|  |  |
| --- | --- |
| **UBND TỈNH HÀ TĨNH** **SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**Số: /QĐ-SKHCN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2019* |

**QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy trình cấp, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại**

**Giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh”**

**cho sản phẩm kẹo cu đơ của tỉnh Hà Tĩnh**

**GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/06/2013;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29/11/2005; Luật sữa đổi, bổ sung một số điều của Luật sở hữu trí tuệ ngày 19/06/2009;

Căn cứ Quyết định số 37/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 09/01/2018 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về việc phê duyệt dự án “Tạo lập, quản lý và phát triển nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh” dùng cho sản phẩm kẹo Cu đơ của tỉnh Hà Tĩnh”;

Xét đề nghị của Công ty TNHH phát triển tài sản trí tuệ Việt và của Trưởng phòng Quản lý công nghệ - Chuyên ngành,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình cấp, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh” cho sản phẩm kẹo cu đơ của tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực ngay sau khi Cục Sở hữu trí tuệ ký Quyết định cấp giấy chứng nhận nhãn hiệu chứng nhận "Hà Tĩnh"”cho sản phẩm kẹo cu đơ của tỉnh Hà Tĩnh.

Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Quản lý công nghệ - Chuyên ngành; Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như điều 2;- UBND tỉnh (để b/c);- Lưu: VT, CN-SHTT. | **GIÁM ĐỐC****Đỗ Khoa Văn** |

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND TỈNH HÀ TĨNH** **SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY TRÌNH**

***Cấp, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh” cho sản phẩm kẹo cu đơ của tỉnh Hà Tĩnh***

(*Ban hành theo Quyết định số /QĐ-SKHCN ngày tháng năm 2019*

*của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Hà Tĩnh*)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục tiêu**

1. Quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh” cho sản phẩm kẹo cu đơ của tỉnh Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là “Giấy chứng nhận”).

1. Minh bạch hóa hoạt động cấp, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận trên tinh thần tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân sản xuất và kinh doanh sản phẩm kẹo cu đơ mang nhãn hiệu chứng nhận (sau đây gọi tắt là “Người sử dụng”), đồng thời đảm bảo hiệu quả hoạt động của Tổ chức chứng nhận trong việc quản lý, sử dụng và phát triển nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh”.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: hoạt động cấp, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận.
2. Đối tượng áp dụng: Cơ quan quản lý nhãn hiệu chứng nhận (NHCN), các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân sản xuất và kinh doanh sản phẩm kẹo cu đơ.

**Điều 3. Giấy chứng nhận**

1. Giấy chứng nhận là văn bản do Tổ chức chứng nhận cấp cho Người sử dụng nhằm xác nhận người được cấp có quyền sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh”.

2. Giấy chứng nhận bao gồm các nội dung chính: Tên, địa chỉ của Tổ chức chứng nhận; Tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, email (nếu có) của của Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận; Sản phẩm được sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận; Thời hạn của Giấy chứng nhận; Chữ ký của người đại diện Tổ chức chứng nhận; Dấu của Tổ chức chứng nhận.

3. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận không quá 5 năm kể từ ngày cấp và không vượi quá thời hạn bảo hộ của nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh” theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ và có thể được gia hạn nhiều lần, mỗi lần gia hạn có giá trị không quá 5 năm. Thời hạn nộp đơn xin gia hạn ít nhất là 10 ngày, trước ngày hết hạn của Giấy chứng nhận.

**Điều 4. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận**

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đáp ứng các điều kiện về chủ thể quy định tại Điều 5 và có sản phẩm kẹo cu đơ đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng quy định tại Điều 8 Quy chế quản lý và sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh” ban hành kèm theo Quyết định số 639/QĐ-SKHCN ngày 25/06/2018 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 5. Những trường hợp không được cấp Giấy chứng nhận**

Những trường hợp sau đây không được cấp Giấy chứng nhận:

1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận không được lập theo quy định tại Điều 6 Quy trình này.

2. Người đề nghị không đáp ứng các điều kiện về chủ thể quy định tại Điều 5 Quy chế quản lý và sử Nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh” ban hành kèm theo Quyết định số 639/QĐ-SKHCN ngày 25/06/2018 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh.

3. Sản phẩm không đạt tiêu chuẩn chất lượng quy định tại Điều 5 Quy chế quản lý và sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận “Hà Tĩnh” ban hành kèm theo Quyết định số 639/QĐ-SKHCN ngày 25/06/2018 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Tĩnh.

4. Người sử dụng vi phạm Quy trình quản lý và sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận, đã bị xử lý nhưng vẫn tái phạm.

**Chương II**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

 **Điều 6. Hồ sơ cấp Giấy chứng nhận**

1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu là tổ chức hoặc người kinh doanh);

c) Bản sao CMDN, CCCD;

d) Tiêu chuẩn công bố và Phiếu kiểm nghiệm của cơ quan có thẩm quyền;

e) Mẫu bao bì, nhãn mác hiện đang sử dụng (nếu có).

2. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận được gửi đến Tổ chức chứng nhận.

**Điều 7. Trình tự tiếp nhận Hồ sơ và xem xét cấp Giấy chứng nhận**

Tổ chức chứng nhận có trách nhiệm xem xét cấp Giấy chứng nhận theo trình tự sau:

1. Tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị.

2. Kiểm tra hồ sơ, vào sổ và viết phiếu hẹn trả kết quả. Trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn để người đề nghị hoàn thiện lại.

3. Nội dung kiểm tra, đánh giá hồ sơ theo các nội dung sau:

a) Kiểm tra, xác định địa chỉ cơ sở sản xuất, kinh doanh của người đề nghị theo bản đồ vùng sản xuất;

b) Kiểm tra việc tuân thủ quy trình kỹ thuật sản xuất;

c) Lấy mẫu để phân tích và đánh giá đặc tính cảm quan (trong trường hợp cấp lần đầu);

d) So sánh kết quả phân tích, đánh giá, kiểm nghiệm hoặc tiêu chuẩn công bố trong hồ sơ của người đề nghị với các tiêu chí chứng nhận.

4. Kiểm tra, đối chiếu việc đóng gói và ghi nhãn sản phẩm theo các quy định về ghi nhãn hàng hóa.

5. Ra quyết định cấp Giấy chứng nhận.

**Điều 8. Thời hạn thực hiện các thủ tục cấp Giấy chứng nhận**

1. Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của người đề nghị, Tổ chức chứng nhận phải hoàn thành các yêu cầu quy định nêu tại khoản 2, 3, 4 Điều 7 của Quy trình này.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành các công việc theo quy định tại khoản 1 Điều này, Tổ chức chứng nhận ra quyết định cấp Giấy chứng nhận (nếu đủ điều kiện).

3. Trường hợp từ chối cấp thì Tổ chức chứng nhận phải nêu rõ lý do. Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân bị từ chối cấp Giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của Pháp luật.

**Điều 9. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại Giấy chứng nhận**

Những trường hợp sau đây được sửa đổi, bổ sung, gia hạn hoặc cấp lại GCN:

1. Thay đổi tên và địa chỉ của Người sử dụng.

2. Giấy chứng nhận bị mờ, hoen ố, rách nát.

3. Giấy chứng nhận bị mất.

4. Giấy chứng nhận hết hạn.

**Điều 10. Trình tự, thủ tục và thời hạn sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại Giấy chứng nhận**

1. Trong các trường hợp quy định tại Điều 9 của Quy trình, Người sử dụng làm đơn đề nghị gửi đến Tổ chức chứng nhận. Trong đơn phải nêu rõ lý do sửa đổi, bổ sung, gia hạn hoặc cấp lại, kèm theo bản chính Giấy chứng nhận gốc (trường hợp bị mất phải nêu lý do và chịu trách nhiệm về việc đưa ra lý do này).

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn hợp lệ, Tổ chức chứng nhận phải giải quyết việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn hoặc cấp lại Giấy chứng nhận.

 **Điều 11. Các trường hợp thu hồi hoặc hủy bỏ Giấy chứng nhận**

1. Giấy chứng nhận cấp sai đối tượng đối tượng nêu tại khoản 1, 2, 3 Điều 5 Quy trình này.

2. Người sử dụng vi phạm Quy trình quản lý và sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận đến mức bị tước vĩnh viễn quyền sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận.

3. Người sử dụng có hành vi gian dối trong hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận.

4. Người sử dụng sửa chữa, tẩy xóa Giấy chứng nhận.

5. Người sử dụng ngừng hoạt động sản xuất, kinh doanh trong hai năm liên tiếp hoặc có đơn xin chấm dứt hoạt động sản xuất, kinh doanh kẹo cu đơ.

6. Chuyển giao Giấy chứng nhận cho người khác.

7. Người sử dụng bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

**Điều 12. Kinh phí cấp và sử dụng NHCN**

1. Kinh phí cấp, sử dụng NHCN được Tổ chức chứng nhận quy định phù hợp với các quy định của pháp luật, bao gồm các khoản sau đây:

a) Kinh phí cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận;

b) Chi phí phân tích, đánh giá khi có khiếu nại, tố cáo về chất lượng sản phẩm;

c) Kinh phí sử dụng NHCN định kỳ hằng năm.

**Chương III**

**VI PHẠM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

**Điều 13. Hành vi vi phạm Quy trình**

Những hành vi sau đây được coi là vi phạm Quy trình:

1. Những hành vi quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 6 Điều 11 Quy trình này.

2. Làm giả Giấy chứng nhận.

**Điều 14. Xử lý vi phạm**

1. Mọi hành vi vi phạm Quy trình đều phải được xử lý nghiêm khắc, kịp thời.

 2. Người đang sử dụng Nhãn hiệu chứng nhận nếu có hành vi vi phạm Quy trình thì tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm có thể bị xử lý bằng một trong các hình thức sau đây:

 a) Thu hồi tạm thời Giấy chứng nhận;

 b) Thu hồi vĩnh viễn Giấy chứng nhận;

 c) Xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

3. Tùy theo hành vi vi phạm, Tổ chức quản lý có thể xử lý theo thẩm quyền hoặc phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền khác của Nhà nước để xử lý.

**Điều 15. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Bộ phận thường trực quản lý nhãn hiệu chứng nhận có trách nhiệm tiếp nhận và báo cáo Ban Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết mọi khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc thực hiện Quy trình.
2. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

**Chương IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc sở Khoa học và Công nghệ giao Phòng Quản lý công nghệ - Chuyên ngành thực hiện chức năng thường trực của tổ chức chứng nhận NHCN "Hà Tĩnh" cho sản phẩm kẹo cu đơ, có nhiệm vụ tham mưu cho Giám đốc sở, thu hồi, sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại Giấy chứng nhận theo Quy trình này và các quy định liên quan.

2. Bộ hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận và các biểu mẫu kèm theo phải được niêm yết công khai tại trụ sở Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu được cấp Giấy chứng nhận nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Người được cấp Giấy chứng nhận có quyền và nghĩa vụ giám sát việc thực hiện Quy trình này.

Trong quá trình thực hiện, Quy trình này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu của thực tiễn./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GIÁM ĐỐC****Đỗ Khoa Văn** |

***Phụ lục I:***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG**

**NHÃN HIỆU CHỨNG NHẬN "HÀ TÍNH"**

*Kính gửi****:***

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Họ và tên người đại diện (nếu là tổ chức):
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại: Fax:
5. Email:

**Đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận "Hà Tĩnh" cho sản phẩm kẹo cu đơ".**

**CAM KẾT**

**Sau khi được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận "Hà Tĩnh" cho sản phẩm kẹo cu đơ, tôi/chúng tôi cam kết:**

1) Chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế quản lý và sử dụng nhãn hiệu chứng nhận "Hà Tĩnh".

2) Tuân thủ Hướng dẫn Quy trình sản xuất đã được ban hành.

3) Các sản phẩm liên quan đến nghệ đạt các tiêu chí chất lượng sản phẩm mang nhãn hiệu chứng nhận.

4) Không có các hành vi làm ảnh hưởng đến uy tín của nhãn hiệu chứng nhận, đóng góp tích cực trong việc gìn giữ hình ảnh, phát triển thương hiệu chung.

 *Hà Tĩnh, ngày ….. tháng …. năm 201…*

 **Chủ tổ chức/cá nhân**

 *(Ký tên, đóng dấu nếu có)*

*Phụ lục II*

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

## Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN**

**QUYỀN SỬ DỤNG NHÃN HIỆU CHỨNG NHẬN "HÀ TĨNH" CHO SẢN PHẨM KẸO CU ĐƠ**

*Kính gửi*:

1. Tên tổ chức, cá nhân:

2. Họ và tên người đại diện (nếu là tổ chức):

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại: Fax :

5. Email:

**ĐỀ NGHỊ**

**Về việc:**

* + Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận
	+ Gia hạn Giấy chứng nhận
	+ Cấp lại Giấy chứng nhận

**Lý do:**

* + Thay đổi tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân đã ghi trên Giấy chứng nhận
	+ Giấy chứng nhận bị mờ, hoen ố, rách nát
	+ Giấy chứng nhận bị mất, thất lạc
	+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận hết thời hạn hiệu lực.

**Nội dung thay đổi:**

* + Thay đổi tên và địa chỉ của tổ chức, cá nhân đã ghi trên Giấy chứng nhận

Tên cũ:

Địa chỉ cũ:

Tên mới:

Địa chỉ mới:

 Tôi/chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là chính xác, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của chính quyền địa phương***(Trong trường hợp bị mất hoặc thất lạc giấy chứng nhận)* | *Hà Tĩnh, ngày ..... tháng ...... năm 20....***Chủ tổ chức/cá nhân***(ký tên, đóng dấu nếu có)* |

*Ghi chú: Tài liệu kèm theo là Giấy nhận bản gốc và các tài liệu khác kèm theo*

*Mẫu 02*

|  |  |
| --- | --- |
| **SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ****TỈNH HÀ TĨNH** Số: /GCN - TCCN |  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Tĩnh, ngày tháng năm 20.…* |

**GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG**

**NHÃN HIỆU CHỨNG NHẬN "HÀ TĨNH"**

 1. Tổ chức chứng nhận:

 2. Địa chỉ:

**CHỨNG NHẬN:**

 1. Tên tổ chức, cá nhân:

 2. Họ và tên người đại diện (nếu là tổ chức):

 3. Địa chỉ:

 4. Điện thoại: Fax :

 5. Email:

 Được quyền sử dụng nhãn hiệu chứng nhận "HÀ TĨNH" dùng cho sản phẩm kẹo cu đơ Hà Tĩnh.

 Trong quá trình sử dụng nhãn hiệu chứng nhận, tổ chức/cá nhân được cấp Giấy chứng quyền sử dụng phải tuân thủ và chịu sự kiểm tra, giám sát của Tổ chức chứng nhận theo các văn bản quản lý đã được ban hành.

 Giấy chứng nhận này có hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký./.

|  |  |
| --- | --- |
| Vào sổ cấp quyền số: ............. | **Đại diện tổ chức chứng nhận****(ký tên, đóng dấu)** |