

**TỜ KHAI**  
**GIA HẠN VĂN BẰNG BẢO HỘ**  
**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 gia hạn văn bằng bảo hộ đối tượng sở hữu công nghiệp\*

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

<b>① CHỦ ĐƠN</b> (Tổ chức, cá nhân yêu cầu gia hạn VBBH)	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: E-mail:
<b>② ĐẠI DIỆN CỦA CHỦ ĐƠN</b>	
<input type="checkbox"/> là người đại diện theo pháp luật của chủ đơn <input type="checkbox"/> là tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp được uỷ quyền của chủ đơn <input type="checkbox"/> là người khác được uỷ quyền của chủ đơn	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: E-mail:
<b>③ ĐỐI TƯỢNG YÊU CẦU GIA HẠN</b> <input type="checkbox"/> Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu	Số văn bằng bảo hộ:
<b>④ THỜI HẠN GIA HẠN</b>	
Đề nghị gia hạn hiệu lực văn bằng bảo hộ thêm ..... kỳ hạn,	
từ ngày: .....	đến ngày:.....
<b>⑦ CHỦ ĐƠN/ĐẠI DIỆN CỦA CHỦ ĐƠN KÝ TÊN</b>	

\* **Chú thích:** Trong trang này và các trang sau, chủ đơn/đại diện của chủ đơn đánh dấu “x” vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

<b>⑤ PHÍ, LỆ PHÍ</b>		
Loại phí, lệ phí	Số đối tượng tính phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Lệ phí gia hạn văn bằng bảo hộ	....nhóm sản phẩm/dịch vụ .....phương án của từng sản phẩm	
<input type="checkbox"/> Lệ phí gia hạn hiệu lực muộn văn bằng bảo hộ	.....tháng nộp muộn	
<input type="checkbox"/> Lệ phí công bố quyết định gia hạn văn bằng bảo hộ		
<b>Tổng số phí, lệ phí nộp theo đơn là:</b>		
Số chứng từ (trường hợp nộp qua bưu điện hoặc chuyển khoản):		
<b>⑥ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</b>  <input type="checkbox"/> Tờ khai, gồm .....trang <input type="checkbox"/> Bản gốc văn bằng bảo hộ (nếu yêu cầu ghi nhận gia hạn vụ văn bằng bảo hộ) <input type="checkbox"/> Giấy uỷ quyền bằng tiếng..... <input type="checkbox"/> bản dịch tiếng Việt, gồm.....trang <input type="checkbox"/> bản gốc <input type="checkbox"/> bản sao ( <input type="checkbox"/> bản gốc sẽ nộp sau <input type="checkbox"/> bản gốc đã nộp theo đơn số:..... ) <input type="checkbox"/> Chứng từ phí, lệ phí <input type="checkbox"/> Tài liệu khác, cụ thể:	<b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;">         Cán bộ nhận đơn  <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i> </div>	
<b>⑦ CAM KẾT CỦA CHỦ ĐƠN</b>		
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.		
<i>Khai tại: ... ngày ... tháng ... năm ...</i> Chữ ký, họ tên chủ đơn/đại diện của chủ đơn <i>(ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</i>		