**Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ.

**Bước 2:** Bộ phận một cửa kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ viết giấy biên nhận, nếu hồ sơ chưa đầy đủ hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ.

**Bước 3**: Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định hồ sơ tại phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, phòng chuyên môn thông báo các nội dung sửa đổi, bổ sung để hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản từ chối nếu không đủ điều kiện.

**Bước 4:** Tổ chức nhận kết quả tại bộ phận một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

**Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ khai (theo Mẫu).

+ Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp bị mất);

+ Chứng từ nộp phí, lệ phí.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện:**  Tổ chức

**Cơ quan thực hiện:** Sở Khoa học và Công nghệ

**Kết quả thực hiện:** Quyết định cấp lại/từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp hoặc Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Tờ khai yêu cầu cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp (Theo Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN)

***Lệ phí, phí*:** *250.000đ*

***Yêu cầu, điều kiện*** *Điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp:*

*+ Giấy chứng nhận bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ…) đến mức không sử dụng được;*

*+ Có sự thay đổi về thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận.*

***Căn cứ pháp lý:***

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

*+ 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*

**Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại**

**giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

|  |  |
| --- | --- |
| **① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**  Tên đầy đủ:  Địa chỉ: Điện thoại: | |
| **② NỘI DUNG YÊU CẦU**  Cấp Giấy chứng nhận lần đầu  Cấp lại Giấy chứng nhận Số Giấy chứng nhận đã cấp:  Lý do cấp lại: Giấy chứng nhận bị mất Giấy chứng nhận bị lỗi  Giấy chứng nhận bị hỏng Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận | |
| **③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Stt | Họ và tên | Số Thẻ giám định viên | Chuyên ngành | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |
| **④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN**  Tờ khai theo mẫu  Bản sao (có chứng thực) Giấy đăng ký hoạt động khoa học công nghệ  Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức  Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã cấp (nếu yêu cầu cấp lại, trừ trường hợp bị mất)  Chứng từ nộp phí, lệ phí (trừ trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận) | **KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU**  *(Dành cho cán bộ nhận đơn)*      Cán bộ nhận đơn  *(ký và ghi rõ họ tên)* |
| **➄ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN**  Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.  *Khai tại: …………*  *ngày … tháng … năm …*  Chữ ký, họ tên người khai đơn  *(ghi rõ chức vụ và đóng dấu)* | |