

Số: 2279 /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 18 tháng 10 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và  
phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính  
phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng  
8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên  
quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính  
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành  
chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4  
năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong  
giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của  
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của  
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số  
61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế  
một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số  
1264/TTr-SKHCCN ngày 11 tháng 10 năm 2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 03 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2060/QĐ-BKHCCN ngày 13 tháng 9 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ

tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Chi tiết, có Phụ lục I kèm theo).

2. Phê duyệt 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II kèm theo).

3. Bãi bỏ 02 thủ tục hành chính được công bố tại các Quyết định số 1298/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ và 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được ban hành tại Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ (Chi tiết, có Phụ lục III kèm theo).

## **Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp nội dung các thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn và tổ chức tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC (1b).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Minh Hùng**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Kèm theo Quyết định số 2279/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<b>LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ</b>					
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	01 tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng	- Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2009/QH ngày 14/6/2019, Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022; - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ; - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020 của Bộ Tài chính.
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công	- Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2009/QH ngày 14/6/2019, Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022; - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	nghệ: 250.000 đồng	<p>pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;</p> <p>- Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020 của Bộ Tài chính.</p>
3	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	03 tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Không quy định	<p>- Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2009/QH ngày 14/6/2019, Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;</p> <p>- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ</p>

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Kèm theo Quyết định số 2279/QĐ-UBND*  
*ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp**

**1.1. Thời hạn giải quyết:** 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ

**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn tổ chức nộp hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét kết quả nếu hồ sơ hợp lệ/trường hợp hồ sơ thiếu sót trình Lãnh đạo Sở ký thông báo dự định từ chối	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ, Lãnh đạo Sở	21,5 ngày trường hợp hồ sơ hợp lệ/10 ngày đối với hồ sơ thiếu sót
B3	Sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu	Tổ chức/cá nhân thực hiện thủ tục hành chính	01 tháng
B4	Thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót, trình Lãnh đạo Sở xem xét ký Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	11,5 ngày
B5	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	02 ngày

<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết</div>	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
<b>B7</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"></div> <p>Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ</p> </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức cá nhân nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

#### b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ thẩm định và giải quyết hồ sơ:

##### - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót:

+ Trong thời hạn 10 ngày, Phòng Quản lý Công nghệ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo tổ chức nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoặc có ý kiến phản đối.

+ Kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoặc hết thời hạn 01 tháng mà tổ chức không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì trong thời hạn 11,5 ngày Phòng Quản lý Công nghệ thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót, trình Lãnh đạo Sở xem xét ký Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận trong đó nêu rõ lý do từ chối.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

#### **- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:**

+ Trong thời hạn 21,5 ngày, Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét kết quả giải quyết, trình UBND tỉnh ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

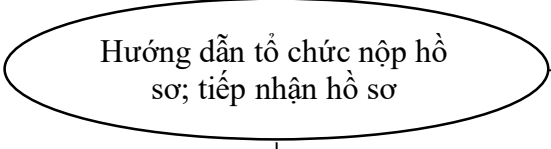
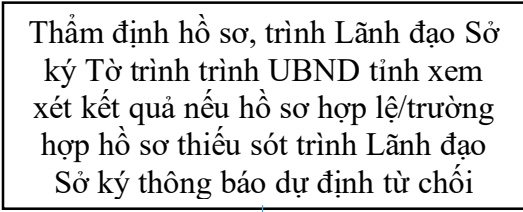
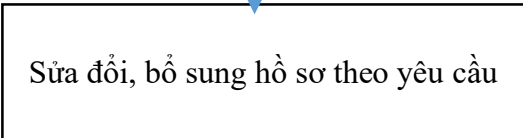
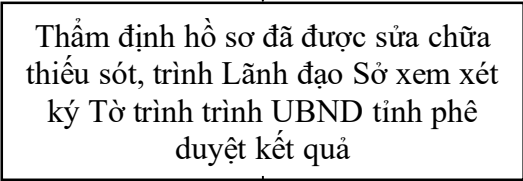
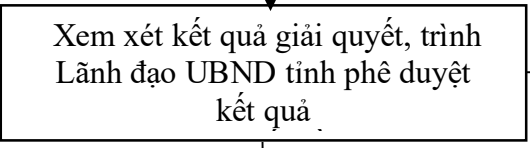
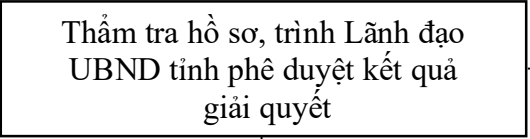
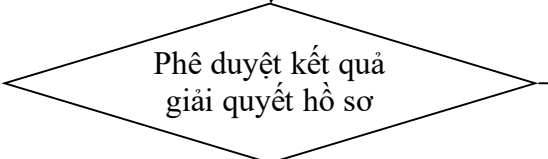
#### **c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

## 2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

1.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2		Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	11,5 ngày trường hợp hồ sơ hợp lệ/05 ngày đối với hồ sơ thiếu sót
B3		Tổ chức/cá nhân thực hiện thủ tục hành chính	01 tháng
B4		Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	6,5 ngày
B5		Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	02 ngày
B6		Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
B7		Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày



<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức cá nhân nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

#### b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ thẩm định và giải quyết hồ sơ:

##### - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót:

+ Trong thời hạn 05 ngày, Phòng Quản lý Công nghệ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo tổ chức nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoặc có ý kiến phản đối.

+ Kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung hoặc hết thời hạn 01 tháng mà tổ chức không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì trong thời hạn 6,5 ngày Phòng Quản lý Công nghệ thẩm định hồ sơ đã được sửa chữa thiếu sót, trình Lãnh đạo Sở xem xét ký Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc ra quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận trong đó nêu rõ lý do từ chối.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:**

+ Trong thời hạn 11,5 ngày, Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét kết quả giải quyết, trình UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

### 3. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

1.1. Thời hạn giải quyết: 03 tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét kết quả	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	21,5 ngày
B3	Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B4	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
B5	Ký duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B6	Chuyển Thông báo đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
B7	Chuyển thông báo cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	30 ngày

<b>B8</b>	Tổ chức, cá nhân có ý kiến phản hồi	Tổ chức, cá nhân	
<b>B9</b>	Tiếp nhận ý kiến của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
<b>B10</b>	Thẩm định giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	21,5 ngày
<b>B11</b>	Xem xét kết quả giải quyết, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	02 ngày
<b>B12</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày
<b>B13</b>	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B14</b>	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
<b>B15</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình:

#### a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức cá nhân nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

### **b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định**

Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ thẩm định và giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 21,5 ngày Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, ký trình UBND tỉnh ra thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày, Văn phòng UBND thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký thông báo 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.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày Văn phòng UBND tỉnh chuyển Thông báo đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Trong thời hạn 01 tháng, tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến về Thông báo việc thu hồi Giấy Chứng nhận.

+ Trong thời hạn 21,5 ngày Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra thông báo về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận.

+ Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét ký Tờ trình trình UBND tỉnh ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, Văn phòng UBND thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

### **c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân**

Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ THUỘC PHẠM VI,**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Kèm theo Quyết định số 2279/QĐ-UBND*  
*ngày 18 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

<b>Stt</b>	<b>Mã thủ tục hành chính</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính</b>
1	1.003542.000.00.00.H23	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ
2	2.001483.000.00.00.H23	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	