

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1028 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 31 tháng 7 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang

UBND. HUYỆN TÂN YÊN

ĐẾN số 2345
Ngày 3.8.2012

Chuyên :

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Căn cứ Quyết định số 165/2011/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Căn cứ Quyết định số 278/2011/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy chế phối hợp thực hiện thống kê, công bố, công khai thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 48/TTr-KHCN ngày 12/07/2012 và Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Sở Khoa học và CN (02b);
- Trung tâm THCB;
- Lưu: VT, KSTTHC (02b).

Bản điện tử:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP.UBND tỉnh: LĐVP, TKCT, các phòng.

CHỦ TỊCH



Bùi Văn Hải

UBND HUYỆN TÂN YÊN
VĂN PHÒNG

SAO Y BẢN CHÍNH

Số: *169*.../SY-VP

Tân Yên, ngày *06* tháng 8 năm 2012

Nơi nhận:

- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Thường trực HU-HĐND-UBND huyện;
- VP HU, MTTQ và các đoàn thể huyện;
- Các cơ quan QLNN, đơn vị thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, các CV.

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



[Handwritten signature]
Phạm Văn Dũng

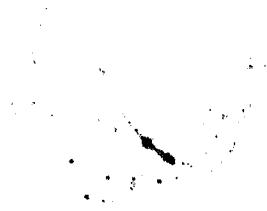


Phụ lục
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BẮC GIANG**

Quyết định số: 1028 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang

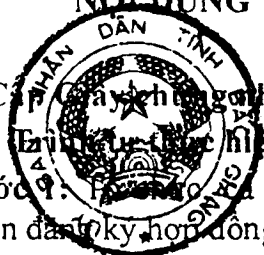
Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Đã được công bố tại Quyết định	Trang
1	T-BGI-180215-TT	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ	Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	1534/QĐ-UBND ngày 28/10/2011	3
2	T-BGI-180216-TT	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ	Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ		7
3	T-BGI-109678-TT	Cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ	Sở Khoa học và Công nghệ		11
4	T-BGI-109698-TT	Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ	Sở Khoa học và Công nghệ		14



Phần II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG



1. Công nhận và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ

1.1. Thủ tục thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ và phí thẩm định đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ.

- Địa chỉ: 71 đường Nguyễn Văn Cừ, thành phố Bắc Giang.

- Điện thoại: 0240.3854.275 / 0240.3855.476.

- Thời gian tiếp nhận: Các ngày làm việc trong tuần.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định viết phiếu nhận hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

Bước 2. Phòng Quản lý Công nghệ tổ chức xem xét hồ sơ:

- Nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng được các yêu cầu theo những quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu nhận hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian trả kết quả theo phiếu nhận hồ sơ.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ (theo mẫu);

2. Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trong trường hợp các bên tham gia chuyển giao công nghệ là tổ chức, cá nhân Việt Nam thì chỉ cần bản hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt. Hợp đồng phải được các bên ký kết, đóng dấu và có chữ ký tắt của các bên, đóng dấu giáp lai vào các trang của hợp đồng và phụ lục nếu một trong các bên tham gia hợp đồng là tổ chức;

3. Văn bản về tư cách pháp lý của các bên tham gia hợp đồng: bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép phù hợp ngành nghề được hoạt động;

4. Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên, ký tên trong hợp đồng;

5. Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ (nếu có sử dụng vốn nhà nước);

6. Giấy uỷ quyền (trong trường hợp uỷ quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ).

b) Số lượng: 03 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ hồ sơ gốc.

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ đối với công nghệ thuộc dự án đầu tư không do Thủ tướng Chính phủ chấp thuận đầu tư và không thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

1.8. Phí, lệ phí:

Phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ, nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 03 (ba) triệu đồng.

(Thông tư số 200/2009/TT-BTC ngày 15/10/2009 của Bộ Tài chính)

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

(Phụ lục V, Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ)

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Khi các bên có nhu cầu đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam) thay mặt các bên phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

(Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ)

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chuyển giao công nghệ số 80/2006/QH11;
- Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Thông tư số 200/2009/TT-BTC ngày 15/10/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Quyết định số 112/2010/QĐ-UBND ngày 20/9/2010 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định thẩm tra công nghệ các dự án đầu tư và quản lý chuyển giao công nghệ trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 96/2008/QĐ-UBND ngày 29/8/2008 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang.

III. Các văn bản kèm theo Đơn đề nghị đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ:

- Hợp đồng bằng tiếng Việt , số lượng bản:.....

- Hợp đồng bằng tiếng (nước ngoài).... , số lượng bản:.....

- Các văn bản khác:

+ Giấy chứng nhận đầu tư (hoặc Giấy phép đầu tư, Đăng ký kinh doanh, Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ,...) của các bên tham gia hợp đồng.

+ Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng.

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ (nếu có sử dụng vốn nhà nước).

+ Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ).

Chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

TM. CÁC BÊN

BÊN NHẬN

(chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)

đối với chuyển giao công nghệ trong nước hoặc
chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam

hoặc

BÊN GIAO

(chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)

đối với chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước
ngoài

Lưu ý: Đối với ô trống , nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu X vào trong ô trống.

2. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thẩm định đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ:

- Địa chỉ: 71 đường Nguyễn Văn Cừ, thành phố Bắc Giang.

- Điện thoại: 0240.3854.275 / 0240.3855.476.

- Thời gian tiếp nhận: Các ngày làm việc trong tuần.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định viết phiếu nhận hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

Bước 2. Phòng Quản lý Công nghệ tổ chức xem xét hồ sơ:

- Nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng được các yêu cầu theo những quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu nhận hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian trả kết quả theo phiếu nhận hồ sơ.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ (theo mẫu);

2. Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trong trường hợp các bên tham gia chuyển giao công nghệ là tổ chức, cá nhân Việt Nam thì chỉ cần bản hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt. Hợp đồng phải được các bên ký kết, đóng dấu và có chữ ký tắt của các bên, đóng dấu giáp lai vào các trang của hợp đồng và phụ lục nếu một trong các bên tham gia hợp đồng là tổ chức;

3. Văn bản về tư cách pháp lý của các bên tham gia hợp đồng: bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép phù hợp ngành nghề được hoạt động;

4. Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên, ký tên trong hợp đồng;

5. Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ bổ sung, sửa đổi (nếu có sử dụng vốn nhà nước);

6. Giấy uỷ quyền (trong trường hợp uỷ quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ).

b) Số lượng: 03 bộ hồ sơ, trong đó có ít nhất 01 bộ hồ sơ gốc.

2.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ).

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ

2.8. Phí, lệ phí: Phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ bổ sung, sửa đổi được tính theo tỷ lệ 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ bổ sung, sửa đổi, nhưng tối đa không quá 05 (năm) triệu đồng và tối thiểu không dưới 02 (hai) triệu đồng.

(Thông tư 200/2009/TT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài chính)

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ.

(Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 của Chính phủ)

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Khi các bên có nhu cầu đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam) thay mặt các bên phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ.

(Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ)

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chuyển giao công nghệ số 80/2006/QH11;
- Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Nghị định số 103/2011/NĐ-CP ngày 15/11/2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 133/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Thông tư số 200/2009/TT-BTC ngày 15/10/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Quyết định số 112/2010/QĐ-UBND ngày 20/9/2010 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định thẩm tra công nghệ các dự án đầu tư và quản lý chuyển giao công nghệ trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
- Quyết định số 96/2008/QĐ-UBND ngày 29/8/2008 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang.

Mẫu

**Đơn đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng
chuyển giao công nghệ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang

I. CÁC BÊN THAM GIA HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

1. Bên giao công nghệ:

Tên (tổ chức, cá nhân):.....

Địa chỉ:.....

Tel:; Email:; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện:; Chức danh:

Số CMT/hộ chiếu :

2. Bên nhận công nghệ:

Tên (tổ chức, cá nhân):):.....

Địa chỉ:):.....

Tel:; Email:; Fax:

Các lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

Tên người đại diện:; Chức danh:

Số CMT/hộ chiếu :

II. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ ĐÃ ĐƯỢC CẤP ĐĂNG KÝ

II. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ ĐÃ ĐƯỢC CẤP ĐĂNG KÝ

1. Giấy chứng nhận đăng ký:

- Số GCN:

- Ngày cấp:

- Nơi cấp:

2. Tên công nghệ:

3. Nội dung chuyển giao công nghệ (nêu cụ thể nội dung chuyển giao: Bí quyết công nghệ, tài liệu kỹ thuật, đào tạo, trợ giúp kỹ thuật và các đối tượng SHCN):
.....

4. Sản phẩm của công nghệ chuyển giao:

- Sản phẩm (tên, ký mã hiệu sản phẩm):

- Tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm (tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn VN hay tiêu chuẩn cơ sở,...):.....

- Tỷ lệ xuất khẩu:

5. Dạng chuyển giao công nghệ:

- Độc quyền Không độc quyền

- Được chuyển giao lại Không được chuyển giao lại

6. Phạm vi lãnh thổ công nghệ được chuyển giao:

- Lãnh thổ được chuyển giao:
- Vùng, miền được chuyển giao (miền Bắc, miền Trung, miền Nam):
(Ghi cụ thể địa bàn chuyển giao)
- 7. Giá công nghệ chuyển giao:
- Phương thức thanh toán:
- Mức phí:
- 8. Thời hạn hợp đồng chuyển giao công nghệ:
- 9. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng chuyển giao công nghệ:
- 10. Số lần bổ sung, sửa đổi hợp đồng chuyển giao công nghệ:
- Sửa đổi, bổ sung lần 1:
- + Nội dung sửa đổi, bổ sung:
- + Số GCN đăng ký sửa đổi, bổ sung:
- Sửa đổi, bổ sung lần 2:
- + Nội dung sửa đổi, bổ sung:
- + Số GCN đăng ký sửa đổi, bổ sung:

III. HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

- Nội dung sửa đổi, bổ sung (nêu cụ thể bổ sung, sửa đổi điều khoản nào trong hợp đồng chuyển giao công nghệ):
- Nội dung sửa đổi, bổ sung khác:
- Lý do sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ:
- Mức phí (nếu có - nêu rõ sự thay đổi phí chuyển giao công nghệ khi có sự sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ):

IV. CÁC VĂN BẢN KÈM THEO ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, SỬA ĐỔI HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ:

- Hợp đồng CGCN sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt, số lượng bản:
 - Hợp đồng CGCN sửa đổi, bổ sung bằng tiếng (nước ngoài), số lượng bản:
 - Các văn bản khác:
 - + Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ và Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được cấp (nếu có).
 - + Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung những nội dung thuộc thẩm quyền chấp thuận của cơ quan quyết định đầu tư (nếu có sử dụng vốn nhà nước).
 - + Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung).
- Chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

TM. CÁC BÊN BÊN NHẬN

*(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ trong nước hoặc
chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam*

Hoặc BÊN GIAO

*(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)
đối với chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước
ngoài*

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

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ:

- Địa chỉ: 71 đường Nguyễn Văn Cừ, tp Bắc Giang.

- Điện thoại: 0240.3854.275 / 0240.3855.476.

- Thời gian tiếp nhận: Các ngày trong tuần.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết phiếu nhận hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

Bước 2. Phòng Quản lý Chuyên ngành tổ chức xem xét hồ sơ:

- Nếu tổ chức đáp ứng được các yêu cầu theo những quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

- Trong trường hợp không cấp, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Tổ chức xuất trình giấy phiếu nhận hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian trả kết quả theo phiếu nhận hồ sơ.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Hồ sơ bao gồm:

1. Tờ khai yêu cầu cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định (*theo mẫu*);
2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với đơn vị sự nghiệp là tổ chức khoa học và công nghệ), Quyết định thành lập và Giấy đăng ký hoạt động (nếu pháp luật quy định phải đăng ký hoạt động – đối với đơn vị sự nghiệp không phải là tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực);
3. Bản sao chứng thực quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức;
4. Chứng từ nộp phí, lệ phí.

b) Số bộ hồ sơ: 01 (bộ).

3.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5 Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

3.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ ghi nhận tổ chức Giám định sở hữu công nghiệp: 300.000 đ.
- Lệ phí công bố quyết định ghi nhận tổ chức Giám định sở hữu công nghiệp: 150.000 đ.
- Lệ phí đăng bạ tổ chức Giám định sở hữu công nghiệp: 150.000 đ.

(Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009 của Bộ Tài chính)

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

(Phụ lục 3, Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Phải là tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ đã đăng ký hoạt động trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;
2. Tổ chức phải có 02 người trở lên có Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.

(Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ)

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11;
- Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;
- Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;
- Thông tư số 04/2012/TT-BKHCN ngày 13/02/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 hướng dẫn việc cấp, thu hồi thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công

ngiệp, được sửa đổi bổ sung theo thông tư số 04/2009/TT-BKHHCN ngày 27/3/2009 và Thông tư số 18/2011/TT-BKHHCN ngày 22/7/2011.

- Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp;

- Quyết định số 96/2008/QĐ-UBND ngày 29/8/2008 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang.

**Mẫu 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)

<p>TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP</p> <p>Kính gửi: [Cơ quan cấp Giấy chứng nhận] [Địa chỉ cơ quan cấp Giấy chứng nhận]</p> <p>Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp</p>	<p>DẤU NHẬN ĐƠN <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i></p>																
<p>① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN</p> <p>Tên đầy đủ: _____ Điện thoại: _____ Địa chỉ: _____</p>																	
<p>② NỘI DUNG YÊU CẦU</p> <p>Cấp Giấy chứng nhận lần đầu _____ Số Giấy chứng nhận đã cấp: _____ Cấp lại Giấy chứng nhận _____ Giấy chứng nhận bị mất _____ Giấy chứng nhận bị lỗi _____ <u>Lý do cấp lại:</u> Giấy chứng nhận bị hỏng _____ Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận _____</p>																	
<p>③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Stt</th> <th style="width: 35%;">Họ và tên</th> <th style="width: 30%;">Số Thẻ giám định viên</th> <th style="width: 30%;">Chuyên ngành</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành												
Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành														
<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p>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)</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>Cán bộ nhận đơn <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p> </div>																
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN</p> <p>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 <i>(ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i></p>																	

Chú thích: Trong Tờ khai này người khai đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định SHCN thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

4. Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

4.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ:

- Địa chỉ: 71 đường Nguyễn Văn Cừ, tp Bắc Giang.

- Điện thoại: 0240.3854.275 / 0240.3855.476.

- Thời gian tiếp nhận: Các ngày trong tuần.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết phiếu nhận hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

Bước 2. Phòng Quản lý Chuyên ngành tổ chức xem xét hồ sơ:

- Nếu tổ chức đáp ứng được các yêu cầu theo những quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

- Trong trường hợp không cấp, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 3. Tổ chức xuất trình phiếu nhận hồ sơ và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian trả kết quả theo phiếu nhận hồ sơ.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Hồ sơ bao gồm:

1. Tờ khai yêu cầu cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định (*theo mẫu*);
2. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận tổ chức giám định;
3. Chứng từ nộp phí, lệ phí.

b) Số bộ hồ sơ: 01 (bộ).

4.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ..

4.5 Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

4.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí công bố quyết định ghi nhận tổ chức Giám định sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng.

- Lệ phí đăng bạ tổ chức Giám định sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng.

(Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009 của Bộ Tài chính)

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

(Phụ lục 3, Thông tư 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Là Tổ chức Giám định sở hữu công nghiệp đã được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Bắc Giang cấp giấy chứng nhận, có nhu cầu cấp lại vì: mất, hỏng, lỗi, rách, bản, phai mờ đến mức không sử dụng được.

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

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

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11;

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

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

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

- Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04/02/2009 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp;

- Quyết định số 96/2008/QĐ-UBND ngày 29/8/2008 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang.

**Mẫu 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 & Công nghệ)

<p style="text-align: center;">TỜ KHAI</p> <p style="text-align: center;">YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP</p> <p>Kính gửi: [Cơ quan cấp Giấy chứng nhận] [Địa chỉ cơ quan cấp Giấy chứng nhận]</p> <p>Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp</p>	<p style="text-align: center;">DẦU NHẬN ĐƠN</p> <p style="text-align: center;">(Dành cho cán bộ nhận đơn)</p>																
<p>① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN</p> <p>Tên đầy đủ: _____ Điện thoại: _____ Địa chỉ: _____</p>																	
<p>② NỘI DUNG YÊU CẦU</p> <p>Cấp Giấy chứng nhận lần đầu _____ Số Giấy chứng nhận đã cấp: _____ Cấp lại Giấy chứng nhận _____ <u>Lý do cấp lại:</u> Giấy chứng nhận bị mất ; Giấy chứng nhận bị lỗi Giấy chứng nhận bị hỏng ; Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận</p>																	
<p>③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Stt</th> <th style="width: 35%;">Họ và tên</th> <th style="width: 30%;">Số Thẻ giám định viên</th> <th style="width: 30%;">Chuyên ngành</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành												
Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành														
<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p>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)</p>	<p style="text-align: center;">KIỂM TRA DANH MỤC TẠI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Cán bộ nhận đơn (ký và ghi rõ họ tên)</p> </div>																
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN</p> <p>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)</p>																	

Chú thích: Trong Tờ khai này người khai đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định SHCN thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

