

Số: **1543**/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày **17** tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 579/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện một số nhiệm vụ, thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Viễn thông; tần số vô tuyến điện; sở hữu trí tuệ; năng lượng nguyên tử; tiêu chuẩn, đo lường chất lượng; khoa học và công nghệ; công nghệ thông tin, chuyển đổi số thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 74/TTr-SKHHCN ngày 06/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ.

(Có Phụ lục I kèm theo).

Điều 2. Quyết định này bãi bỏ 07 quy trình nội bộ của thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực sở hữu trí tuệ (số thứ tự 01, 02, 04, 06, 07, 08, 15, Phần B) được ban hành tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1143/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Viễn thông và Internet; tần số vô tuyến điện; sở hữu trí tuệ; an toàn bức xạ và hạt nhân; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

(Có Phụ lục II kèm theo).

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục KSTTHC, Văn phòng chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

NtkChi.10/2025



Nguyễn Thị Loan



Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIAI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số ~~1548~~/QĐ-UBND ngày ~~14~~ tháng 10 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ	GHI CHÚ
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ			
1	Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Quyết định số 1271/QĐ-UBND ngày 26/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên	Thời gian giải quyết tại các bước trong quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính là thời gian tối đa được quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. Các cơ quan, địa phương chủ động rút ngắn thời gian thực hiện, đẩy nhanh tiến độ giải quyết để trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức sớm hơn so với quy định.
2	Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		
3	Thủ tục ghi nhận tổ chức đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		
4	Thủ tục ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		
5	Thủ tục xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		
6	Thủ tục xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp		
7	Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp		

PHẦN B: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận thu phí/lệ phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
	Phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo phòng chuyên môn: thực hiện tiếp Bước 5 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	2 ngày

	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 4			
Bước 4				
4.1	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ (<i>trong đó ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>) trình lãnh đạo phòng; - Dự thảo Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (<i>trong trường hợp không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu</i>) trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8 ngày	8 ngày
	<i>Thời gian người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	<i>30 ngày</i>	<i>30 ngày</i>
4.2	Xem xét, thông báo các thiếu sót của hồ sơ/Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.3	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
4.5	Phát hành văn bản. Chuyển văn bản thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư	1 ngày	1 ngày

4.6	Gửi thông báo/quyết định cho người nộp hồ sơ	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1				
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Xem xét đề trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày

<p>Tổng thời gian giải quyết:</p> <p>Ghi chú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Đối với Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Đối với trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ấn định nêu trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. 	20 ngày	20 ngày
--	----------------	----------------

2. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận thu lệ phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ 	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa</p>	1 ngày	1 ngày

	<p>sơ cho phòng chuyên môn xử lý.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
	Phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo phòng chuyên môn: thực hiện tiếp Bước 5</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 4</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	2 ngày
Bước 4				
4.1	<p>- Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ (<i>trong đó ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>) trình lãnh đạo phòng;</p> <p>- Dự thảo Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (<i>trong trường hợp</i></p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8 ngày	8 ngày

	<i>không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu) trình lãnh đạo phòng.</i>			
	<i>Thời gian ấn định để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	30 ngày	30 ngày
4.2	Xem xét, thông báo các thiếu sót của hồ sơ/Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.3	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
4.5	Phát hành văn bản. Chuyển văn bản thông báo/quyết định cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	1 ngày	1 ngày
4.6	Gửi kết quả cho người nộp hồ sơ	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1				
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Xem xét kết quả tại Bước 5 để trình Lãnh đạo cấp trên phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày

Bước 7	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				
Ghi chú:				
<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Đối với Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Đối với trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ấn định nêu trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. 			20 ngày	20 ngày

3. Thủ tục ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận thu lệ phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
	Phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo phòng 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	2 ngày

	chuyên môn: thực hiện tiếp Bước 5 - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 4			
Bước 4				
4.1	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ (<i>trong đó ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>) trình lãnh đạo phòng; - Dự thảo Quyết định từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ sở hữu công nghiệp (<i>trong trường hợp không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu</i>) và trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8 ngày	8 ngày
	<i>Thời gian ấn định để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	<i>30 ngày</i>	
4.2	Xem xét, thông báo các thiếu sót của hồ sơ/Quyết định từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ sở hữu công nghiệp	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.3	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày

4.5	Phát hành văn bản. Chuyển văn bản thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư	1 ngày	1 ngày
4.6	Gửi thông báo/quyết định cho người nộp hồ sơ	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1				
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Xem xét kết quả tại Bước 5 để trình Lãnh đạo cấp trên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày

<p>Tổng thời gian giải quyết</p> <p>Ghi chú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Đối với Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Đối với trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ấn định nêu trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ sở hữu công nghiệp. 	20 ngày	20 ngày
---	----------------	----------------

4. Thủ tục ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận thu lệ phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. 	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày

	- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.			
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
	Phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo phòng chuyên môn: thực hiện tiếp Bước 5 - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 4	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	2 ngày
Bước 4				
4.1	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ (<i>trong đó ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>) và trình Lãnh đạo phòng; - Dự thảo Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (<i>trong trường hợp không sửa chữa thiếu sót</i>)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8 ngày	8 ngày

	<i>hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu)</i> và trình Lãnh đạo phòng.			
	<i>Thời gian ấn định để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	30 ngày	
4.2	Xem xét, thông báo các thiếu sót của hồ sơ/Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.3	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
4.5	Phát hành văn bản. Chuyển văn bản thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư	1 ngày	1 ngày
4.6	Gửi thông báo/quyết định cho người nộp hồ sơ	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1				
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Xem xét kết quả tại Bước 5 để trình Lãnh đạo cấp trên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày

Bước 7	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết				
Ghi chú:				
<ul style="list-style-type: none"> - Đối với Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Đối với Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Đối với trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ấn định nêu trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. 			20 ngày	20 ngày

5. Thủ tục xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận thu lệ phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
	Phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo phòng chuyên môn: thực hiện tiếp Bước 5 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	2 ngày

	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 4			
Bước 4				
4.1	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ (<i>trong đó ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>) và trình lãnh đạo phòng; - Dự thảo Quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ sở hữu công nghiệp (<i>trong trường hợp không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu</i>) và trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8 ngày	8 ngày
	<i>Thời gian ấn định để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	<i>30 ngày</i>	
4.2	Xem xét, thông báo các thiếu sót của hồ sơ/Quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ sở hữu công nghiệp	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.3	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	2 ngày
4.5	Phát hành văn bản. Chuyển văn bản thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	1 ngày	1 ngày
4.6	Gửi thông báo/quyết định cho người nộp hồ sơ	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1				

Bước 5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Xem xét kết quả tại Bước 5 để trình Lãnh đạo cấp trên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết Ghi chú: - Đối với Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Đối với Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Đối với trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ấn định nêu trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ sở hữu công nghiệp.			20 ngày	20 ngày

6. Thủ tục xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận thu lệ phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
	Phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo phòng chuyên môn: thực hiện tiếp Bước 5 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	2 ngày

	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 4			
Bước 4				
4.1	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ (<i>trong đó ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>) và trình Lãnh đạo phòng; - Dự thảo Quyết định từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp (<i>trong trường hợp không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu</i>) và trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8 ngày	8 ngày
	<i>Thời gian ấn định để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	<i>30 ngày</i>	
4.2	Xem xét, thông báo các thiếu sót của hồ sơ/Quyết định từ chối xóa tên Người đại diện sở hữu công nghiệp	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.3	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày	2 ngày
4.4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày

4.5	Phát hành văn bản. Chuyển văn bản thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư	1 ngày	1 ngày
4.6	Gửi thông báo/quyết định cho người nộp hồ sơ	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1				
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Xem xét kết quả tại Bước 5 để trình Lãnh đạo cấp trên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	2 ngày	2 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư	0,5 ngày	0,5 ngày

Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 11	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết Ghi chú: - Đối với Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Đối với Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thời gian giải quyết TTHC là 20 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Đối với trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ấn định nêu trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối xóa tên Người đại diện sở hữu công nghiệp.			20 ngày	20 ngày

7. Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày

	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận thu lệ phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 			
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
	Phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày	1 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo phòng chuyên môn: thực hiện tiếp Bước 5 - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 4 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày	2 ngày
Bước 4				
4.1	<p>Thẩm định và xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đơn đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp không có thiếu sót theo quy định thì dự 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	35 ngày	35 ngày

	<p>thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo phòng.</p> <p>- Trường hợp đơn đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp có thiếu sót theo quy định:</p> <p>+ Dự thảo thông báo dự định từ chối đăng ký hợp đồng và ấn định thời hạn 60 ngày kể từ ngày ký thông báo để người nộp đơn sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối về dự định từ chối đăng ký hợp đồng, trình lãnh đạo phòng.</p> <p>+ Dự thảo quyết định từ chối đăng ký hợp đồng (<i>trong trường hợp người nộp đơn không sửa chữa thiếu sót hoặc không có ý kiến phản đối hoặc sửa chữa thiếu sót/phản đối không đạt yêu cầu</i>) và trình lãnh đạo phòng.</p>			
	<i>Thời gian người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót</i>	<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	<i>60 ngày</i>	
4.2	Xem xét các dự thảo thông báo/quyết định tại bước 4.1	Lãnh đạo phòng chuyên môn	10 ngày	10 ngày
4.3	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	4 ngày	4 ngày

4.4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	3 ngày	3 ngày
4.5	Phát hành văn bản. Chuyển văn bản thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư	2 ngày	2 ngày
4.6	Gửi thông báo/quyết định cho người nộp hồ sơ	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
Sau khi cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1				
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	35 ngày	35 ngày
Bước 6	Xem xét kết quả tại bước 5 để trình Lãnh đạo cấp trên	Lãnh đạo phòng chuyên môn	10 ngày	10 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	4 ngày	4 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	3 ngày	3 ngày
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư	1 ngày	1 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày	1 ngày

Bước 11	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa	1 ngày	1 ngày
<p>Tổng thời gian giải quyết</p> <p>Ghi chú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với Trường hợp hồ sơ không có thiếu sót, thời gian giải quyết TTHC là 60 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Đối với Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, thời gian giải quyết TTHC là 60 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Trường hợp người nộp đơn không sửa chữa thiếu sót hoặc không có ý kiến phản đối hoặc sửa chữa thiếu sót/phản đối không đạt yêu cầu, trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn ấn định, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối đăng ký hợp đồng. 			60 ngày	60 ngày



Phụ lục II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ, BỊ BỎ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH THÁI NGUYÊN**

(Kèm theo Quyết định số 1143 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ
1	Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Quyết định số 1143/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Viễn thông và Internet; tần số vô tuyến điện; sở hữu trí tuệ; an toàn bức xạ và hạt nhân; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền thực hiện cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ
2	Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
3	Thủ tục ghi nhận tổ chức đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
4	Thủ tục ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
5	Thủ tục xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
6	Thủ tục xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp	
7	Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	