

TỜ KHAI

**CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI VĂN BẰNG BẢO HỘ
ĐỐI TƯỢNG SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP/
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG
CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG SỞ HỮU
CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ
386 Nguyễn Trãi, Hà Nội

Chủ đơn dưới đây yêu cầu Cục Sở hữu trí tuệ cấp phó
bản/cấp lại*

DẤU NHẬN ĐƠN

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

①**CHỦ ĐƠN**

(Tổ chức, cá nhân yêu cầu cấp phó bản/cấp lại)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

②**ĐẠI DIỆN CỦA CHỦ ĐƠN**

☐ là người đại diện theo pháp luật của chủ đơn

☐ là tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp được uỷ quyền của chủ đơn

☐ là người khác được uỷ quyền của chủ đơn

Mã đại diện:

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

③**ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI**

☐ Bằng độc quyền sáng chế

☐ Bằng độc quyền giải pháp hữu ích

☐ Giấy chứng nhận đăng ký thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn

☐ Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp

☐ Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu

☐ Giấy chứng nhận đăng ký chỉ dẫn địa lý

Số văn bằng bảo hộ:

☐ Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp

Số giấy chứng nhận:

④**NỘI DUNG YÊU CẦU**

☐ Cấp phó bản văn bằng bảo hộ (cho đồng chủ sở hữu chung)/giấy chứng nhận (cho bên ký kết hợp đồng)

☐ Cấp lại văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận (số lần đã được cấp:.....)

☐ Cấp lại phó bản văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận (Phó bản số:..... số lần đã được cấp:.....)

Lý do xin cấp lại:

☐ Văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận bị mất

☐ Văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ...)

☐ Lý do khác

* Chú thích: Trong Tờ khai này, Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp được viết tắt là giấy chứng nhận.

⑦ CHỦ ĐƠN/ĐẠI DIỆN CỦA CHỦ ĐƠN KÝ TÊN

⑤ PHÍ, LỆ PHÍ			
Loại phí, lệ phí	Số đối tượng tính phí	Số tiền	
☐ Phí cấp phó bản/cấp lại văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận ☐ Văn bằng bảo hộ có trên 4 trang (từ trang thứ 5 trở đi)	văn bằng bảo hộ trang		
☐ Phí đăng bạ quyết định cấp phó bản/cấp lại văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận	văn bằng bảo hộ		
☐ Phí công bố quyết định cấp phó bản/cấp lại văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận	quyết định		
Tổng số phí, lệ phí nộp theo đơn là:			
Số chứng từ (trường hợp nộp qua bưu điện hoặc chuyển khoản):			
⑥ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)		
☐ Tờ khai, gồm.....trang xbản	☐	Cán bộ nhận đơn (ký và ghi rõ họ tên)	
☐ Bản gốc văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận bị hỏng	☐		
☐ Mẫu đối tượng SHCN trùng với mẫu trong VBBH gốc ☐ mẫu nhãn hiệu, gồm.....mẫu (đối với nhãn hiệu) ☐ bộ ảnh chụp hoặc bản vẽ, gồm.....bộ (đối với KDCN)	☐ ☐ ☐		
☐ Giấy uỷ quyền bằng tiếng..... ☐ bản dịch tiếng Việt, gồm.....trang ☐ bản gốc ☐ bản sao (☐ bản gốc sẽ nộp sau ☐ bản gốc đã nộp theo đơn số:.....)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
☐ 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 Cục Sở hữu trí tuệ)	☐		
☐ Tài liệu khác, cụ thể:	☐		
⑦ CAM KẾT CỦA CHỦ ĐƠN			
Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.			
Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ... Chữ ký, họ tên chủ đơn/đại diện của chủ đơn (ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)			