

Số: 1296 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 01 tháng 8 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cà Mau**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3943/QĐ-BKHHCN ngày 31/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 488/TTr-SKHHCN ngày 19/7/2016,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cà Mau; bãi bỏ 02 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 904/QĐ-UBND ngày 20/6/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (có danh mục và nội dung thủ tục hành chính kèm theo).

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Công TTĐT, Trung tâm CB - TH;
- NC (Đ29);
- Lưu: VT, Mi64/7.

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



*[Handwritten signature]*

**Thân Đức Hưởng**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CÀ MAU**  
 (Ban hành kèm theo Quyết định số: 1296/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



**PHẦN I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành**

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.
02	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.
03	Đăng ký chủ trì thực hiện dự án do Trung ương ủy quyền cho địa phương quản lý thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ.

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ, hủy bỏ**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính
01	T-CMU-195701-TT	Cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.	Quyết định số 3943/QĐ-BKHHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
02	T-CMU-195716-TT	Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.	Quyết định số 3943/QĐ-BKHHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## PHẦN II NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

#### *a) Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp nộp hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cà Mau.

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;

- Trường hợp hồ sơ thiếu sót hoặc không đáp ứng các quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định (nêu rõ lý do).

#### *b) Cách thức thực hiện:*

Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (Địa chỉ: số 263, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau, điện thoại: 07803.837128) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

#### *c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai (02 bản);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với đơn vị sự nghiệp là tổ chức khoa học và công nghệ), Quyết định thành lập và Giấy đăng ký hoạt động (nếu pháp luật quy định phải đăng ký hoạt động - đối với đơn vị sự nghiệp không phải là tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực);

+ Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định cấp hoặc từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;

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

**h) Phí, lệ phí:**

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 200.000 đồng.

- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 300.000 đồng.

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

- Lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện thành lập Tổ chức giám định:

- Có nhân lực, cơ sở vật chất - kỹ thuật đáp ứng yêu cầu đối với tổ chức hoạt động giám định theo quy định của pháp luật;

- Có chức năng thực hiện hoạt động giám định về sở hữu công nghiệp được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;

- Người đứng đầu tổ chức hoặc người được người đứng đầu tổ chức ủy quyền có Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp;

- Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp chỉ được thực hiện hoạt động giám định trong lĩnh vực đã đăng ký hoạt động.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009;

- Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về về bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ, được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 119/2010/NĐ-CP;

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

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

**MẪU TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2011/TT-BKHHCN ngày 22 tháng 7 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

**TỜ KHAI**

**YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG  
GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cà Mau

Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

**DẤU NHẬN ĐƠN**

*(Dùng cho cán bộ nhận đơn)*

① **TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

② **NỘI DUNG YÊU CẦU**

Cấp Giấy chứng nhận lần đầu

Cấp lại Giấy chứng nhận

Số Giấy chứng nhận đã cấp:

Lý do cấp lại:  Giấy chứng nhận bị mất

Giấy chứng nhận bị lỗi

Giấy chứng nhận bị hỏng

Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận

③ **DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC**

Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

④ **CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN**

Tờ khai theo mẫu

Bản sao GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư

Bản gốc để đối chiếu

**KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU**

*(Dành cho cán bộ nhận đơn)*

<input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức (trừ trường hợp cấp lại) <input type="checkbox"/> Bản gốc đề đối chiếu <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (nếu nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục SHTT)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Cán bộ nhận đơn</b>  <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i> </div>
<p style="text-align: center;"><b>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN</b></p> <p>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"> <i>Khai tại ..... ngày ... tháng ... năm ...</i>  <b>Chữ ký, họ tên người khai đơn</b>  <i>(ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i> </p>		

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

## **2. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**

### ***a) Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp nộp hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cà Mau.

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;

- Trường hợp hồ sơ thiếu sót hoặc không đáp ứng các quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định (nêu rõ lý do).

### ***b) Cách thức thực hiện:***

Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (Địa chỉ: số 263, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau, điện thoại: 07803.837128) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

### ***c) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai (02 bản);

+ Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d) Thời hạn giải quyết:*** Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Sở Khoa học và Công nghệ.

### ***g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Quyết định cấp lại hoặc từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp;

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



***h) Phí, lệ phí:***

- Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định: 200.000 đồng.

- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định: 300.000 đồng.

- Lệ phí công bố Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định: 150.000 đồng.

- Lệ phí đăng bạ Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định: 150.000 đồng.

- Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định bị lỗi do Sở Khoa học và Công nghệ gây ra, việc cấp lại được thực hiện miễn phí.

***i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

***k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

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

- Giấy chứng nhận bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bản, phai mờ...) đến mức không sử dụng được;

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

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

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

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

**MẪU TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22 tháng 7 năm 2011  
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**TỜ KHAI**

**YÊU CẦU CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG  
GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cà Mau

Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

**DẤU NHẬN ĐƠN**

*(Dùng cho cán bộ nhận đơn)*

**① TỜ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

**② NỘI DUNG YÊU CẦU**

Cấp Giấy chứng nhận lần đầu

Cấp lại Giấy chứng nhận

Số Giấy chứng nhận đã cấp:

Lý do cấp lại:  Giấy chứng nhận bị mất

Giấy chứng nhận bị lỗi

Giấy chứng nhận bị hỏng

Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận

**③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC**

Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

**④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN**

Tờ khai theo mẫu

Bản sao GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư

Bản gốc để đối chiếu

Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức (trừ trường hợp cấp lại)

**KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU**

*(Dành cho cán bộ nhận đơn)*

<input type="checkbox"/> Bản gốc để đối chiếu  <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (nếu nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục SHTT)	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>	Cán bộ nhận đơn <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>
<p style="text-align: center;"><b>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN</b></p> <p>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"><i>Khai tại ..... ngày ... tháng ... năm ...</i>  Chữ ký, họ tên người khai đơn  <i>(ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</i></p>		

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

### **3. Đăng ký chủ trì thực hiện dự án do Trung ương ủy quyền cho địa phương quản lý thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ**

#### ***a) Trình tự thực hiện:***

Đơn vị, tổ chức nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án do Trung ương ủy quyền cho địa phương quản lý tại Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cà Mau.

- Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận và mở công khai các hồ sơ để xem xét, đánh giá hình thức hồ sơ. Đại diện các đơn vị nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác được mời tham dự.

- Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng đồng chuyên môn để đánh giá, nội dung hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án.

- Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu các đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đăng ký để đáp ứng các yêu cầu theo kiến nghị của Hội đồng chuyên môn (nếu có).

- Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức họp Hội đồng thẩm định dự toán kinh phí dự án.

- Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu các đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án chỉnh sửa, hoàn thiện dự toán kinh phí thực hiện dự án (nếu có).

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn đơn vị chủ trì thực hiện dự án.

- Ký Hợp đồng giao chủ trì thực hiện dự án cho các đơn vị.

#### ***b) Cách thức thực hiện:***

Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (Địa chỉ: số 263, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau, điện thoại: 07803.837128) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

#### ***c) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đăng ký chủ trì thực hiện dự án;

+ Thuyết minh dự án;

+ Lý lịch khoa học của chủ nhiệm dự án;

+ Thuyết minh về khả năng chủ trì thực hiện dự án của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án;

+ Giấy xác nhận phối hợp thực hiện dự án;

+ Tài liệu chứng minh đã hoàn thành đúng hạn việc thanh quyết toán các đề tài, dự án có sử dụng ngân sách nhà nước đã được Bộ Khoa học và Công nghệ giao thực hiện (nếu có);

+ Tài liệu chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (*trường hợp kinh phí thực hiện dự án cần huy động từ nguồn khác ngoài nguồn kinh phí của Chương trình*).

Hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài các thông tin liên quan đến đơn vị đăng ký chủ trì và dự án đăng ký chủ trì.

Trước ngày hết hạn nộp hồ sơ, đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã nộp. Mọi sửa đổi, bổ sung hồ sơ phải được nộp trong thời hạn và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

- Số lượng hồ sơ: 13 bộ (01 bộ bản gốc và 12 bộ bản sao).

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quy định về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các đơn vị có nhu cầu đăng ký chủ trì thực hiện dự án do Trung ương ủy quyền cho địa phương quản lý thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn dự án thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ.

**h) Lệ phí:** không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Phiếu đăng ký chủ trì thực hiện dự án;

- Thuyết minh dự án.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Điều kiện về quyền đăng ký chủ trì, chủ nhiệm dự án và phối hợp thực hiện dự án:

+ Mỗi đơn vị chỉ được đồng thời đăng ký chủ trì thực hiện tối đa 03 dự án thuộc Chương trình, trong đó không quá 02 dự án cùng loại;

+ Mỗi cá nhân không được đồng thời đăng ký làm chủ nhiệm quá 01 dự án thuộc chương trình;

+ Mỗi đơn vị, cá nhân chỉ được đồng thời đăng ký phối hợp thực hiện tối đa 03 dự án thuộc Chương trình, trong đó không quá 02 dự án cùng loại;

+ Các đơn vị không được đăng ký chủ trì thực hiện dự án nếu chưa hoàn thành đúng hạn việc quyết toán các đề tài, dự án có sử dụng kinh phí nhà nước được Bộ Khoa học và Công nghệ giao thực hiện.

- Điều kiện đối với đơn vị chủ trì thực hiện dự án:

+ Đăng ký chủ trì thực hiện dự án theo quy định;

+ Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực của dự án;

+ Có đủ năng lực (*cơ sở vật chất, tài chính, nhân lực*), khả năng phối hợp, liên kết với các tổ chức, cá nhân khác để thực hiện thành công dự án;

+ Có khả năng huy động tài chính cho thực hiện dự án;

+ Có cá nhân làm chủ nhiệm dự án đáp ứng các điều kiện quy định.

- Điều kiện đối với chủ nhiệm dự án:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của dự án;

+ Có kinh nghiệm, khả năng tổ chức, quản lý thực hiện dự án;

+ Có đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ của chủ nhiệm dự án.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Quyết định số 2204/QĐ-TTg ngày 06/12/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2011-2015;

- Thông tư số 03/2011/TT-BKHHCN ngày 20/4/2011 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn tuyển chọn và quản lý dự án thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2011-2015;

- Thông tư liên tịch số 112/2011/TTLT/BTC-BKHHCN ngày 02/8/2011 của liên Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính đối với Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2011-2015.

**Mẫu**  
**Phiếu đăng ký chủ trì thực hiện dự án**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2011/TT-BKHCN*  
*ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

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

....., ngày .... tháng ... năm 201 ...

**PHIẾU ĐĂNG KÝ**  
**CHỦ TRÌ THỰC HIỆN DỰ ÁN**  
thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cà Mau

Đơn vị dưới đây đăng ký chủ trì thực hiện dự án:

1. Tên dự án .....  
.....  
Ký mã hiệu:.....
2. Đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án  
Tên: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại:.....  
Email:.....  
Số tài khoản: .....  
Đại diện pháp lý (của đơn vị đăng ký chủ trì): .....
3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án  
Họ và tên: ..... Chức vụ:.....  
Học hàm:..... Học vị:.....  
Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
4. Tài liệu kèm theo  
(i) Thuyết minh dự án (..... bản);  
(ii) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm dự án (.....bản);  
(iii) Thuyết minh về khả năng chủ trì thực hiện dự án của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án (..... bản);  
(iv) Tài liệu xác nhận về sự đồng ý của các đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện dự án (..... bản);

(v) Tài liệu chứng minh khả năng huy động kinh phí từ nguồn khác để thực hiện dự án (..... bản).

Chúng tôi cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ là đúng sự thật và cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của đơn vị chủ trì thực hiện dự án khi được tuyển chọn.

**Cá nhân**  
**đăng ký chủ nhiệm dự án**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Đơn vị**  
**đăng ký chủ trì thực hiện dự án**  
(Ký và đóng dấu)



**Mẫu**  
**Thuyết minh dự án**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2011/TT-BKHCN*  
*ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**THUYẾT MINH DỰ ÁN**  
**thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

**1. Tên dự án:** .....

Ký mã hiệu:.....

**2. Thời gian thực hiện:**.....tháng (từ tháng.....năm 201.....đến tháng.....năm 201.....)

**3. Cấp quản lý:** .....

**4. Đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện dự án:**

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Email:.....

Số tài khoản: .....

Đại diện pháp lý: ..... Chức vụ: .....

**5. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án:**

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác: .....

Chức vụ:.....

Học hàm:..... Học vị.....

Điện thoại:..... Email: .....

**6. Dự kiến kinh phí thực hiện:**

Tổng kinh phí thực hiện dự án:.....triệu đồng

Trong đó:

- Từ ngân sách Trung ương:.....triệu đồng

- Từ ngân sách địa phương:.....triệu đồng

- Kinh phí đối ứng:.....triệu đồng

**II. PHÂN THUYẾT MINH CHI TIẾT**

**1. Căn cứ xây dựng dự án**

*(Căn cứ pháp lý: Chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương, Quyết định phê duyệt Danh mục các dự án;*

**Căn cứ thực tiễn:** Nhu cầu của doanh nghiệp, ngành, địa phương; vấn đề và nhiệm vụ đặt ra cần giải quyết và tính cấp thiết cần xây dựng và triển khai dự án).

.....  
.....  
**2. Mục tiêu của dự án** (Mục tiêu chung, cụ thể và mục tiêu nhân rộng từ mô hình dự án):

.....  
.....  
**3. Nội dung của dự án** (Các nội dung và các hạng mục công việc cụ thể phải thực hiện để đạt được mục tiêu của dự án):

.....  
.....  
a) Phương án tổ chức thực hiện: .....

.....  
.....  
b) Phương án về chuyên môn: .....

.....  
.....  
c) Phương án về tài chính: .....

**5. Tiến độ thực hiện dự án**

	Công việc thực hiện các nội dung dự án	Mục tiêu/kết quả/sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)

**6. Đơn vị, cá nhân phối hợp thực hiện dự án**

STT	Tên đơn vị, cá nhân; Cá nhân (Cơ quan công tác)	Nội dung công việc thực hiện	Kết quả/sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)

## 7. Sản phẩm, kết quả của dự án

STT	Kết quả, sản phẩm và các tiêu chí đánh giá chủ yếu	Đơn vị đo	Mức phải đạt	Ghi chú

## 8. Kinh phí thực hiện dự án và nguồn huy động cho các khoản chi

### Dự toán và phân chia kinh phí thực hiện dự án

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nguồn kinh phí	Tổng số kinh phí	Trong đó:				
			Chi phí lao động trực tiếp	Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu, năng lượng	Máy móc, thiết bị	Chi quản lý dự án và chi khác
	Tổng						
	Trong đó:						
1	Ngân sách Trung ương						
2	Ngân sách địa phương						
3	Kinh phí đối ứng						

### Trong đó:

#### Khoản 1. Chi tiết khoản chi phí lao động trực tiếp, thuê khoán chuyên môn

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						TƯ	ĐP	Khác
<b>Tổng</b>								

**Khoản 2. Chi tiết khoản nguyên vật liệu, năng lượng**

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						TƯ	ĐP	Khác
<b>Tổng</b>								

**Khoản 3. Chi tiết khoản máy móc, thiết bị**

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						TƯ	ĐP	Khác
<b>Tổng</b>								

**Khoản 4. Chi tiết khoản chi quản lý dự án và các khoản chi khác**

(Công tác phí: lưu trú, đi lại...; tổ chức và quản lý dự án; chi phí kiểm tra, nghiệm thu dự án; chi phí tổ chức hội nghị; viết báo cáo; in ấn tài liệu và các khoản chi khác)

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						TƯ	ĐP	Khác
<b>Tổng</b>								

**9. Đối tượng tham gia/hưởng lợi/sử dụng kết quả của dự án (Tiêu chí lựa chọn đối tượng tham gia/hưởng lợi/sử dụng kết quả của dự án; dự kiến số lượng, danh sách đối tượng tham gia/hưởng lợi/sử dụng kết quả của dự án):**

.....  
 .....

**10. Dự kiến hiệu quả kinh tế - xã hội (Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội trực tiếp của dự án và theo khả năng nhân rộng từ mô hình của dự án):**

.....  
.....

**11. Dự báo rủi ro và giải pháp phòng ngừa (Dự báo các rủi ro có thể xảy ra gây ảnh hưởng tới hiệu quả của dự án; các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu và khắc phục rủi ro):**

.....  
.....

**12. Kiến nghị (Các kiến nghị, đề xuất để đảm bảo thực hiện hiệu quả dự án):**

.....  
.....

Ngày.....tháng.....năm .....

**Cá nhân đăng ký  
chủ nhiệm dự án  
(Họ, tên và chữ ký)**

Ngày.....tháng.....năm .....

**Đơn vị đăng ký  
chủ trì thực hiện dự án  
(Ký tên và đóng dấu)**