

ГОСУСЛУГИ

Государственная услуга «Аkkредитация научных и образовательных организаций в качестве организаций, которые могут проводить предварительный информационный поиск и предварительную оценку патентоспособности изобретений и полезных моделей» («Аkkредитация организаций, осуществляющих предварительную патентную экспертизу»)

Государственную услугу предоставляет Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент)

Результат государственной услуги Решение об аккредитации российской научной или образовательной организации, публикация сведений об аккредитованной организации на официальном сайте Роспатента.



Реестровая запись о выдаче лицензии (разрешения) создаётся в ведомственной информационной системе органа власти и направляется в Единый реестр учёта лицензий (разрешений) для присвоения номера, который затем получает ведомственная информационная система.¹

За предоставлением услуги можно обратиться:

- в Роспатент посредством официального сайта (на электронный адрес ведомства)
- непосредственно в Роспатент (в окно приёма)
- посредством почтовой связи
- посредством ЕПГУ

Размер государственной пошлины:

- Услуга оказывается на безвозмездной основе

Документы и информация, представляемые заявителем:

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним для целей аккредитации научных и образовательных организаций		Чекбокс
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ	
1.	<p>Заявление об аккредитации (заполняется заявителем частично самостоятельно) (Указывается информация (сведения), которые заявителю требуется указать в заявлении)</p> <p>1) Приводится полное наименование заявителя, место нахождения, номер телефона, факса и e-mail. Приводятся идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН);</p> <p>2) Указываются контактные данные (почтовый адрес юридического лица (заявителя), ФИО или наименование получателя).</p> <p>3) Указываются индексы Международной патентной классификации (МПК) или Совместной патентной классификации (СПК), соответствующие направлению научной и (или) научно-технической деятельности организации.</p> <p>4) Указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) работников, которые будут осуществлять проведение предварительной патентной экспертизы заявленных изобретений и полезных моделей, их учёная степень (при наличии), учёное звание (при наличии), занимаемая должность, сведения о</p>	<p>1) Полное наименование заявителя, юридический адрес, номер телефона, e-mail, идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН) (заполнение реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета пользователя).</p> <p>2) Указываются контактные данные (почтовый адрес юридического лица (заявителя), ФИО или наименование получателя или реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета пользователя).</p> <p>3) Указываются индексы МПК или СПК, соответствующие направлению научной и (или) научно-технической деятельности организации.</p> <p>4) Указывается перечень научных работников: фамилии, имена, отчества (при наличии) и идентификаторы (СНИЛС), дата рождения, которые будут осуществлять проведение предварительной патентной экспертизы заявленных изобретений и полезных моделей,</p>	<input type="checkbox"/>

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним для целей аккредитации научных и образовательных организаций		Чекбокс
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ	
	ранее сданном экзамене или о необходимости сдачи работником экзамена. Заявление подписывается руководителем организации, ставится печать организации, указывается дата подписания.	их учёная степень (при наличии), учёное звание (при наличии), сведения о документе (документах) об учёной степени (при наличии), учёном звании (при наличии), об образовании и о квалификации, о квалификации (при наличии), сведения о ранее сданном экзамене или о необходимости сдачи работником экзамена. Заявление и документы подписываются УКЭП либо УНЭП ³ .	
2.	Копии учредительных документов организации (по инициативе заявителя) ⁴		<input type="checkbox"/>
3.	Бумажные документы/Электронные документы Копии документов об образовании и (или) о квалификации работников, указанных в заявлении об аккредитации (по инициативе заявителя) ⁴ (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, « сведения, подтверждающие наличие образования, квалификации, учёной степени, учёного звания работников »)		<input type="checkbox"/>
4.	Бумажные документы/Электронные документы Копии документов, подтверждающих присвоение работнику учёной степени, учёного звания (при наличии учёной степени, учёного звания) ⁴ (по инициативе заявителя) (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, « сведения, подтверждающие наличие образования, квалификации, учёной степени, учёного звания работников »)		<input type="checkbox"/>
5.	Бумажные документы/Электронные документы Копии трудовых книжек работников, указанных в заявлении об аккредитации, и (или) сведения об их трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (за периоды после 01.01.2020 – по инициативе заявителя) ⁴ (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, « копии трудовых книжек и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьёй 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работников, указанных в заявлении об аккредитации (за периоды до 01.01.2020) », при этом сведения о трудовой деятельности работников могут быть запрошены с использованием СМЭВ)		<input type="checkbox"/>
6.	Бумажные документы/Электронные документы Копии трудовых договоров работников и иных документов, подтверждающих соблюдение требований, предъявляемым к научным организациям и образовательным учреждениям, для их аккредитации ⁴ (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, заявитель представляет сведения, подтверждающие наличие у работников стажа научной работы в областях науки и техники, соответствующей МПК или СПК, указанным в заявлении)		<input type="checkbox"/>
7.	Бумажные документы/Электронные документы Копия свидетельства о сдаче работником экзамена при условии, что информация о таких работниках указана в заявлении (по инициативе заявителя)		<input type="checkbox"/>
8.	Бумажные документы/Электронные документы Доверенность действовать от имени юридического лица (применимо исключительно в рамках подачи заявления посредством ЕПГУ)		<input type="checkbox"/>
	–		Платформа полномочий ⁸

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним для внесения изменений в сведения об аккредитованной организации, которая может проводить предварительный информационный поиск в отношении заявленных изобретений или полезных моделей и предварительную оценку их патентоспособности²		Чекбокс
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ	
1.	<p>Заявление о внесении изменений (заполняется заявителем частично самостоятельно) <i>(Указывается информация (сведения), которые заявителю требуется указать в заявлении)</i></p> <p>1) Приводится полное наименование заявителя, место нахождения, номер телефона, факса и e-mail. Приводятся идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН); 2) Указываются контактные данные (почтовый адрес юридического лица (заявителя, ФИО или наименование получателя). 3) Указываются данные, которые требуют изменений, и новые сведения. Заявление подписывается руководителем организации, ставится печать организации, указывается дата подписания.</p>	<p>1) Полное наименование заявителя, юридический адрес, номер телефона, e-mail, идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН) (заполнение реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета пользователя).</p> <p>2) Указываются контактные данные (почтовый адрес юридического лица (заявителя), ФИО или наименование получателя или реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета пользователя).</p> <p>3) Указываются данные, которые требуют изменений, и новые сведения. Заявление и документы подписываются УКЭП либо УНЭП³.</p>	<input type="checkbox"/>
2.	Копии учредительных документов организации (по инициативе заявителя) ⁴		<input type="checkbox"/>
3.	Бумажные документы/Электронные документы	ЕГРЮЛ ⁵	<input type="checkbox"/>
4.	Копии документов об образовании и (или) о квалификации работников, указанных в заявлении об аккредитации (по инициативе заявителя) ⁴ (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, «сведения, подтверждающие наличие образования, квалификации, учёной степени, учёного звания работников»)	ФИС ФРДО ⁵	<input type="checkbox"/>
5.	Бумажные документы/Электронные документы	ФИС ГНА ⁵	<input type="checkbox"/>
6.	Копии трудовых книжек работников, указанных в заявлении об аккредитации, и (или) сведения об их трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (за периоды после 01.01.2020 – по инициативе заявителя) ⁴ (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, «копии трудовых книжек и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьёй 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работников, указанных в заявлении об аккредитации (за периоды до 01.01.2020)», при этом сведения о трудовой деятельности работников могут быть запрошены с использованием СМЭВ))	Бумажные документы/Электронные документы	<input type="checkbox"/>
7.	Бумажные документы/Электронные документы	Эл. Док (скан-копия))/СФР ⁶	<input type="checkbox"/>
8.	Копия свидетельства о сдаче работником экзамена при условии, что информация о таких работниках указана в заявлении (по инициативе заявителя)	Бумажные документы/Электронные документы	<input type="checkbox"/>
	Доверенность действовать от имени юридического лица (применимо исключительно в рамках	ОТМЕНА ⁷	

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним для внесения изменений в сведения об аккредитованной организации, которая может проводить предварительный информационный поиск в отношении заявленных изобретений или полезных моделей и предварительную оценку их патентоспособности²		Чекбокс	
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ		
подачи заявления посредством ЕПГУ)		<input type="checkbox"/>		
	-	Платформа полномочий⁸	<input type="checkbox"/>	

№ п.п.	Способ подачи документов, предоставляемых заявителем для подтверждения соблюдения требований к российской научной и образовательной организации, аккредитованной в качестве организации, которая может проводить предварительный информационный поиск в отношении заявленных изобретений или полезных моделей и предварительную оценку их патентоспособности		Чекбокс
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ	
Форма подтверждения соблюдения требований к российской научной и образовательной организации, аккредитованной в качестве организации, которая может проводить предварительный информационный поиск в отношении заявленных изобретений или полезных моделей и предварительную оценку их патентоспособности (заполняется заявителем частично самостоятельно) <i>(Указывается информация (сведения), которые заявителю требуется указать в заявлении)</i>		<input type="checkbox"/>	
1.	1) Приводится полное наименование заявителя, место нахождения, номер телефона и e-mail. Приводятся идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН); 2) Указываются ФИО научных работников, которые имеют право проводить предварительную патентную экспертизу заявленных изобретений и полезных моделей. Форма подписывается руководителем организации, ставится печать организации, указывается дата подписания.	1) Полное наименование заявителя, юридический адрес, номер телефона, e-mail, идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН) (заполнение реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета пользователя). 2) Указываются ФИО научных работников, которые имеют право проводить предварительную патентную экспертизу заявленных изобретений и полезных моделей, и продолжают работать в аккредитованной организации). Заявление подписывается УКЭП либо УНЭП ³ .	<input type="checkbox"/>
2.	Копии учредительных документов организации (по инициативе заявителя) Бумажные документы/Электронные документы	ЕГРЮЛ ⁹	<input type="checkbox"/>
3.	Копии документов об образовании и (или) о квалификации работников, указанных в заявлении об аккредитации (по инициативе заявителя) (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, « сведения, подтверждающие наличие образования, квалификации, учёной степени, учёного звания работников ») Бумажные документы/Электронные документы	ФИС ФРДО ⁹	<input type="checkbox"/>
4.	Копии документов, подтверждающих присвоение работнику учёной степени, учёного звания (при наличии учёной степени, учёного звания) (по инициативе заявителя) (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, « сведения, подтверждающие наличие образования, квалификации, учёной степени, учёного звания работников ») Бумажные документы/Электронные документы	ФИС ГНА ⁹	<input type="checkbox"/>
5.	Копии трудовых книжек работников, указанных в заявлении об аккредитации, и (или) сведения об их трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (за периоды после 1 января 2020 г. - по инициативе заявителя) (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, « копии трудовых книжек и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьёй 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работников, указанных в заявлении об аккредитации (за периоды до 01.01.2020) », при этом сведения о трудовой деятельности работников могут быть запрошены с использованием СМЭВ) Бумажные документы/Электронные документы	СВЕДЕНИЯ ¹⁰	<input type="checkbox"/>

№ п.п.	Способ подачи документов, предоставляемых заявителем для подтверждения соблюдения требований к российской научной и образовательной организации, аккредитованной в качестве организации, которая может проводить предварительный информационный поиск в отношении заявленных изобретений или полезных моделей и предварительную оценку их патентоспособности		Чекбокс
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ	
6.	Копии трудовых договоров работников и иных документов, подтверждающих соблюдение требованиям, предъявляемым к научным организациям и образовательным учреждениям, для их аккредитации (в редакции Положения об аккредитации, вступающей в силу 01.09.2024, отменены, заявитель представляет сведения, подтверждающие наличие у работников стажа научной работы в областях науки и техники, соответствующей МПК или СПК, указанным в заявлении об аккредитации.)		<input type="checkbox"/>
	Бумажные документы/Электронные документы	СВЕДЕНИЯ¹⁰	
7.	Копия свидетельства о сдаче работником экзамена при условии, что информация о таких работниках указана в заявлении (по инициативе заявителя)		<input type="checkbox"/>
	Бумажные документы/Электронные документы	СВЕДЕНИЯ¹⁰	
8.	Доверенность действовать от имени юридического лица (применимо исключительно в рамках подачи заявления посредством ЕПГУ)		<input type="checkbox"/>
	–	Платформа полномочий⁸	

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов для прекращения аккредитации		Чекбокс
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ	
	Заявление о прекращении аккредитации (по инициативе заявителя) (заполняется заявителем частично самостоятельно) (Указывается информация (сведения), которые заявителю требуется указать в заявлении)		
1.	1) Приводится полное наименование заявителя, место нахождения, номер телефона и e-mail. Приводятся идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН); Заявление составляется в свободной форме и подписывается руководителем организации, ставится печать организации, указывается дата подписания.	1) Полное наименование заявителя, юридический адрес, номер телефона, e-mail, идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН) (заполнение реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета пользователя). Заявление подписывается УКЭП либо УНЭП ³ .	<input type="checkbox"/>
2.	Доверенность действовать от имени юридического лица (применимо исключительно в рамках подачи заявления посредством ЕПГУ)	–	<input type="checkbox"/>
		Платформа полномочий⁸	

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним для исправления ошибок и опечаток в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и официальной публикации		Чекбокс
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ	
	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и официальной публикации (заполняется заявителем частично самостоятельно) (Указывается информация (сведения), которые заявителю требуется указать в заявлении)		
1.	1) Приводится полное наименование заявителя, место нахождения, номер телефона и e-mail. Приводятся идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН);	1) Полное наименование заявителя, юридический адрес, номер телефона, e-mail, идентификаторы заявителя (ОГРН, ИНН) (заполнение реализуется автоматической подстановкой данных из личного кабинета пользователя).	<input type="checkbox"/>

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним для исправления ошибок и опечаток в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и официальной публикации		Чекбокс
	Роспатент (непосредственно в Роспатент, посредством электронной почты, посредством почтовой связи)	ЕПГУ	
	<p>2) Указываются сведения о заявлении, при рассмотрении которого допущены ошибки или опечатки, и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.</p> <p>3) Указывается ошибка или опечатка, корректные сведения для исправления. Заявление составляется в свободной форме и подписывается руководителем организации, ставится печать организации, указывается дата подписания.</p>	<p>2) Указываются сведения о заявлении, при рассмотрении которого допущены ошибки или опечатки, и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.</p> <p>3) Указывается ошибка или опечатка, корректные сведения для исправления. Заявление подписывается УКЭП либо УНЭГР.</p>	
2.	Доверенность действовать от имени юридического лица (применимо исключительно в рамках подачи заявления посредством ЕПГУ)	–	<input type="checkbox"/> Платформа полномочий ⁸

Документы и сведения, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия¹¹:

	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения о реквизитах, основной деятельности организации, Федеральная налоговая служба)	Витрина ФНС России ЕГРЮЛ
1.	<p>Состав необходимых сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полное наименование юридического лица на русском языке; – полное наименование организационно-правовой формы; – сокращённое наименование юридического лица на русском языке; – ИНН юридического лица; – основной государственный регистрационный номер юридического лица; – адрес места нахождения юридического лица; – юридический адрес юридического лица; – наименование вида деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности; – код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности; – наименование статуса юридического лица по справочнику СЮЛСТ, дата внесения записи в ЕГРЮЛ; – наименование суда, которым принято решение, номер решения, дата решения; – дата прекращения юридического лица; – наименование способа прекращения (СП) (код способа прекращения по справочнику СЮЛПД; государственный регистрационный номер записи ЕГРЮЛ; дата внесения записи в ЕГРЮЛ); – текст о недостоверности сведений, выводимый в выписке в строке с наименованием «Дополнительные сведения», дата внесения записи в ЕГРЮЛ; – код вида учредителя; – размер доли в процентах; – дата внесения записи в ЕГРЮЛ; – код вида записи (причины внесения записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП) по справочнику СПВЗ; – наименование вида записи (причины внесения записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП); – сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (наименование должности, фамилия, имя, отчество); – наименование лицензирующего органа, выдавшего или переоформившего лицензию; – серия и номер лицензии; – дата начала действия лицензии; – наименование лицензируемого вида деятельности, на который выдана лицензия. 	
2.	Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (сведения об уровне образования)	Витрина ФРДО ПД

	<p>Состав необходимых сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тип документа об образовании; – наименование документа об образовании; – наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; – серия; – номер; – регистрационный номер документа об образовании (оригинала); – статус документа; – СНИЛС (при наличии); – отчество (при наличии); – имя; – фамилия; – уровень образования; – наименование квалификации; – наименование образовательной программы; – дата выдачи (оригинала); – наименование специальности, направления подготовки, научной специальности. 	
3.	<p>Сведения, подтверждающие наличие учёной степени, учёного звания (Министерство науки и высшего образования Российской Федерации)</p> <p>Касается российских дипломов и аттестатов, проверка подлинности дипломов кандидата наук, доктора наук функционирует только для дипломов нового образца, утверждённого приказом Минобрнауки России от 14.01.2019 № 1н. Состав необходимых сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя и отчество; – серия диплома/аттестата; – номер диплома/аттестата; – сведения о присвоении учёной степени или учёного звания (название степени или звания, дата и номер решения, наименование организации, принявшей решение). 	Витрина ФИС ГНА
4.	<p>Сведения о трудовой деятельности и стаже по специальности (Фонд пенсионного социального страхования Российской Федерации, АИС ПФР-2)</p> <p>Сведения о трудовом стаже по специальности в информационной системе ФП СС ограничены данными начиная с 2020 года. Стаж до 2020 года подтверждается ИС СФР при условии его доработки в части возможности его наполнения сведениями до 2020 года. Состав необходимых сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сведения о физическом лице (фамилия, имя и отчество); – СНИЛС; – сведения о стаже; – срок стажа (лет, месяцев, дней); – сведения о факте работы (год, месяц, признак работы); – продолжительность периодов работы и иной деятельности (общий); – деятельность; – сведения о работодателе (наименование, ИНН, ОГРН/ОГРНИП). 	Витрина АИС ПФР-2
5.	<p>Сведения, подтверждающие подлинность доверенности (Федеральная нотариальная палата)</p> <p>При подаче заявления сотрудником, которому даны соответствующие полномочия с использованием сервиса «Платформа полномочий», предоставление доверенности и подтверждение её подлинности требуется только в случае технических трудностей и проблем, вызванных реализацией платформы сервиса.</p> <p>Состав необходимых сведений для проверки электронного документа (скан-копии) подтверждения доверенности в ИС Нотариата:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реестровый номер; – дата удостоверения; – кто удостоверил (фамилия, имя, отчество, должность (нотариус, работник консульского учреждения, должностное лицо органа местного самоуправления); – сведения о доверителе (ФИО, дата рождения, СНИЛС, ИНН); – сведения об уполномоченном представителе (для юридических лиц: наименование, адрес, ИНН, КПП, представительство иностранной организации (если необходимо), ОГРН; для индивидуальных предпринимателей: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дата рождения, СНИЛС, ИНН, ОГРНИП; для физических лиц: ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дата рождения, СНИЛС, ИНН); 	ВС СМЭВЗ, веб-сервис ФНП подтверждения нотариального удостоверенного документа

	<p>– перечень и срок полномочий представителя (если указан);</p> <p>– сведения об отзыве (если имеются).</p>	
--	--	--

Срок предоставления услуги:

1. Для рассмотрения заявления об аккредитации российской научной или образовательной организации – 13 р.д. либо 48 р.д. (48 р.д. в случае необходимости организации проведения экзамена и проверки Роспатентом представленных дополнительных сведений и документов. В указанный срок не включено время подготовки заявителем необходимых дополнительных документов, сведений и материалов. В ответ на запрос заявитель имеет право представить запрошенные или исправленные документы в течение 25 р.д.).
2. Для внесения изменений – 13 р.д. или 48 р.д. (48 р.д. в случае необходимости организации проведения экзамена и проверки Роспатентом представленных дополнительных сведений и документов. В указанный срок не включено время подготовки заявителем необходимых дополнительных документов, сведений и материалов. В ответ на запрос заявитель имеет право представить запрошенные или исправленные документы в течение 25 р.д.).
3. Для подтверждения соблюдения требований к российской научной и образовательной организации – 5 р.д.
4. Для рассмотрения заявления о прекращении аккредитации – 10 р.д.
5. Для рассмотрения заявления об исправлении ошибок – 10 р.д.

Примечания:

- ¹ Выписка из реестра выдаётся при технической возможности Роспатента (IV квартал 2025 г.).
- ² Для внесения изменений предоставляется один или несколько документов из ниже представленных в зависимости от оснований внесения изменений.
- ³ При технической возможности на выбор заявителя.
- ⁴ Указанные документы прикладываются по инициативе заявителя. Однако их отсутствие или невозможность их получения у федеральных органов исполнительной власти посредством межведомственного взаимодействия является основанием для отказа в аккредитации.
- ⁵ Эл. Док. (скан-копия) представляются при их отсутствии или невозможности их получения у федеральных органов исполнительной власти посредством межведомственного взаимодействия или при отсутствии реализации витрин данных.
- ⁶ Эл. Док. (скан-копия) запрашивается в случае отсутствия информации у федерального органа исполнительной власти или в случае невозможности ее получения по межведомственному взаимодействию или в рамках витрин данных. Сведения о трудовом стаже по специальности в информационной системе ФП СС ограничены данными начиная с 2020 года. Стаж до 2020 года подтверждается ИС СФР при условии его доработки в части возможности его наполнения сведениями до 2020 года.
- ⁷ Проведение квалификационного экзамена организуется Роспатентом в рамках прохождения процедуры аккредитации в режиме «одного окна» и в случае отсутствия свидетельства у работников о сдаче квалификационного экзамена. В заявлении будут указываться сведения о ранее сданном экзамене либо необходимость в его прохождении работниками в рамках указанной процедуры (при отсутствии подтверждения сдачи экзамена).
- ⁸ Эл. док. (скан-копия) подтверждения доверенности, выданной в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, запрашивается в случае технических трудностей и проблем, вызванных реализацией платформы полномочий.
- ⁹ Документ запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия. В случае отсутствия указанного документа у федеральных органов власти или в случае отсутствия сведений он (они) не запрашиваются дополнительно у заявителя.
- ¹⁰ Сведения (реквизиты) указываются в заявлении (указываются ФИО научных работников, которые имеют право проводить предварительную патентную экспертизу заявленных изобретений и полезных моделей, и продолжают работать в аккредитованной организации).
- ¹¹ При наличии технической возможности атрибут загружается автоматически из витрины данных. При отсутствии технической возможности – необходимые сведения вводятся заявителем самостоятельно либо загружаются документы, подтверждающие сведения.