồng li-xăng đối với từng trường hợp tương ứng;

(ii) Ghi nhận vào Văn bằng bảo hộ (đối với trường hợp chuyển giao quyền sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp) và cấp Văn bằng bảo hộ cho người được chuyển giao quyền sở hữu nhãn hiệu hàng hóa đối với một phần Danh mục sản phẩm, dịch vụ;

(iii) Đóng dấu đăng ký vào 2 bản hợp đồng và trao cho người nộp hồ sơ đăng ký 1 bản, lưu 1 bản;

(iv) Cấp cho người nộp hồ sơ đăng ký một bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao

quyền sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng li-xăng;

(v) Công bố quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký trên Công báo Sở hữu công nghiệp.

b) Trường hợp hồ sơ có thiếu sót có thể sửa chữa (ngoài các trường hợp quy định tại đoạn c sau đây), Cục Sở hữu công nghiệp thông báo cho người nộp hồ sơ đăng ký và yêu cầu người đó sửa chữa thiếu sót trong thời hạn phù hợp.

Thời hạn dành cho người nộp hồ sơ đăng ký sửa chữa thiếu sót của hồ sơ không tính vào thời hạn xem xét hồ sơ theo quy định.

c) Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ vì những lý do sau đây, Cục Sở hữu công nghiệp từ chối đăng ký hợp đồng:

(i) Người nộp hồ sơ đăng ký không sửa chữa thiếu sót trong thời hạn đã được Cục Sở hữu công nghiệp ấn định hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu;

(ii) Người nộp hồ sơ đăng ký không phải là Bên giao hoặc Bên nhận Hợp đồng chuyển giao đó và cũng không phải Đại diện sở hữu công nghiệp được ủy quyền theo quy định;

(iii) Bên giao không phải là chủ Văn bằng bảo hộ (đối với trường hợp chuyển giao quyền sở hữu đối tượng sở hữu công nghiệp); hoặc không phải là chủ Văn bằng bảo hộ và cũng không phải là người được chuyển giao li-xăng độc quyền và được phép chuyển giao li-xăng thứ cấp đối với đối tượng sở hữu công nghiệp tương ứng (đối với trường hợp chuyển giao li-xăng);

(iv) Bên nhận không có Giấy phép kinh doanh loại hàng hóa/dịch vụ phù hợp với Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu tương ứng (trong trường hợp chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp đối với nhãn hiệu);

(v) Quyền sở hữu công nghiệp không còn trong thời hạn hiệu lực bảo hộ; hoặc đang có tranh chấp;

(vi) Có căn cứ khẳng định việc chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp sẽ xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp của Bên thứ ba;

(vii) Hợp đồng có nội dung không phù hợp với các quy định về điều kiện hạn chế việc chuyển giao như quy định tại Điều 38 Nghị định, hoặc/và không có các nội dung bắt buộc như quy định tại điểm 17.2, 17.3, 17.4 Thông tư này;

(viii) Hợp đồng không có chữ ký đầy đủ của Bên giao và Bên nhận và/hoặc chữ ký không được xác nhận hợp pháp;

(ix) Người ký hợp đồng không có thẩm quyền ký;

(x) Không có quyết định phê duyệt hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng thuộc loại bắt buộc phải phê duyệt).

d) Trước khi chính thức từ chối đăng ký hợp đồng, Cục Sở hữu công nghiệp thông báo kết quả xem xét hồ sơ đăng ký, dự định từ chối, lý do từ chối và ấn định một thời hạn phù hợp để người đề nghị đăng ký có ý kiến. Sau thời hạn ấn định đó mà người đề nghị đăng ký không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, Cục Sở hữu công nghiệp ra thông báo từ chối đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp, trong đó có nêu rõ lý do.

21. Xem xét đơn đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện:

21.1. Hồ sơ đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện gồm các tài liệu sau đây:

(i) Tờ khai đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành;

(ii) Tài liệu chứng minh ý nghĩa đặc biệt đối với an ninh, quốc phòng, bảo vệ sức khỏe nhân dân, bảo vệ môi trường của sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp liên quan và tài liệu chứng minh sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp liên quan không được chủ sở hữu công nghiệp (hoặc người được chuyển giao toàn phần quyền sử dụng các đối tượng đó) sử dụng mà không có lý do chính đáng hoặc sử dụng ở mức độ không đáp ứng được nhu cầu an ninh, quốc phòng, bảo vệ sức khỏe nhân dân, bảo vệ môi trường;

(iii) Tài liệu chứng minh năng lực sử dụng sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp của người nộp đơn và các điều kiện mà người nộp đơn cho là hợp lý đã đưa ra nhưng không được chủ sở hữu công nghiệp (hoặc người được chuyển giao toàn phần quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp) chấp nhận mà không có lý do chính đáng;

(iv) Chứng từ nộp lệ phí đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện;

(v) Giấy ủy quyền (nếu cần).

21.2. Hồ sơ đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện được nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp.

21.3. Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện, Cục Sở hữu công nghiệp tiến hành xem xét hồ sơ theo quy định tại Khoản 5 Điều 51 Nghị định. Thủ tục xem xét hồ sơ đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện tương tự như thủ tục phê duyệt hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp (điểm 19 Thông tư này).

Chương 4

**XỬ LÝ ĐƠN QUỐC TẾ VỀ SÁNG CHẾ/
GIẢI PHÁP HỮU ÍCH, ĐƠN ĐĂNG KÝ
QUỐC TẾ NHÂN HIỆU**

22. Các thủ tục trước Cục Sở hữu công nghiệp:

Các quy định về việc nộp đơn và tiến hành các thủ tục khác liên quan trước Cục Sở hữu công nghiệp nêu tại Khoản 2 và 3 Điều 15 Nghị định và điểm 3 Thông tư này cũng được áp dụng cho việc tiến hành các thủ tục trước Cục Sở hữu công nghiệp đối với Đơn quốc tế về sáng chế, giải pháp hữu ích, nhãn hiệu nêu tại Chương này.

23. Xử lý Đơn quốc tế về sáng chế/giải pháp hữu ích theo Hiệp ước PCT:**23.1. Cơ quan nhận đơn.**

Cơ quan có thẩm quyền nhận Đơn quốc tế tại Việt Nam là Cục Sở hữu công nghiệp.

Cục Sở hữu công nghiệp có trách nhiệm:

- (i) Nhận Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam;
- (ii) Thu lệ phí và chuyển các khoản lệ phí tương ứng cho Văn phòng quốc tế và cơ quan tra cứu quốc tế theo quy định của Hiệp ước;
- (iii) Kiểm tra xem các lệ phí quy định đó có được nộp đúng hạn không;
- (iv) Kiểm tra và xử lý Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam theo quy định của Hiệp ước;
- (v) Xác định đối tượng xin bảo hộ: nếu đối tượng xin bảo hộ của đơn thuộc diện bí mật quốc gia thì không tiến hành tiếp việc sau đây và các khoản lệ phí sẽ được hoàn trả cho người nộp đơn trừ lệ phí gửi và lệ phí sao Đơn quốc tế;
- (vi) Gửi một bản (bản hồ sơ) của Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam cho Văn phòng quốc tế và một bản (bản tra cứu) cho Cơ quan tra cứu quốc tế;
- (vii) Gửi và nhận thư từ từ người nộp đơn và từ các cơ quan quốc tế.

23.2. Ngôn ngữ.

Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp phải được làm bằng tiếng Anh hoặc tiếng Nga. Mỗi đơn được làm thành 3 bản.

Trong trường hợp không đủ số bản quy định, Cục Sở hữu công nghiệp sẽ sao thêm cho đủ số bản cần thiết và người nộp đơn phải nộp phí sao Đơn quốc tế.

23.3. Cơ quan tra cứu quốc tế và Cơ quan xét nghiệm sơ bộ quốc tế.

Đối với các Đơn quốc tế nguồn gốc Việt Nam, các Cơ quan tra cứu quốc tế và các Cơ quan xét nghiệm sơ bộ quốc tế có thẩm quyền là các Cơ quan Patent của Ôxtrâyliya, Áo, Liên bang Nga, Thụy Điển và Cơ quan Patent Châu Âu.

23.4. Đơn quốc tế có chỉ định Việt Nam.

Nếu trong Đơn quốc tế có chỉ định Việt Nam thì Cục Sở hữu công nghiệp sẽ là Cơ quan được chỉ định. Trong trường hợp này, để được vào Giai đoạn quốc gia, trong thời hạn 21 tháng kể từ ngày ưu tiên người nộp đơn phải nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp:

- (i) Tờ khai xin cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 3 bản;
- (ii) Bản sao Đơn quốc tế, gồm 3 bản (trường hợp người nộp đơn yêu cầu vào Giai đoạn quốc gia trước ngày công bố quốc tế);

(iii) Bản dịch ra tiếng Việt của Đơn quốc tế (gồm: Bản mô tả, yêu cầu bảo hộ (bản gốc đã nộp, bản sửa đổi và bản giải thích theo Điều 19 Hiệp ước PCT), Bản tóm tắt, Chú thích các hình vẽ), gồm 3 bản;

(iv) Lệ phí quốc gia.**23.5. Đơn quốc tế có chọn Việt Nam.**

Nếu trong đơn yêu cầu xét nghiệm sơ bộ quốc tế có chọn Việt Nam thì Cục Sở hữu công nghiệp sẽ là cơ quan được chọn. Trong trường hợp này, và nếu việc chọn Việt Nam được tiến hành trong thời hạn 19 tháng kể từ ngày ưu tiên, để được vào Giai đoạn quốc gia, trong thời hạn 31 tháng kể từ ngày ưu tiên người nộp đơn phải nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp:

(i) Tờ khai xin cấp Bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 3 bản;

(ii) Bản dịch ra tiếng Việt của Đơn quốc tế (gồm: Bản mô tả, Yêu cầu bảo hộ (bản gốc đã nộp, bản sửa đổi và bản giải thích theo Điều 19 Hiệp ước PCT), Bản tóm tắt, Chú thích các hình vẽ), gồm 3 bản;

(iii) Bản dịch ra tiếng Việt của các Phụ lục Báo cáo xét nghiệm sơ bộ quốc tế, gồm 3 bản;

(iv) Lệ phí quốc gia.**23.6. Tài liệu xin hưởng quyền ưu tiên.**

Để được hưởng quyền ưu tiên, người nộp đơn quốc tế phải nộp cho Văn phòng quốc tế các tài liệu cần thiết theo Quy tắc 17.1 (a) của Quy chế thi hành Hiệp ước; và phải nộp cho Cục Sở hữu

công nghiệp ba bản dịch ra tiếng Việt của các tài liệu đó trong thời hạn nêu tại điểm 23.4 và 23.5. trên đây.

23.7. Sửa đổi, bổ sung tài liệu trong Giai đoạn quốc gia.

Phù hợp với Quy tắc 51 bis Quy chế thi hành Hiệp ước PCT, người nộp đơn phải nộp Giấy ủy quyền, Giấy chuyển nhượng quyền nộp đơn trong Giai đoạn quốc tế (nếu có)... trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày ưu tiên đối với Đơn quốc tế có chỉ định Việt Nam và 34 tháng đối với Đơn quốc tế có chọn Việt Nam.

Phù hợp với Điều 28 và Điều 41 Hiệp ước PCT, trong Giai đoạn quốc gia người nộp đơn có thể sửa đổi, bổ sung các tài liệu của đơn theo quy định tại điểm 16.4. Thông tư này.

Các tài liệu bổ sung, sửa đổi do người nộp đơn nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp phải được làm bằng tiếng Việt và được làm thành ba bản .

23.8. Thời hạn bắt đầu Giai đoạn quốc gia .

Thời hạn bắt đầu xử lý Đơn quốc tế có chỉ định Việt Nam hoặc có chọn Việt Nam ở Giai đoạn quốc gia tính từ ngày đầu tiên của tháng thứ 22 kể từ ngày ưu tiên, nếu Việt Nam là nước được chỉ định hoặc của tháng thứ 32 kể từ ngày ưu tiên, nếu Việt Nam là nước được chọn và việc chọn đó đã được thực hiện trước khi hết 19 tháng kể từ ngày ưu tiên, nếu người nộp đơn không yêu cầu vào Giai đoạn quốc gia sớm hơn các thời hạn nêu trên.

23.9. Xét nghiệm Đơn quốc tế.

Đơn quốc tế được xét nghiệm hình thức và xét nghiệm nội dung theo thủ tục quy định đối với Đơn quốc gia.

23.10. Đơn quốc tế bị coi là rút bỏ.

Ngoài những trường hợp bị coi là rút bỏ như quy định của hiệp ước PCT và Quy chế thi hành Hiệp ước, trong trường hợp lệ phí quốc gia không được nộp cho Cục Sở hữu công nghiệp hoặc không có bản dịch ra tiếng Việt sau khi đã hết thời hạn quy định tại các điểm 23.4 và 23.5 tương ứng trên đây, Đơn quốc tế có chỉ định Việt Nam sẽ bị coi là rút bỏ.

23.11. Lệ phí.

Người nộp Đơn quốc tế có nguồn gốc Việt Nam phải nộp các khoản lệ phí với mức và theo thủ tục được ấn định trong Quy chế thi hành Hiệp ước PCT và theo Quy định của liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

24. Làm và nộp Đơn đăng ký quốc tế nhân hiệu có nguồn gốc Việt Nam ra nước ngoài theo Thỏa ước Madrid:

24.1. Mọi cá nhân, pháp nhân, các chủ thể khác có quyền nộp đơn đăng ký quốc tế nhân hiệu theo Thỏa ước Madrid với điều kiện nhân hiệu đó đã được đăng ký tại Việt Nam.

24.2. Đơn đăng ký.

Đơn đăng ký quốc tế nhân hiệu phải được làm bằng tiếng Pháp theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp cung cấp miễn phí, bằng cách ghi vào các mục dành riêng cho người làm đơn (trừ các mục dành riêng cho Cục Sở hữu công nghiệp và Văn phòng quốc tế và phải kèm theo các mẫu nhân hiệu. Trong đơn cần chỉ rõ các nước thành viên Thỏa ước Madrid mà người nộp đơn muốn nhân hiệu được bảo hộ. Người nộp đơn cần tính sơ bộ tổng số lệ phí phải nộp cho Văn phòng quốc tế theo biểu lệ phí in trên mẫu đơn. Nếu người nộp đơn tin chắc số lệ phí được tính là đúng hoặc sau khi được Cục Sở hữu công nghiệp thông báo chính xác số lệ phí phải nộp, người nộp đơn phải nộp khoản lệ phí đó cho Văn phòng quốc tế. Ngoài ra người nộp đơn cũng phải nộp thêm khoản lệ phí theo quy định cho Cục Sở hữu công nghiệp.

24.3. Cơ quan nhận đơn.

Đơn đăng ký quốc tế nhân hiệu được nộp cho Văn phòng quốc tế thông qua Cục Sở hữu công nghiệp.

Ngày Cục Sở hữu công nghiệp nhận được đơn sẽ được coi là ngày nhận đơn tại Văn phòng quốc tế nếu Văn phòng quốc tế nhận được đơn trong vòng 2 tháng kể từ ngày đó.

24.4. Gửi đơn cho Văn phòng quốc tế.

Sau khi đơn được nộp cho Văn phòng quốc tế mọi giao dịch giữa người nộp đơn và Văn phòng quốc tế đều phải thông qua Cục Sở hữu công nghiệp kể cả việc sửa đổi tài liệu, hạn chế danh mục sản phẩm, chuyển giao quyền đã đăng ký.

25. Xử lý Đơn đăng ký quốc tế nhân hiệu có chỉ định Việt Nam:

25.1. Sau khi nhận được thông báo của Văn phòng quốc tế về Đơn đăng ký quốc tế nhân hiệu có chỉ định Việt Nam, Cục Sở hữu công nghiệp tiến hành xét nghiệm nội dung đơn đó như đối với Đơn nhân hiệu nộp trực tiếp cho Cục Sở hữu công nghiệp. Trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày nhân hiệu được đăng bạ quốc tế, Cục Sở hữu công nghiệp phải có kết luận về khả năng bảo hộ của nhân hiệu. Nếu nhân hiệu không có khả năng bảo hộ hoặc bị từ chối từng phần thì trong thời hạn trên Cục Sở hữu công nghiệp phải thông báo

bằng văn bản cho người nộp đơn thông qua Văn phòng quốc tế, có nêu rõ lý do từ chối.

Nếu trong thời hạn trên, Cục Sở hữu công nghiệp không có thông báo từ chối thì nhân hiệu được chấp nhận bảo hộ tại Việt Nam.

25.2. Trong thời hạn 3 tháng tính từ ngày Cục Sở hữu công nghiệp gửi thông báo từ chối, người nộp đơn có quyền khiếu nại quyết định của Cục Sở hữu công nghiệp. Thủ tục khiếu nại và giải quyết khiếu nại được quy định như đối với Đơn nhân hiệu nộp trực tiếp cho Cục Sở hữu công nghiệp. Kết quả giải quyết khiếu nại được Cục Sở hữu công nghiệp thông báo cho người nộp đơn và cho Văn phòng quốc tế.

25.3. Nhân hiệu được chấp nhận bảo hộ tại Việt Nam theo Thỏa ước Madrid được công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp. Phạm vi (khối lượng) bảo hộ được xác nhận theo nội dung đăng ký nhân hiệu đó do Tổ chức sở hữu trí tuệ thế giới (WIPO) ghi nhận và được Cục Sở hữu công nghiệp xác nhận.

Chương 5

SỬA ĐỔI VĂN BẰNG BẢO HỘ; DUY TRÌ HIỆU LỰC VĂN BẰNG BẢO HỘ SÁNG CHẾ, GIẢI PHÁP HỮU ÍCH; GIA HẠN HIỆU LỰC VĂN BẰNG BẢO HỘ KIỂU DÁNG CÔNG NGHIỆP, NHÂN HIỆU VÀ TÊN GỌI XUẤT XỨ HÀNG HÓA

26. Sửa đổi Văn bằng bảo hộ:

26.1. Chủ Văn bằng bảo hộ có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Cục Sở hữu công nghiệp mọi sự thay đổi về tên, địa chỉ của chủ Văn bằng bảo hộ.

26.2. Chủ Văn bằng bảo hộ có quyền yêu cầu Cục Sở hữu công nghiệp thu hẹp phạm vi (khối lượng) bảo hộ kiểu dáng công nghiệp và nhân hiệu bằng cách loại bỏ một hoặc một số phương án của kiểu dáng công nghiệp, sửa đổi một số chi tiết của nhân hiệu nhưng không làm thay đổi căn bản nhân hiệu đó; giảm bớt một số sản phẩm nằm trong Danh mục sản phẩm, dịch vụ ghi trong Văn bằng bảo hộ nhân hiệu.

26.3. Để sửa đổi các nội dung nêu trên, chủ văn bằng bảo hộ phải nộp đơn yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ cho Cục Sở hữu công nghiệp. Đơn yêu cầu sửa đổi làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp quy định và phải kèm theo: (i) bản

gốc Văn bằng bảo hộ; (ii) tài liệu xác nhận việc sửa đổi tên, địa chỉ của chủ Văn bằng bảo hộ; (iii) hai bộ ảnh chụp hoặc bản vẽ phương án kiểu dáng công nghiệp cần loại bỏ; (iv) 10 mẫu nhân hiệu đã sửa chữa; (v) chứng từ lệ phí sửa đổi Văn bằng bảo hộ; (vi) Giấy ủy quyền nếu cần.

26.4. Cục Sở hữu công nghiệp xem xét đơn yêu cầu sửa đổi Văn bằng bảo hộ trong thời hạn 2 tháng tính từ ngày nhận đơn. Nếu xét thấy đơn hợp lệ, việc sửa đổi không làm tăng phạm vi (khối lượng) bảo hộ hoặc không làm thay đổi bản chất đối tượng được bảo hộ, Cục Sở hữu công nghiệp tiến hành việc sửa đổi Văn bằng bảo hộ, đăng bạ và công bố sự thay đổi đó trên Công báo Sở hữu công nghiệp. Trong trường hợp ngược lại Cục Sở hữu công nghiệp thông báo cho người nộp đơn việc từ chối sửa đổi, có nêu rõ lý do.

27. Duy trì hiệu lực:

Để được duy trì hiệu lực Văn bằng bảo hộ sáng chế, giải pháp hữu ích, chủ Văn bằng phải nộp lệ phí duy trì hiệu lực trong vòng 6 tháng trước ngày kết thúc kỳ hạn hiệu lực. Lệ phí duy trì hiệu lực có thể được nộp muộn hơn thời hạn quy định trên đây, nhưng không được quá 6 tháng tính từ ngày kết thúc kỳ hạn hiệu lực trước và Chủ Văn bằng bảo hộ phải nộp thêm 10% lệ phí cho mỗi tháng nộp muộn.

28. Gia hạn hiệu lực:

28.1. Để được gia hạn, trong vòng 6 tháng trước ngày Văn bằng bảo hộ hết hiệu lực, chủ Văn bằng bảo hộ phải nộp đơn xin gia hạn cho Cục Sở hữu công nghiệp.

Đơn xin gia hạn có thể nộp muộn hơn thời hạn quy định trên đây nhưng không được quá 6 tháng tính từ ngày Văn bằng bảo hộ hết hiệu lực và người xin gia hạn phải nộp lệ phí gia hạn cộng với 10% lệ phí gia hạn cho mỗi tháng nộp muộn.

28.2. Hồ sơ yêu cầu gia hạn hiệu lực Văn bằng bảo hộ gồm các tài liệu sau đây:

(i) Tờ khai yêu cầu gia hạn hiệu lực Văn bằng bảo hộ, làm theo mẫu do Cục Sở hữu công nghiệp ban hành, gồm 2 bản;

(ii) Bản gốc Văn bằng bảo hộ;

(iii) Chứng từ nộp lệ phí gia hạn;

(iv) Giấy ủy quyền (nếu cần).

28.3. Cục Sở hữu công nghiệp phải xem xét đơn yêu cầu gia hạn trong thời hạn 2 tháng tính từ ngày nhận đơn, Cục Sở hữu công nghiệp ra quyết định gia hạn, ghi nhận vào Văn bằng bảo hộ, đăng bạ và công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp nếu đơn không thuộc các trường hợp sau đây:

- Đơn xin gia hạn không hợp lệ, hoặc được nộp không đúng thủ tục quy định;

- Có cơ sở để cho rằng chủ Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu, chủ Giấy chứng nhận quyền sử dụng tên gọi xuất xứ hàng hóa hoàn toàn không sử dụng nhãn hiệu hoặc tên gọi xuất xứ hàng hóa hoặc không sử dụng các đối tượng đó liên tục trong 5 năm cuối cùng trước ngày Văn bằng bảo hộ hết hiệu lực mà không có lý do chính đáng;

- Người yêu cầu gia hạn không phải là chủ Văn bằng bảo hộ nhãn hiệu, tên gọi xuất xứ hàng hóa, kiểu dáng công nghiệp tương ứng.

Nếu đơn thuộc một trong các trường hợp nêu trên, Cục Sở hữu công nghiệp ra thông báo từ chối gia hạn, có nêu rõ lý do.

Chương 6

THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP ĐẠI DIỆN

29. Hồ sơ xin cấp Giấy phép đại diện:

29.1. Giấy phép đại diện do Cục Sở hữu công nghiệp cấp trên cơ sở xem xét hồ sơ xin cấp Giấy phép đại diện tại các điểm 29.2, 29.3 sau đây. Người xin cấp Giấy phép đại diện phải nộp lệ phí theo quy định.

29.2. Hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp gồm:

- Đơn xin cấp Giấy chứng nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó có kiến nghị Danh sách người đại diện sở hữu công nghiệp của tổ chức;

- Bản sao Điều lệ hoạt động và Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Bản sao quyết định bổ nhiệm vào cương vị lãnh đạo Tổ chức hoặc văn bản ủy quyền đại diện cho Tổ chức do Thủ trưởng của Tổ chức ký của một trong các thành viên trong Danh sách kiến nghị trên đây;

- Bảng lệ phí dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp của Tổ chức sau khi đã làm thủ tục đăng ký theo quy định về việc quản lý phí và lệ phí;

- Chứng từ nộp lệ phí xin cấp Giấy phép đại diện.

Hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp phải được nộp cùng với hồ sơ xin cấp Thẻ Người đại diện sở hữu

công nghiệp của các cá nhân trong Danh sách kiến nghị trên đây.

29.3. Hồ sơ xin cấp Thẻ Người đại diện sở hữu công nghiệp gồm:

- Đơn xin cấp Thẻ Người đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó có xác nhận của Ủy ban Nhân dân phường, xã, thị trấn về địa chỉ thường trú của người nộp đơn;

- Bản sao Bằng tốt nghiệp đại học;

- Bản sao chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo chính quy về sở hữu công nghiệp; hoặc Giấy xác nhận về thời gian và công việc đã làm như quy định tại Khoản 1 Điều 58 Nghị định;

- Bản sao chứng chỉ đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra về luật sở hữu công nghiệp hiện hành của Việt Nam do Cục Sở hữu công nghiệp cấp;

- Bản sao quyết định tuyển dụng của Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp;

- Chứng từ nộp lệ phí nộp đơn.

30. Xem xét hồ sơ xin cấp Giấy phép đại diện:

Trong thời hạn 1 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ xin cấp Giấy phép đại diện, Cục Sở hữu công nghiệp phải xem xét, quyết định cấp hoặc từ chối cấp Giấy phép đại diện. Nếu từ chối, Cục Sở hữu công nghiệp phải thông báo rõ lý do cho người nộp hồ sơ. Nếu chấp nhận, và nếu người nộp hồ sơ đã nộp lệ phí cấp Giấy phép đại diện, Cục Sở hữu công nghiệp phải tiến hành các thủ tục sau:

- Cấp Giấy phép đại diện;

- Ghi nhận việc cấp Giấy phép đại diện vào Sổ đại diện sở hữu công nghiệp;

- Công bố việc cấp Giấy phép đại diện trên Công báo Sở hữu công nghiệp.

Chương 7

CÁC QUY ĐỊNH CUỐI CÙNG

31. Khiếu nại:

Nếu không đồng ý với quyết định liên quan đến việc xử lý đơn, cũng như việc phê duyệt và đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp, xem xét đơn đề nghị cấp li-xăng không tự nguyện, gia hạn Văn bằng bảo hộ, cấp Giấy phép đại diện, người nộp đơn có quyền khiếu nại hoặc

kiểu kiện theo trình tự và thủ tục quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 27 Nghị định.

32. Xử lý các đơn nộp từ ngày 1-7-1996 đến ngày Thông tư này có hiệu lực:

Những đơn được nộp từ ngày 1-7-1996 đến ngày Thông tư này có hiệu lực được phép sử dụng các mẫu tài liệu theo Thông tư số 1134-SC ngày 17-10-1991 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường hướng dẫn thi hành Nghị định số 84-HĐBT ngày 20-3-1990 của Hội đồng Bộ trưởng, và được xử lý theo Thông tư này. Riêng thời hạn xử lý các đơn nói trên được kéo dài thêm bằng thời gian từ ngày nộp đơn đến ngày Thông tư này có hiệu lực.

33. Mẫu tài liệu và Quy chế xét nghiệm đơn:

Cục trưởng Cục Sở hữu công nghiệp có trách nhiệm ban hành các mẫu tài liệu cần thiết liên quan đến đơn và liên quan đến việc phê duyệt, đăng ký các Hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp, và ban hành Quy chế xét nghiệm đơn.

34. Thi hành:

Thông tư này thay thế các Văn bản sau đây của Ủy ban Khoa học và Kỹ thuật Nhà nước, Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường:

- Các chương II, III, IV của Thông tư số 1134-SC ngày 17-10-1991 hướng dẫn thi hành Nghị định số 84-HĐBT ngày 20-3-1990 của Hội đồng Bộ trưởng,

- Thông tư số 437-SC ngày 19-3-1993 hướng dẫn bổ sung về việc đăng ký nhãn hiệu hàng hóa,

- Thông tư số 163-TT/SHCN ngày 15-4-1994 hướng dẫn thi hành các quy định về việc phê duyệt và đăng ký hợp đồng li-xăng,

- Thông tư số 238-TT/SHCN ngày 2-5-1994 hướng dẫn nộp và xử lý đơn quốc tế yêu cầu bảo hộ sáng chế, giải pháp hữu ích theo Hiệp ước hợp tác Patent tại Việt Nam,

- Quyết định số 199-QĐ ngày 21-12-1992 ban hành Quy định về đại diện sở hữu công nghiệp.

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Bộ trưởng

Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường
PHẠM GIA KHIÊM

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 1-TC/KBNN ngày 7-1-1997 hướng dẫn việc thu hồi vốn cho vay, quản lý sử dụng vốn vay các dự án thuộc chương trình 327.

Thực hiện Quyết định số 556-TTg ngày 12-9-1995 của Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 327-CT và Thông tư liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Tài chính - Nông nghiệp và Phát triển nông thôn số 10-TT/LB ngày 11-12-1996, sau khi thống nhất với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính hướng dẫn việc thu hồi nợ vay của dự án chương trình 327 và quản lý sử dụng vốn thu hồi như sau.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Chủ dự án, hộ gia đình vay vốn chương trình 327 có trách nhiệm hoàn trả tiền vay đầy đủ, đúng hạn cho Kho bạc Nhà nước.

2. Các cơ quan cấp trên của chủ dự án (Bộ ngành, Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố) có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các dự án thuộc phạm vi mình quản lý đảm bảo hoàn trả tiền vay Kho bạc Nhà nước đầy đủ, đúng hạn; phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để xử lý các trường hợp nợ quá hạn hoặc khoan nợ theo nhiệm vụ quyền hạn quy định.

3. Tiền thu hồi vốn vay của các dự án thuộc Bộ ngành, địa phương quản lý được sử dụng cho vay các dự án thuộc chương trình 327 của Bộ, ngành địa phương đó theo kế hoạch được thống nhất giữa Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và đề nghị của cơ quan cấp trên trực tiếp của chủ dự án.

4. Thủ tục cho vay từ nguồn vốn thu hồi được thực hiện như quy định về cho vay vốn tại Thông tư số 80-TC/KBNN ngày 9-11-1995 của Bộ Tài chính.

5. Đối với các dự án do thiên tai, dịch bệnh,... gây ra trong quá trình sử dụng vốn vay làm ảnh hưởng tới khả năng trả nợ của các hộ gia đình, chủ dự án, tùy tình hình và điều kiện cụ thể có thể được xem xét giải quyết cho khoan nợ.

II. THU HỒI VỐN VAY

1. Thu hồi nợ.

Các Kho bạc Nhà nước căn cứ vào kỳ hạn nợ và số tiền vay đến hạn phải trả ghi trên kế ước