

Số: /QĐ-SKHCN

Bắc Ninh, ngày 24 tháng 4 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Sở hữu trí tuệ, Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh**

### GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BẮC NINH

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định của Chính phủ số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 của Chính phủ số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về Thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 để sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 118/2025/NĐ-CP;*

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

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;*

*Căn cứ Quyết định số 07/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;*

*Căn cứ Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh và của UBND cấp xã thuộc phạm vi chức năng quản lý trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;*

*Căn cứ Quyết định số 904/QĐ-UBND ngày 14/4/2026 của Chủ tịch UBND công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ, sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này nội dung 18 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực Sở hữu trí tuệ; 06 quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh.

*(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)*

**Điều 2.** Văn phòng Sở có trách nhiệm:

1. Cập nhật công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận, giải quyết theo đúng quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với phòng Chuyển đổi số cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn hoàn thành 03 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng các phòng, trưởng đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo Sở;
- TTPVHCC tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Dũng**

**Phụ lục**  
**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ, HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SKHHCN ngày /4/2026 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh)

**A. Lĩnh vực sở hữu trí tuệ**

**1. Ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013924)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<b>1. Nộp hồ sơ:</b> + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). <b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b> + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xem xét. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định ghi nhận tổ chức. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo thông báo thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để sửa chữa. - Nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, dự thảo quyết định từ chối ghi nhận ngay khi hết thời hạn trên. - Trường hợp nộp hồ sơ yêu cầu ghi nhận đến nhiều cơ quan cùng một thời điểm, dự thảo quyết định từ chối ghi nhận.	Chuyên viên được phân công	13,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận/Thông báo thiếu sót.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận/Thông báo thiếu sót.
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ghi nhận hoặc từ chối ghi nhận.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối

		Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã		ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

## 2. Thủ tục Ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013925)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đồi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 11,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xem xét. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định ghi nhận người đại diện. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo thông báo thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để sửa chữa. - Nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn 30 ngày nêu trên, dự thảo quyết định từ chối ghi nhận ngay khi hết thời hạn trên. - Trường hợp nộp hồ sơ yêu cầu ghi nhận đến nhiều cơ quan cùng một thời điểm, dự thảo quyết định từ chối ghi nhận.	Chuyên viên được phân công	11,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận/Thông báo thiếu sót.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đồi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	- Quyết định ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp.
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ghi nhận hoặc từ chối ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Quyết định ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Quyết định ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối

		nghe tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã		ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>14 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

### 3. Thủ tục Xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013942)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đồi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xem xét. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định xóa tên tổ chức. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo thông báo các thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa. - Nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, dự thảo quyết định từ chối xóa tên.	Chuyên viên được phân công	13,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định xóa tên/từ chối xóa tên/Thông báo thiếu sót.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đồi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xóa tên hoặc từ chối xóa tên.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp..
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức	0,5 ngày làm việc	- Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

		Trung tâm Hành chính công cấp xã		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

#### 4. Thủ tục Xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013954)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	

Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xem xét. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định xóa tên người đại diện. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo thông báo các thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa. - Nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên dự thảo quyết định từ chối xóa tên.	Chuyên viên được phân công	13,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định xóa tên/từ chối xóa tên/Thông báo thiếu sót.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xóa tên hoặc từ chối xóa tên.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp.
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

### 5. Thủ tục Đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013968)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	Tiếp nhận hồ sơ:			

Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đối mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trong thời hạn 57,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xem xét hợp đồng.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không có thiếu sót, dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, dự thảo thông báo dự định từ chối đăng ký hợp đồng, nêu rõ thiếu sót và ấn định thời hạn 60 ngày để sửa chữa hoặc có ý kiến</p>	Chuyên viên được phân công	57,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ/Quyết định cấp/từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền

	phản đối. - Dự thảo quyết định từ chối đăng ký hợp đồng nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến không xác đáng.			sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp hoặc từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp

		chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>60 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		

**6. Thủ tục Cấp phó bản văn bằng bảo hộ và cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ. (Mã TTHC 1.013966)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 27,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu, chuyên viên xem xét. - Trường hợp yêu cầu đáp ứng các quy định, dự thảo quyết định cấp phó bản/cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ. - Trường hợp yêu cầu không đáp ứng quy định, dự thảo thông báo và ấn định thời hạn 60 ngày để người yêu cầu sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. - Nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến không xác đáng trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, dự thảo quyết định từ chối cấp phó bản/cấp lại.	Chuyên viên được phân công	27,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định/Quyết định cấp phó bản/cấp lại/từ chối cấp phó bản/cấp lại.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp phó bản/cấp lại hoặc từ chối cấp phó bản/cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định đơn yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ. - Thông báo kết quả thẩm định yêu cầu rút đơn yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ. - Thông báo chấp

				<p>nhận yêu cầu rút đơn cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.</p> <p>- Thông báo từ chối yêu cầu rút đơn cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.</p> <p>- Quyết định cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.</p> <p>- Quyết định từ chối cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.</p> <p>- Bản phó bản văn bằng bảo hộ, bản cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.</p>
Bước 6	<p>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</p>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm	0,5 ngày	Bản phó bản văn bằng bảo hộ, bản cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.

		Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		

**7. Thủ tục cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, cấp lại phó bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013972)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</i></p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 27,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu, chuyên viên xem xét hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định cấp phó bản/cấp lại. - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, dự thảo thông báo dự định từ chối cấp phó bản/cấp lại, nêu rõ thiếu sót và ấn định thời hạn 60 ngày để sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. - Dự thảo quyết định từ chối cấp phó bản/cấp lại nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến không xác đáng.	Chuyên viên được phân công	27,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ/Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp phó bản/cấp lại hoặc từ chối cấp phó bản/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Quyết định cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng

				ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Bản phó bản/bản cập lại Giấy chứng nhận chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN.
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Bản phó bản/bản cập lại Giấy chứng nhận chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		

### 8. Thủ tục Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013955)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</li> <li>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</li> <li>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đồi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo thông báo đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra và dự kiến thời gian, địa điểm, lịch kiểm tra. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo thông báo các thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để sửa chữa. - Nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, dự thảo quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra.	Chuyên viên được phân công	10,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra/Quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đồi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra hoặc quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Thông báo đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra. - Quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra.

<p>Bước 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	<p>Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra.</li> <li>- Quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra.</li> </ul>
<p><b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b></p>		<p><b>13 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b></p>		

**9. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013919)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
<p>Bước 1</p>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</li> <li>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</li> <li>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp</li> </ul>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>

	<p>nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	<p>Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc, chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên dự thảo quyết định cấp lại Chứng chỉ, ghi rõ thông tin người được cấp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên dự thảo thông báo các thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa.</li> <li>- Nếu người nộp hồ sơ không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, chuyên viên dự thảo quyết định từ chối cấp lại.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại đến nhiều cơ quan cùng một thời điểm, chuyên viên dự thảo quyết định từ chối cấp lại.</li> <li>- Trường hợp Chứng chỉ bị lỗi do Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên dự thảo cấp lại trong 05 ngày làm việc, không thu phí.</li> </ul>	Chuyên viên được phân công	13,5 ngày làm việc	Dự thảo: Quyết định cấp lại Chứng chỉ/Văn bản thông báo thiếu sót/Quyết định từ chối cấp lại Chứng chỉ.
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp lại Chứng chỉ.</li> <li>- Quyết định từ chối cấp lại Chứng chỉ.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp lại Chứng chỉ/Quyết định từ chối.
Bước 5	<p>Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp lại Chứng chỉ.</li> <li>- Quyết định từ chối cấp lại Chứng chỉ.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp lại Chứng chỉ/Quyết định từ chối.
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định từ chối cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công

	- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã		nghiệp. - Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (bản cấp lại)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

**10. Thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013922)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời</i></p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - <b>Trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi:</b> Trong 30 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu, chuyên viên dự thảo thông báo cho người được cấp Chứng chỉ và ấn định thời hạn 30 ngày để có ý kiến. Trong 27.5 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi, dự thảo quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi. - <b>Trường hợp có căn cứ khẳng định không còn đáp ứng điều kiện:</b> Chuyên viên dự thảo thông báo dự định thu hồi và ấn định thời hạn 30 ngày để người đó có ý kiến. Trong 27,5 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi, dự thảo quyết định thu hồi hoặc thông báo không thu hồi. - <b>Trường hợp có quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền:</b> Trong 27,5 ngày kể từ ngày nhận được quyết định, chuyên viên dự thảo quyết định thu hồi Chứng chỉ.	Chuyên viên được phân công	Tối đa 57,5 ngày làm việc (để đảm bảo đủ thời gian cho các kịch bản 30 hoặc 60 ngày tổng)	Dự thảo Quyết định thu hồi/từ chối thu hồi/Thông báo dự định thu hồi/Thông báo không thu hồi.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	Quyết định thu hồi/từ chối thu hồi/Thông báo dự định thu hồi/Thông báo không thu hồi.
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi Chứng chỉ.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày	Quyết định thu hồi/từ chối thu hồi/Thông báo dự định thu hồi/Thông báo không thu hồi.
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành	0,5 ngày	- Quyết định từ chối thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề

	chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>30 ngày (tối đa 60 ngày)</b>	

**11. Thủ tục Ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013928)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</i></p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xem xét. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định ghi nhận thay đổi thông tin. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo thông báo thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để sửa chữa. - Nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, ngay sau khi kết thúc thời hạn trên, dự thảo quyết định từ chối ghi nhận. - Trường hợp nộp hồ sơ yêu cầu ghi nhận thay đổi đến nhiều cơ quan cùng một thời điểm, dự thảo quyết định từ chối ghi nhận.	Chuyên viên được phân công	13,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận thay đổi thông tin/Thông báo thiếu sót.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	- Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ghi nhận hoặc từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.	Công chức phòng chuyên môn và	0,5 ngày làm việc	- Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ

	- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã		chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

**12. Thủ tục Ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013970)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên</i></p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyên hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 27,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu, chuyên viên xem xét hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định ghi nhận sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn. - Ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn hiệu lực hợp đồng vào Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng. - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, dự thảo thông báo dự định từ chối ghi nhận, nêu rõ thiếu sót và ấn định thời hạn 60 ngày để sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. - Dự thảo quyết định từ chối ghi nhận nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến không xác đáng.	Chuyên viên được phân công	27,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ/Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ghi nhận hoặc từ chối ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyên quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyên quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Quyết định ghi nhận các nội dung sửa đổi,

				<p>gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.</p> <p>- Quyết định từ chối ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp đã được cập nhật nội dung sửa đổi, gia hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.</p>
Bước 6	<p>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</p>	<p>Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã</p>	0,5 ngày	<p>Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp</p>

**Tổng thời gian giải quyết TTHC**

**30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ**

**13. Thủ tục Cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013956)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 5,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định cấp Thẻ, ghi rõ thông tin người được cấp Thẻ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ ra thông báo các thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. - Nếu không sửa chữa hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, dự thảo ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Cục Sở hữu trí tuệ ra quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối. - Trường hợp nộp hồ sơ yêu cầu cấp Thẻ đến nhiều cơ quan cùng một thời điểm, dự thảo quyết định từ chối cấp.	Chuyên viên được phân công	5,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp/từ chối cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp/từ chối cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp/từ chối cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. - Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp/từ chối cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.</li> <li>- Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận đủ hợp lệ</b>		

#### 14. Thủ tục Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013958)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</li> <li>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</li> <li>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</li> </ul>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo quyết định cấp lại Thẻ, ghi rõ thông tin người được cấp Thẻ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 13,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ dự thảo thông báo thiếu sót và ấn định thời hạn 30 ngày để sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối.</li> <li>- Nếu không sửa chữa, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, hoặc không có ý kiến phản đối, hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng trong thời hạn 13,5 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn trên, dự thảo quyết định từ chối cấp lại Thẻ.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại Thẻ đến nhiều cơ quan cùng một thời điểm, dự thảo quyết định từ chối cấp lại.</li> <li>- Trường hợp Thẻ bị lỗi do Cơ quan tiếp nhận, chuyên viên dự thảo cấp lại trong 05 ngày làm việc, không thu phí.</li> </ul>	Chuyên viên được phân công	13,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp lại/từ chối cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp lại hoặc từ chối cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp lại/từ chối cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.</li> <li>- Thẻ giám định viên sở hữu công</li> </ul>

				ngiệp (bản cấp lại).
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp/từ chối cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.</li> <li>- Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

**15. Thủ tục Thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013959)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</li> <li>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</li> <li>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp</li> </ul>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Phân công xử lý: Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu thu hồi, chuyên viên dự thảo thông báo bằng văn bản về yêu cầu này cho người được cấp Thẻ và ấn định thời hạn 30 ngày để có ý kiến.</li> <li>- Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, trong thời hạn 13,5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi thông báo của người được cấp thẻ nêu trên dự thảo quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi Thẻ.</li> <li>- Trường hợp có căn cứ khẳng định người được cấp Thẻ không còn đáp ứng điều kiện, chuyên viên dự thảo thông báo dự định thu hồi và ấn định thời hạn 30 ngày để có ý kiến. Sau đó, trong 13,5 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi, dự thảo quyết định thu hồi hoặc thông báo không thu hồi.</li> <li>- Trường hợp cá nhân bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, trong 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định, chuyên viên dự thảo quyết định thu hồi Thẻ.</li> </ul>	Chuyên viên được phân công	13,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo không thu hồi Thẻ/Quyết định thu hồi Thẻ.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: Các dự thảo liên quan đến kết quả xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Đổi mới Công nghệ và Sáng tạo	0,5 ngày làm việc	Các Dự thảo Quyết định được xem xét
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo không thu hồi hoặc quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Thông báo không thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.

				- Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo không thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.</li> <li>- Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		

**16. Thủ tục ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế. (Mã TTHC 1.013973)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</li> <li>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</li> <li>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau</li> </ul>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và ĐMST	0,5 ngày	
Bước 3	<p><b>Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ :</b></p> <p>- Đối với trường hợp thuộc quy định tại Điểm a, đ Khoản 1 Điều 145, Luật Sở hữu trí tuệ: Trong 13,5 ngày làm việc, tiến hành thẩm định và báo cáo đề xuất. Trong 14 ngày làm việc tiếp theo, Dự thảo Quyết định chuyển giao hoặc Thông báo từ chối.</p> <p>- Đối với trường hợp tại Điểm b, c, d Khoản 1 Điều 145, Luật Sở hữu trí tuệ Trong 13,5 ngày làm việc, gửi thông báo yêu cầu chủ bằng sáng chế trả lời, thời hạn trả lời là 16 ngày làm việc. Tổ chức cho các bên thương lượng lại nếu cần thiết. Nếu không đạt thỏa thuận, cán bộ thẩm định báo cáo Lãnh đạo Sở. Trong 14 ngày làm việc tiếp theo, dự thảo Quyết định chuyển giao hoặc Thông báo từ chối.</p> <p>- Đối với hồ sơ không đủ điều kiện: Trong 16 ngày làm việc, dự thảo thông báo dự định từ chối (nêu rõ lý do) và ấn định thời gian 30 ngày để người nộp đơn có ý kiến phản hồi trước khi ra quyết định chính thức.</p>	Chuyên viên được phân công	27,5 ngày	Dự thảo: Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ / Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế / Thông báo từ chối yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt:</p> <p>- Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế. - Văn bản trả lời trong trường hợp từ chối yêu cầu.</p>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và ĐMST	01 ngày	Các Dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế / Thông báo từ chối yêu cầu bắt buộc

				chuyển giao quyền sử dụng sáng chế
Bước 5	Lãnh đạo Sở Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: - Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế. - Văn bản trả lời trong trường hợp từ chối yêu cầu.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế /Thông báo từ chối yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế /Thông báo từ chối yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>		

**17. Thủ tục yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc. (Mã TTHC 1.013974)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<b>1. Nộp hồ sơ:</b> +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hen trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i>  đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và ĐMST	0,5 ngày	
Bước 3	<p><b>Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (Không có căn cứ):  Trong 20 ngày (từ khi nhận hồ sơ), Sở Khoa học và Công nghệ dự thảo báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Thông báo dự định từ chối (nêu rõ lý do) và ấn định thời gian chờ ý kiến phản hồi của người nộp hồ sơ trong 30 ngày. Nếu người nộp hồ sơ không phản hồi hoặc giải trình không thỏa đáng, trong 20 ngày, Dự thảo trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Thông báo từ chối chính thức.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:  Trong 20 ngày, gửi thông báo cho người nắm đợc quyền sáng chế yêu cầu trả lời bằng văn bản trong 30 ngày.  + Nếu người nắm đợc quyền sáng chế không giải trình hoặc giải</p>	Chuyên viên đợc phân công	27,5 ngày	Quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc/Thông báo từ chối yêu cầu.

	<p>trình không xác đáng: Sở Khoa học và Công nghệ dự thảo báo cáo đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế.</p> <p>+ Nếu người nắm độc quyền giải trình có căn cứ: Sở Khoa học và Công nghệ xem xét ý kiến cả hai bên, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định chấm dứt hoặc Thông báo từ chối trong vòng 20 ngày (kể từ khi có báo cáo thẩm định).</p>			
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc.</li> <li>- Văn bản trả lời trong trường hợp từ chối yêu cầu.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và ĐMST	0,5 ngày	<p>Các Dự thảo Quyết định được xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc.</li> </ul>
Bước 5	<p>Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc.</li> <li>- Văn bản trả lời trong trường hợp từ chối yêu cầu.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc.</li> <li>/ Thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc.</li> </ul>
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc /Thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng

	hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	sáng chế theo quyết định bắt buộc.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>	

**18. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 1.013916)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
Bước 1	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyên ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyên vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</i></p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và ĐMST	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trong thời hạn 13,5 ngày làm việc, chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, chuyên viên dự thảo văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên dự thảo quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó ghi rõ họ tên, ngày sinh, địa chỉ thường trú, số chứng minh nhân dân/căn cước công dân, số Chứng chỉ và lĩnh vực hành nghề của người được cấp chứng chỉ; ghi nhận việc cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp và công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp, Cổng thông tin điện tử của cơ quan đó trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên dự thảo thông báo các thiếu sót của hồ sơ và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, chuyên viên dự thảo quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối.	Chuyên viên được phân công	13,5 ngày làm việc	Dự thảo: Quyết định cấp Chứng chỉ/Văn bản thông báo thiếu sót/Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: - Quyết định cấp Chứng chỉ. - Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và ĐMST	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ/Quyết định từ chối.
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: - Quyết định cấp Chứng chỉ. - Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Chứng chỉ/Quyết định từ chối.
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Chứng chỉ hành nghề

		Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã		dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. - Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

**B. Lĩnh vực Hoạt động khoa học và Công nghệ**

**A. Thủ tục hành chính mới ban hành**

**1. Thủ tục thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù. (Mã TTHC 1.014987)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
	<p><b>1. Nộp hồ sơ</b> +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b> + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có).

	<p>nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	1 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ) Hoặc Dự thảo Giấy mời các chuyên gia tư vấn
	<p>Ký duyệt Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ). Hoặc Giấy mời các chuyên gia tư vấn
Bước 3	<p>- Hồ sơ hợp lệ được thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	15 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ; Giấy mời họp HĐ tư vấn thẩm định công nghệ

<p>Bước 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ</li> <li>- Trường hợp Không cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế: Cơ quan quản lý xem xét, quyết định. Trường hợp cần thiết, Cơ quan hỗ trợ hoạt động lấy thêm ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập khác trước khi quyết định.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công</li> <li>- Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ</li> </ul>	<p>15,5 ngày</p>	<p>Dự thảo: Thông báo kết quả thẩm định công nghệ.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế, căn cứ ý kiến của Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc bố trí kiểm tra thực tế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp cần kéo dài thời gian, tổ chức, cá nhân có văn bản gửi cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) để xem xét, quyết định việc điều chỉnh thời hạn. Trường hợp quá thời hạn mà tổ chức, cá nhân không có văn bản giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc không bố trí kiểm tra thực tế thì cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) dừng xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ nhận được hồ sơ giải trình, làm rõ, bổ sung, Hội đồng tổ chức họp.</li> </ul>	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công</p>	<p>35 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản gửi đến tổ chức, cá nhân yêu cầu giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc bố trí kiểm tra thực tế</li> <li>- Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ; Giấy mời họp HĐ tư vấn thẩm định công nghệ (lần 2)</li> </ul>
<p>Bước 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định công nghệ</li> </ul>	<p>Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ</p>	<p>4 ngày</p>	<p>Thông báo kết quả thẩm định công nghệ.</p>

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Không cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế: 43 ngày</li> <li>- Trường hợp Cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế: 78 ngày</li> </ul>		

**2. Thủ tục đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo. (Mã TTHC 1.014986)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
	<b>1. Nộp hồ sơ:</b> +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có).

	<p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	3 ngày	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ) Hoặc Dự thảo thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ để tư vấn xét duyệt đối với hồ sơ đầy đủ hợp lệ.
	Ký duyệt Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1 ngày	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ). Hoặc Quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ để tư vấn xét duyệt đối với hồ sơ đầy đủ hợp lệ.

Bước 3	<p>- Hồ sơ hợp lệ được Cơ quan hỗ trợ hoạt động thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi quyết định.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	15 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới; Giấy mời họp Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới.
Bước 4	<p>- Tổ chức họp Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới</p> <p>- Biên bản của hội đồng.</p> <p>- Từ Biên bản của Hội đồng tham mưu:</p> <p>+ Dự thảo: Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.</p> <p>Trường hợp cần thiết, Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới đề xuất Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra, đánh giá hiện trường thử nghiệm và ứng dụng công nghệ mới, sản phẩm mới</p> <p>+ Hoặc Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.</p>	<p>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công</p> <p>- Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới</p>	15 ngày	<p>+Dự thảo: Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.</p> <p>+ Hoặc Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.</p>
Bước 5	<p>+ Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.</p> <p>+ Hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp không công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.</p>	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	5 ngày	+ Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

				+ Hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp không công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.</li> <li>+ Hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp không công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>40 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ .</b>		

## II. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

### 1. Thủ tục chấp thuận chuyển giao công nghệ (Mã TTHC: 1.013918)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			

	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b>  +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)  + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:  - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh  - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b>  + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.  <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.  + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.  + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công</p>	<p>1 ngày</p>	<p>Dự thảo Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ</p>
	<p>Ký duyệt Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>- Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong</p>

				trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ).
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét chấp thuận chuyển giao công nghệ</li> <li>+ Trong trường hợp cần thiết có thể lấy thêm ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập khác trước khi quyết định.</li> <li>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	25,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo: Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ</li> <li>-Dự thảo Công văn trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không đồng ý chấp thuận chuyển giao công nghệ và nêu rõ lý do.</li> </ul>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ</li> <li>- Công văn trả lời trong trường hợp không được chấp thuận chuyển giao công nghệ.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo: Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ</li> <li>-Dự thảo Công văn trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không đồng ý chấp thuận chuyển giao công nghệ và nêu rõ lý do.</li> </ul>
Bước 5	<p>Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ.</li> <li>- Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý chấp thuận chuyển giao công nghệ.</li> </ul> <p>Kết quả chuyển về cơ quan giải quyết TTHC để xử lý theo quy định.</p>	Lãnh đạo Sở	1 ngày	Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ hoặc Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý chấp thuận chuyển giao công nghệ.

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ hoặc Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý chấp thuận chuyển giao công nghệ.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b>		

## 2. Thủ tục cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ. (Mã TTHC: 1.013927)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
	<b>1. Nộp hồ sơ:</b> +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). <b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Tờ trình; Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	1 ngày làm việc	Dự thảo Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
	Xem xét kết quả xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn;	0.5 ngày làm việc	Dự thảo Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
	Ký duyệt Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ).

Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ</li> <li>+ Trong trường hợp cần thiết có thể lấy thêm ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập khác trước khi quyết định.</li> <li>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép chuyển giao công nghệ</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	11 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo: Dự thảo Giấy phép chuyển giao công nghệ</li> <li>-Dự thảo Công văn trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không đồng ý hỗ trợ và nêu rõ lý do.</li> </ul>
Bước 4	<p>Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép chuyển giao công nghệ.</li> <li>- Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý cấp giấy phép.</li> </ul> <p>Kết quả chuyển về cơ quan giải quyết TTHC để xử lý theo quy định.</p>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy phép chuyển giao công nghệ hoặc Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý cấp giấy phép.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép chuyển giao công nghệ hoặc Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý cấp giấy phép.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>		

**3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ).  
(Mã TTHC: 2.002248)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b>            +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)            + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:            - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh            - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b>            + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.  <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.            + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Dự thảo Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
	Ký duyệt Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ).
Bước 3	- Xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	2 ngày làm việc	- Dự thảo: Dự thảo, Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ - Dự thảo Công văn trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không đồng ý cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.
Bước 4	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ - Công văn trả lời trong trường hợp không được cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0.5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ hoặc dự thảo Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý cấp giấy chứng nhận.
Bước 5	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ hoặc dự thảo Công văn trả lời trong

		chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã		trường hợp không đồng ý cấp giấy chứng nhận.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>		

**4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ). (Mã TTHC: 2.002249)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<b>Tiếp nhận hồ sơ:</b>			
	<p><b>1. Nộp hồ sơ:</b></p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p><b>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</b></p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo Thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	1 ngày làm việc	Dự thảo Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
	<p>Ký duyệt Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ).
Bước 3	<p>- Xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyên giao công nghệ</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký chuyên giao công nghệ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	2 ngày làm việc	<p>- Dự thảo: Dự thảo, Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyên giao công nghệ</p> <p>- Dự thảo Công văn trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không đồng ý cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</p>

<p>Bước 5</p>	<p>Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyên giao công nghệ</li> <li>- Công văn trả lời trong trường hợp không được cấp giấy chứng nhận</li> </ul>	<p>Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ</p>	<p>0.5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyên giao công nghệ hoặc Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý cấp giấy chứng nhận.</p>
<p>Bước 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định</li> </ul>	<p>Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyên giao công nghệ hoặc Công văn trả lời trong trường hợp không đồng ý cấp giấy chứng nhận.</p>
<p><b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b></p>		<p><b>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b></p>		