

Приложение

«УТВЕРЖДЕН»

приказом Федеральной службы

по интеллектуальной собственности

от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности
государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны
товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака,
товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории
Российской Федерации в соответствии с международными договорами
Российской Федерации, действия исключительного права на географическое
указание или наименование места происхождения товара по заявлению
любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического
лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином
деятельности в качестве индивидуального предпринимателя -
правообладателя или смерти гражданина.**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации (далее - товарный знак), действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти гражданина (далее соответственно - Регламент, Роспатент, государственная услуга) устанавливает сроки и

последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Роспатентом непосредственно и через подведомственное ему федеральное государственное бюджетное учреждение, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Роспатента и их должностными лицами, между Роспатентом и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявление о досрочном прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара (далее - заявление) подается любым лицом, кроме правообладателя соответствующего товарного знака, обладателя исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

Ведение дел в связи с предоставлением государственной услуги может осуществляться любым лицом, указанным в абзаце 1 настоящего пункта самостоятельно, через патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или через иного представителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также справочная информация предоставляется:

1) по телефону – работниками консультационно-справочного пункта Роспатента и федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (ФИПС) (далее – консультационно-справочный пункт) в рабочие часы пункта;

2) в электронном виде посредством сети «Интернет» - на официальных сайтах Роспатента в информационной-телеинформационной сети «Интернет» с использованием информационных систем ФИПС (далее – официальные сайты) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) на основе сведений, содержащихся в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ФРГУ);

3) на информационных стендах в помещениях Роспатента и ФИПС для приема и регистрации заявлений и иной корреспонденции.

4. Информация, указанная в пункте 3 Регламента, предоставляется бесплатно любым заинтересованным лицам.

Указанная информация также может предоставляться иными способами, в том числе в информационных брошюрах, буклетах и на информационных листках, подготовляемых Роспатентом и ФИПС и распространяемых на тематических встречах.

5. Работниками консультационно-справочного пункта информация о ходе и порядке предоставления государственной услуги предоставляется по вопросам, ответы на которые не требуют анализа делопроизводства по конкретному заявлению и (или) разъяснений положений законодательства Российской Федерации.

При ответе на телефонный звонок сообщается наименование органа, в который поступил звонок, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора как правило не должно превышать 10 минут.

При отсутствии у работника, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) специалисту Роспатента, ФИПС, располагающему необходимой информацией, либо обратившемуся должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

При ответе на вопросы по телефону работник не вправе предоставлять

информацию, касающуюся существа конкретного заявления.

6. На официальных сайтах, в ФРГУ и на ЕПГУ размещаются:

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 2) справочная информация;
- 3) текст Регламента;
- 4) перечень нормативных актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) форма заявления и образец (пример) его заполнения;
- 7) информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Роспатента и ФИПС, а также их должностных лиц, работников (далее – должностные лица);
- 8) иная информация, если ее размещение предусмотрено нормативными актами или в случае необходимости.

7. Доступ к информации, размещенной на официальных сайтах, на ЕПГУ, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

В случае предоставления государственной услуги ЕПГУ в личном кабинете заявителя размещается информация о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 46, 94-96 Регламента.

8. Информация на информационных стендах в помещениях Роспатента и ФИПС для приема и регистрации заявлений и иной корреспонденции размещается в визуальной или текстовой форме и содержит в том числе примеры (образцы)

заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти гражданина.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Роспатентом непосредственно или с привлечением подведомственного ему ФИПС для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий для предоставления государственной услуги.

Должностные лица ФИПС проводят рассмотрение заявлений и подготовку проектов уведомлений Роспатента, касающихся досрочного прекращения правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

11. При предоставлении государственной услуги Роспатент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в

иные государственные органы, организации, за исключением получения государственных услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 49, ст. 6421; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, ст. 7189; 2016, № 31, ст. 5031; № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257; № 28, ст. 4138; № 32, ст. 5090; № 40, ст. 5843; № 42, ст. 6154; 2018, № 16, ст. 2371; № 27, ст. 4084; № 40, ст. 6129; 2019, № 5, ст. 390, № 23, ст. 2943; № 26, ст. 3460; № 36, ст. 5022).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) прекращение правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, внесение сведений о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара в Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации, в Государственный реестр географических указаний и наименований мест происхождения товаров Российской Федерации (далее – Государственные реестры), в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков (далее – Перечень), направление (выдача) заявителю, правообладателю уведомления о прекращении

правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, публикация сведений о прекращении правовой охраны товарного знака в официальном бюллетене Роспатента «Товарные знаки, знаки обслуживания, географические указания и наименования мест происхождения товаров» (далее – официальный бюллетень);

2) отказ в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги составляет **сорок рабочих дней и два месяца** со дня поступления заявления в Роспатент.

14. Указанный в пункте 13 срок может быть увеличен в случае направления заявителю уведомления, предусмотренного пунктом 65 Регламента, повторной проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 65 Регламента, запроса недостающих и (или) надлежаще оформленных документов и проверки ответа на него в соответствии с пунктами 70, 71 Регламента, рассмотрения ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление, предусмотренное подпунктом 3 пункта 62 Регламента, в соответствии с пунктом 75 Регламента.

15. Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении товарного знака, свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара, или

срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на интернет-сайтах Роспатента и ФИПС, в Федеральном реестре государственных услуг и на Едином портале государственных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление, составленное в отношении одного товарного знака, свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара в машинописной форме на русском языке и подписанное заявителем или его представителем по форме, представленной в приложении № 1 к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от № «О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 сентября 2015 года № 693 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности

государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общезвестного товарного знака, по прекращению действия свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, а также в случае смерти гражданина - обладателя свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара» и об утверждении формы заявления о досрочном прекращении правовой охраны товарного знака, свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара, формы ходатайства о зачете средств, поступивших в уплату пошлины или излишне уплаченной пошлины (далее – приказ Минэкономразвития России).

Заявление должно содержать:

- а) номер свидетельства на товарный знак или номер свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара;
- б) адрес для ведения переписки с Роспатентом по заявлению - полный почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации заявителя - юридического лица, места жительства заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя, постоянно проживающего в Российской Федерации либо места нахождения представителя заявителя, в том числе патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или иной адрес на территории Российской Федерации, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование адресата; номер телефона, faxa и адрес электронной почты;

Допускается указание в качестве адреса для переписки полного почтового адреса на территории другого государства, если международным договором

Российской Федерации предусмотрена возможность ведения дел с Роспатентом непосредственно национальными заявителями такого государства и их патентными поверенными. Если заявление подается в электронной форме с использованием ЕПГУ, указание адреса электронной почты для переписки является обязательным;

в) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) правообладателя – физического лица или полное наименование правообладателя - юридического лица в соответствии со сведениями, содержащимися в соответствующем Государственном реестре, **Реестре международных регистраций**, Перечне;

г) адрес места жительства правообладателя – физического лица или места нахождения правообладателя - юридического лица, включая официальное наименование страны, в соответствии со сведениями, содержащимися в соответствующем Государственном реестре, **Реестре международных регистраций**, Перечне;

д) идентификаторы правообладателя, в том числе:

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

е) сведения о представителе заявителя (при наличии такового): фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии). Если представитель заявителя является патентным поверенным, то указывается его регистрационный номер в Роспатенте;

ж) сведения о заявителе:

- полное наименование юридического лица (согласно учредительному документу) или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя (фамилия указывается перед именем, отчеством (при наличии));

- адрес места нахождения юридического лица или адрес места жительства физического лица, индивидуального предпринимателя;

- для иностранного юридического лица или постоянно проживающего за

пределами Российской Федерации индивидуального предпринимателя, физического лица - официальное наименование страны, код страны по стандарту ВОИС СТ.3 (если он установлен);

- идентификаторы заявителя: для российского юридического лица - основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП); для российского физического лица – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и по желанию заявителя идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность; для российского индивидуального предпринимателя - основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), ИНН, КПП; для иностранного юридического лица или постоянно проживающего за пределами Российской Федерации, физического лица, индивидуального предпринимателя - код иностранной организации (КИО) (если имеется), КПП (если имеется);

- номер телефона, факса и адрес электронной почты заявителя;

3) основание прекращения правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара;

и) перечень прилагаемых к заявлению документов, количество экземпляров каждого из прилагаемых документов и листов в каждом экземпляре прилагаемых документов;

к) дата подписания заявления, фамилия и инициалы подписывающего лица и его должность (последнее - в случае подачи заявления от имени юридического лица), печати (при наличии);

2) доверенность или иной документ (при наличии представителя правообладателя, не являющегося патентным поверенным), подтверждающий полномочия представителя на ведение дел с Роспатентом (далее - доверенность).

Если доверенность, подтверждающая полномочия представителя правообладателя, относится к нескольким заявлениям одного и того же заявителя, по одному из заявлений представляется оригинал доверенности, подтверждающей полномочия представителя правообладателя либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а по каждому из остальных заявлений - копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя правообладателя, и указываются реквизиты делопроизводства в рамках которого представлен ее оригинал (копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке).

Если доверенность представляется на иностранном языке, к ней прилагается перевод на русский язык, подписанный лицом, осуществившим данный перевод.

Если в соответствии со статьей 185¹ ГК РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2327; 2017, № 14, ст. 1998) доверенность подлежит нотариальному удостоверению, при подаче документов в электронной форме в соответствии с подпунктом 3 пункта 21 Регламента представляется оригинал электронной доверенности или электронный образ доверенности, созданной на бумаге;

3) оригинал документа (должным образом заверенная копия), подтверждающий прекращение иностранного юридического лица - правообладателя или регистрации прекращения иностранным гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, и (или) смерть гражданина - правообладателя, оформленный в соответствии с законодательством государства его происхождения;

4) документы, подтверждающие соответствие представленного документа, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, законодательству государства его происхождения (например, выписки из нормативных правовых актов, судебных решений, решений регистрационных органов);

5) перевод документов, указанных в подпунктах 2-4 настоящего пункта, на русский язык, подписанный лицом, осуществившим перевод, если указанные

документы представлены не на русском языке.

18. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Роспатент:

- 1) в окно приема документов;
- 2) почтовым отправлением через организацию связи;
- 3) с использованием ЕПГУ.

19. Документы, указанные в пункте 18 Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 43-49 Регламента.

20. Электронный образец заявления размещается на официальных сайтах, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- 1) документ, подтверждающий уплату пошлины;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц уполномоченного органа государственной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, подтверждающая прекращение юридического лица - правообладателя;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей уполномоченного органа государственной власти, осуществляющего государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, подтверждающая прекращение гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя.

22. Заявитель вправе по своему усмотрению представить документы, указанные в пункте 21 Регламента либо их копии.

Если документы, указанные в пункте 21 Регламента, либо их копии не представлены, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов российского правообладателя получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и подведомственных им организациях или из реестров указанных государственных органов.

23. Роспатент не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст.

7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7 ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30 ст. 4539; № 31 ст. 4858) (далее - Закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Документов

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление представлено не на русском языке и (или) отсутствует перевод на русский язык прилагаемых к заявлению документов;
- в заявлении отсутствует номер свидетельства на товарный знак, номер свидетельства на общезвестный товарный знак, номер свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара, номер международной регистрации;
- заявление не поддается прочтению;
- не соблюдены требования, предусмотренные пунктами 43-49 Регламента при подаче документов в электронной форме

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении товарного знака, свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара, или в связи с исполнением таких судебных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены Положением о патентных и иных пошлинами за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной

регистрацией и предоставлением исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией отчуждения исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации, залога исключительного права, предоставления права использования такого результата или такого средства по договору, перехода исключительного права на такой результат или такое средство без договора, утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 941 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 51, ст. 6170; 2011, № 39, ст. 5487; 2013, № 47, ст. 6106; 2016, № 13, ст. 1844; 2017, № 40, ст. 5856, 2020, №) (далее - Положение о пошлинам).

29. Пошлины взимаются:

1) за рассмотрение заявления любого лица о досрочном прекращении правовой охраны товарного знака в связи с прекращением деятельности юридического лица - правообладателя или регистрации прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 2.33 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинам);

2) за рассмотрение заявления любого лица о прекращении действия свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара в связи с прекращением деятельности юридического лица - правообладателя, или регистрации прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, или смерти такого гражданина и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 2.34 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинам).

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Платные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Поступившее в Роспатент заявление регистрируются при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента.

Регистрация заявления включает присвоение заявлению регистрационного номера и указание даты поступления заявления и производится в сроки, указанные в пункте 54 Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. На зданиях Роспатента и ФИПС рядом с входом в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещается вывеска, содержащая информацию о полном наименовании Роспатента, ФИПС, режиме работы, Роспатента, ФИПС, а также о номерах телефонов консультационно-справочного пункта.

34. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

35. Прием документов и выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляются в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, имеющем окно приема документов и места ожидания.

Помещения для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги и места для заполнения заявлений должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями в количестве не менее трех мест, доступны для инвалидов и расположены на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

36. Информационные стенды, размещенные в местах для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги, должны содержать образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и быть доступными для ознакомления в часы приема документов, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

37. Для инвалидов обеспечиваются:

- беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется государственная услуга и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, где предоставляется государственная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

38. Предоставление справок и консультаций осуществляется в специально выделенном для указанной цели помещении консультационно-справочного пункта, расположенного на нижнем этаже здания.

Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания инвалидов, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

39. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах, расположенных в помещениях для приема и

регистрации документов и иной корреспонденции и (или) в консультационно-справочном пункте и доступных для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

40. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, получения информации о предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

41. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для

ее предоставления;

2) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

42. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Заявление и прилагаемые к нему документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, предоставляемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных

услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623) (далее – Постановление № 634) заявление подписывается усиленной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением № 634.

44. Информация о порядке получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре размещается на официальных сайтах.

45. Формирование заявлений и прикрепление прилагаемых документов осуществляется путем заполнения интерактивной формы на ЕПГУ в соответствии с техническими требованиями.

Требования к заполнению заявления при подаче в электронной форме совпадают с требованиями к заполнению заявления, указанными в подпункте 1 пункта 17 Регламента, за исключением требований к оформлению подписи.

Технические требования к подаче заявления размещаются на ЕПГУ, в том числе в пояснениях на странице ЕПГУ для заполнения интерактивной формы.

46. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

47. Роспатент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, и регистрацию заявления в электронной форме без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Предоставление государственной услуги в электронной форме начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Роспатентом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о состоянии делопроизводства по заявлению;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Роспатента и (или) его должностных лиц.

49. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, через личный кабинет направляются:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о сроках предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление о факте получения информации, подтверждающей уплату пошлины;
- 3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о результате предоставления услуги.

50. Оплата государственной услуги может осуществляться посредством ЕПГУ.

Оплата государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется по предварительно заполненным Роспатентом реквизитам.

При оплате государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с приказом Минфина России от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России) 30 декабря 2013 г. № 30913), в том числе в едином личном кабинете гражданина – информационной подсистеме ЕПГУ, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее - личный кабинет). Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исчерпывающий перечень административных процедур

51. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) проверка уплаты пошлины и рассмотрение заявления;
- 3) внесение сведений о досрочном прекращении в Государственные реестры, Перечень, публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

51. В случае подачи заявления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления;

3) внесение сведений о досрочном прекращении в Государственные реестры, публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура приема и регистрации Документов

52. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является поступление заявления в Роспатент.

53. Административная процедура, предусмотренная пунктом 52 Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 24 Регламента, и при их отсутствии присвоение заявлению регистрационного номера и указание даты его поступления.

54. Максимальный срок приема и регистрации Документов при представлении документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Регламента составляет пятнадцать минут.

Максимальный срок приема и регистрации Документов при их представлении в соответствии с подпунктами 2-3 пункта 18 Регламента составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Роспатент.

55. Административная процедура приема и регистрация заявления осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых

относятся прием и регистрация входящей корреспонденции.

56. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 24 Регламента.

57. Результатами административной процедуры приема и регистрации заявления являются:

- 1) прием и регистрация заявления, передача заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления;
- 2) отказ в приеме и регистрации заявления, выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления с указанием основания для отказа в приеме в течение пяти рабочих дней со дня его представления в Роспатент.

58. При представлении заявления в Роспатент в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Регламента заявитель уведомляется в устной форме в сроки, установленные пунктом 54 Регламента, о приеме и регистрации заявления или об отказе в приеме и регистрации заявления с объяснением основания отказа в его приеме.

59. Результат выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления, фиксируется:

- 1) в случае приема и регистрации заявления – путем указания даты поступления заявления и его регистрационного номера на бланке заявления и (или) в системе электронного документооборота;
- 2) в случае отказа в приеме и регистрации заявления – путем указания даты поступления непринятых документов и количества листов;
 - в журнале учета непринятых документов;
 - в уведомлении об отказе в приеме и регистрации заявления, направляемом заявителю в соответствии с подпунктом 2 пункта 57 Регламента.

60. Принятое и зарегистрированное заявление, непринятое заявление не подлежат возврату заявителю.

Административная процедура рассмотрения заявления.

61. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления является передача заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления.

62. Административная процедура рассмотрения заявления состоит из следующих административных действий:

- 1) проверка уплаты пошлины;
- 2) проверка соответствия представленных документов требованиям, необходимым для удовлетворения заявления, указанным в пункте 69 Регламента (далее – требования);
- 3) направление правообладателю (его правопреемнику) уведомления о поступлении заявления;
- 4) рассмотрение ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении заявления;
- 5) направление правообладателю (правопреемнику) уведомления о необходимости актуализации сведений в случае, если представленные документы и(или) сведения подтверждают изменение сведений о правообладателе и/или факт универсального правопреемства.

63. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 62 Регламента, состоит в проверке факта уплаты пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

Проверка проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Федеральным казначейством. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной

информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), в документах заявления и в копии документа, подтверждающего уплату пошлины, если таковая представлена заявителем по собственной инициативе.

64. Максимальный срок административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 62 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня поступления заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления.

65. Если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 63 Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомляющий документ о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного документа.

66. Максимальный срок повторной проверки уплаты пошлины в случае направления уведомляющего документа, предусмотренного пунктом 65 Регламента, составляет 10 рабочих дней со дня истечения двухмесячного срока для уплаты пошлины со дня направления указанного документа.

67. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 62 Регламента осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится проверка уплаты пошлины.

68. Административное действие по проверке соответствия представленных документов требованиям осуществляется в случае, если уплата пошлины подтверждена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

69. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 62 Регламента осуществляется после подтверждения факта уплаты пошлины и включает проверку соответствия документов следующим требованиям:

1) заявление представлено в отношении товарного знака, географического указания или наименования места происхождения товара, исключительное право на которое действует на дату рассмотрения документов;

2) лицо, представившее заявление, обладает полномочиями на ведение дел с Роспатентом;

3) представленные документы соответствуют положениям пункта 17 Регламента;

4) представленные документы, а также сведения, указанные в пункте 17 Регламента, подтверждают факт прекращения юридического лица- правообладателя, или регистрации прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя-правообладателя, или смерти гражданина.

70. Если в результате проверки соответствия документов требованиям установлено, что представленные документы не соответствуют указанным в подпунктах 2 - 3 пункта 69 Регламента требованиям, документы, указанные в пункте 17 Регламента, содержат недостоверные сведения или не представлены необходимые документы, указанные в пункте 17 Регламента, заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания административного действия по проверке соответствия документов требованиям, Роспатент направляет запрос о необходимости представления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса (далее - запрос о представлении документов).

В запросе о представлении документов заявитель информируется о том, что в случае непредставления в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок ответа на запрос о представлении документов, содержащего необходимые недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара будет отказано.

71. Если в результате проверки соответствия документов требованиям установлено, что требования подпункта 4 пункта 69 Регламента не соблюдены, а представленные документы и/или сведения, полученные в рамках

межведомственного взаимодействия подтверждают факт преобразования юридического лица- правообладателя и/или переход исключительного права в порядке универсального правопреемства, при этом образованное указанными способами юридическое лицо не прекращено, в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара отказывается.

72. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 62 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлины.

Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 62 Регламента в случае направления заявителю запроса о представлении документов составляет пятнадцать рабочих дней со дня поступления ответа на указанный запрос в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, документов.

73. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 62 регламента состоит в направлении правообладателю (правопреемнику) уведомления о поступлении заявления и осуществляется в случае отсутствия оснований для отказа в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товаров согласно пункту 71 Регламента.

В уведомлении о поступлении заявления отмечается необходимость представить ответ на указанное уведомление в течение двух месяцев с даты его направления.

Уведомление о поступлении заявления направляется правообладателю заказным письмом с уведомлением о вручении по следующим адресам:

- адресу для переписки с правообладателем, указанному в соответствующем Государственном реестре или Перечне;
- адресу местонахождения юридического лица - правообладателя или адресу места жительства физического лица - правообладателя - в случае если указанный

адрес отличается от адреса для переписки, указанного в соответствующем Государственном реестре, Перечне;

- адресу, указанному в соответствующем международном реестре, - в отношении товарного знака, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

- адресу местонахождения юридического лица - правопреемника или адресу места жительства физического лица - правопреемника, если этот адрес известен, - при наличии в Роспатенте сведений о правопреемстве.

74. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 62 Регламента составляет десять рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлины.

75. Ответ правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении заявления учитывается при его поступлении в Роспатент в срок, указанный в абзаце втором пункта 73 Регламента.

76. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 62 Регламента осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, документов.

В случае, если представленные в ответ на направленное в соответствии с пунктом 73 Регламента уведомление о поступлении заявления документы и(или) сведения подтверждают переход исключительного права (в том числе по договору об отчуждении), в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое наименование или наименование места происхождение товара отказывается.

77. Правовая охрана товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара прекращается при условии:

- соответствующая пошлина уплачена в размере и порядке, установленными

Положением о пошлинах;

- документы соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 69 Регламента;

78. В прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара отказывается, если не выполнены условия, предусмотренные пунктом 77 Регламента; пунктом 71 Регламента; абзацем 2 пункта 76 Регламента.

79. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 62 Регламента, состоит в направлении правообладателю уведомления о необходимости актуализации сведений и осуществляется если в результате проверки соответствия документов требованиям установлено, что требования подпункта 4 пункта 69 Регламента не соблюдены, а представленные документы и/или сведения, в том числе полученные в рамках межведомственного взаимодействия подтверждают преобразование юридического-лица правообладателя и/или переход исключительного права в порядке универсального правопреемства и при этом образованное указанными способами юридическое лицо не прекращено.

80. Максимальный срок для направления правообладателю уведомления, предусмотренного подпунктом 5 пункта 62 Регламента, составляет пять дней с даты отказа в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара в соответствии с пунктом 71 Регламента.

81. Административные действия, предусмотренное подпунктами 2, 3, 4, 5 пункта 62 Регламента осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления.

82. Результатами административной процедуры являются:

1) прекращение правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места

происхождения товара и направление (выдача) заявителю уведомления о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара; направление уведомления во Всемирную организацию интеллектуальной собственности (в отношении товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации) о принятом решении о прекращении правовой охраны;

2) отказ в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления.

Срок направления заявителю уведомлений, указанных в настоящем пункте, составляет пять рабочих дней со дня подписания указанных уведомлений руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента на основании принятого им решения.

83. Результат выполнения административной процедуры рассмотрения заявления фиксируется в уведомлениях, указанных в пункте 82 Регламента.

Административная процедура внесения сведений о досрочном прекращении в Государственные реестры, публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене

84. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 пункта 51 Регламента, является завершение административной процедуры рассмотрения заявления.

85. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) внесение сведений о досрочном прекращении правовой охраны товарного

знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара в Государственные реестры, Перечень; 2) публикация сведений в официальном бюллетене.

86. Административные действия, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 85 Регламента, осуществляются в случае, если условия удовлетворения заявления соблюдены, и заключаются во внесении сведений о досрочном прекращении в Государственные реестры и публикации сведений в соответствующем официальном бюллетене.

Правовая охрана товарного знака, действие исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара прекращаются со дня внесения сведений в соответствующий Государственный реестр; Перечень.

87. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 85 Регламента, составляет один рабочий день со дня подписания уведомления о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

88. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 85 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

89. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 85 Регламента, осуществляется руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

90. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 85 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится публикация сведений в официальном бюллетене.

91. Результатами административной процедуры являются внесение

сведений о досрочном прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара в Государственные реестры, Перечень и их публикация в официальном бюллетене.

92. Результат административной процедуры фиксируется:

- на официальных сайтах (в случае прекращения правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара);
- в Государственном реестре в случае прекращения правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара);
- в официальном бюллетене (в случае прекращения правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

93. Основанием для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является представление заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее – заявление об исправлении ошибки) в Роспатент.

94. Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в произвольной форме с указанием номера государственной регистрации товарного знака, номера свидетельства об исключительном праве на географическое указание, наименование места происхождения товара, а также описания опечаток и ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

95. Заявление об исправлении ошибки принимается и регистрируется в соответствии с пунктами 52-60 Регламента.

96. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает административные действия по проверке наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по исправлению соответствующих документов, содержащих опечатки и ошибки, и, при необходимости, внесению исправлений в Государственные реестры, Перечень и публикации исправлений в соответствующем официальном бюллетене.

97. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выполняется должностными лицами подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления

98. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет двадцать рабочих дней со дня приема и регистрации заявления об исправлении ошибки в Роспатенте.

99. Результатом административного действия является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и, при необходимости, в Государственных реестрах, Перечне и публикация исправлений в соответствующем официальном бюллетене или отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с указанием причин отказа.

100. Результат исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах фиксируется в исправленных документах и, при необходимости, в Государственных реестрах, Перечне и в соответствующем официальном бюллетене.

101. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, касающихся исправления ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

102. Роспатент может исправлять допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по собственной инициативе.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

103. В случае подачи заявления и иных документов в электронной форме через ЕПГУ заявителю сообщается о его приеме и регистрации или об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 49 Регламента через его личный кабинет на ЕПГУ.

104. В случае подачи заявления и иных документов в электронной форме все документы в процессе предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронных документов через его личный кабинет на ЕПГУ, в том числе:

- 1) уведомляющий документ о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного документа (пункт 65 Регламента);
- 2) запрос о представления документов с предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса представить недостающие или (и) надлежаще оформленные документы (пункт 70 Регламента);
- 3) уведомления, указанные в пункте 79 Регламента

Документы, указанные в настоящем пункте, могут направляться почтовым отправлением в случае необходимости, в частности, в случае выявления задержек в передаче информации посредством ЕПГУ.

Документы, направляемые в соответствии с Регламентом в адрес правообладателя (правопреемника), направляются почтовым отправлением.

Одновременно с направлением уведомлений указанных в пункте 79

Регламента заявителю сообщается о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 49 Регламента через его личный кабинет.

105. В случае подачи заявления об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах через ЕПГУ заявитель уведомляется о приеме и регистрации документов и об устраниении допущенных опечаток и ошибок через личный кабинет в соответствии с пунктом 49 Регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

106. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителями структурных подразделений, ответственных за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместителями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, при осуществлении административных действий и принятия решений.

Текущий контроль осуществляется с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих положениям Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению Государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

107. Плановые проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги осуществляются по утверждаемым Роспатентом планам проверок специализированными контролирующими подразделениями, к компетенции которых отнесены вопросы контроля полноты и качества предоставления государственных услуг.

108. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги осуществляются руководителями структурных подразделений, контролирующим подразделением в связи с поступлением жалоб на действия, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги, бездействие и принимаемые решения.

Внеплановые проверки могут осуществляться на основании приказа Роспатента, ФИПС (в отношении сотрудников ФИПС, привлекаемых для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги).

109. Плановые и внеплановые проверки проводятся как с целью контроля полноты и качества предоставления государственной услуги в целом (комплексные проверки), так и с целью контроля полноты и качества осуществления отдельных административных действий и (или) административных процедур (тематические проверки).

110. Плановые и внеплановые проверки проводятся с целью выявления фактов нарушения прав заявителей, исследования причин допущенных нарушений, принятия мер, направленных на восстановление нарушенных прав заявителей, на повышение качества и обеспечение полноты предоставления

государственной услуги.

111. Ответственным лицом за принятие решения о проведении текущего, планового и внепланового контроля является руководитель Роспатента или уполномоченное им лицо, являющееся должностным лицом Роспатента.

Ответственность должностных лиц Роспатента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

112. Ответственные должностные лица, руководители структурных подразделений, ответственные за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур (действий), в том числе за несоблюдение установленных сроков их осуществления, предусмотренных Регламентом.

В случае выявления нарушений прав заявителей и правообладателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если выявленное нарушение касается направленного заявителю решения, уведомления, запроса или иного документа Роспатента, противоречащего законодательству Российской Федерации, и оспаривание этого документа в административном порядке не предусмотрено, руководитель Роспатента или уполномоченное должностное лицо вправе отменить решение, уведомление, запрос или иной документ и отозвать этот документ.

113. Персональная ответственность ответственного должностного лица, руководителя структурного подразделения, ответственного за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместителей, руководителей Роспатента, ФИПС закрепляется в их должностных регламентах, инструкциях.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, является самостоятельной формой контроля.

115. Любое лицо, выявившее в результате контроля недостатки в работе Роспатента, связанные с предоставлением Государственной услуги, вправе подать в Роспатент:

- 1) заявление о выявленных в результате контроля нарушениях порядка предоставления государственной услуги;
- 3) предложения, направленные на совершенствование порядка предоставления Государственной услуги.

Заявления и предложения, указанные в 2 настоящего пункта Регламента, рассматриваются в срок, не превышающий тридцати дней со дня их поступления. Заявитель уведомляется о результатах рассмотрения заявления, предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

116. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений Роспатента, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и (или) его должностных лиц, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; № 52, ст. 7482; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 201, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461; № 29, ст. 3851) (далее - Закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ)

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

117. Жалоба подается:

- 1) на действия (бездействие) ФИПС и его должностных лиц – в ФИПС или Роспатент;
- 2) на решения, действия (бездействие) Роспатента и его должностных лиц – в Роспатент или Министерство экономического развития Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

118. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется:

- 1) по телефону – должностными лицами консультационно-справочного пункта в рабочие часы приема;
- 2) через официальные сайты;
- 3) через ЕПГУ.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

119. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роспатента, ФИПС, а также их должностных лиц регулируется главой 2.1 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696).