

**TỜ KHAI**  
**YÊU CẦU GHI NHẬN**  
**THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC DỊCH VỤ**  
**ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

**DẤU NHẬN ĐƠN**  
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

Kính gửi<sup>1</sup>: .....

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu ghi nhận sửa đổi thông tin về Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp<sup>2</sup>

①

**NGƯỜI NỘP ĐƠN**

(Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp yêu cầu ghi nhận thay đổi thông tin)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Mã số đại diện:

Mã số doanh nghiệp:

Điện thoại:

E-mail:

②

**THÔNG TIN CẦN THAY ĐỔI VỀ TỔ CHỨC DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Lĩnh vực kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp:

Sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí

Nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý, tên thương mại, chống cạnh tranh không lành mạnh, bí mật kinh doanh

Người đại diện sở hữu công nghiệp hành nghề trong tổ chức:

Họ tên:

Số Chứng chỉ:

③

**PHÍ, LỆ PHÍ**

Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu sửa đổi thông tin về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí đăng bạ quyết định sửa đổi thông tin về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí công bố quyết định sửa đổi thông tin về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<b>Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:</b>	

Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp):

<sup>1</sup> Tên cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp.

<sup>2</sup> Trong Tờ khai này, người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

⑤

**NGƯỜI NỘP ĐƠN KÝ TÊN**

<p><b>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</b></p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của Tổ chức, trừ trường hợp thông tin về mã số doanh nghiệp đã có trong mục 1 Tờ khai này (trường hợp thay đổi tên, địa chỉ của Tổ chức)</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Bản chính để đối chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> 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 cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp)</p>	<p><b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div>
<p><b>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</b></p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><i>Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ...</i></p> <p style="text-align: center;">Chữ ký, họ tên người nộp đơn (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</p>	