

Приложение

«УТВЕРЖДЕН»

приказом Федеральной службы

по интеллектуальной собственности

от _____ № _____

Административный регламент

**предоставления Федеральной службой по интеллектуальной
собственности государственной услуги по внесению изменений в
государственные реестры товарных знаков и знаков обслуживания,
географических указаний и наименований мест происхождения
товаров Российской Федерации, в Перечень общеизвестных в
Российской Федерации товарных знаков, а также в свидетельства на
товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак, на
общеизвестный товарный знак**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по внесению изменений в государственные реестры товарных знаков и знаков обслуживания, географических указаний и наименований мест происхождения товаров Российской Федерации (далее соответственно – Регламент, Роспатент, государственная услуга, Государственные реестры), в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков (далее - Перечень), а также в свидетельства на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак, на общеизвестный товарный знак (далее - товарный знак) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых

Роспатентом непосредственно и через подведомственное ему федеральное государственное 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 внесении изменений в соответствующий Государственный реестр либо Перечень, а также в свидетельства на товарный знак (далее – заявление) подается правообладателем (далее – заявитель).

Ведение дел с Роспатентом в связи с предоставлением государственной услуги может осуществляться правообладателем самостоятельно или через патентного поверенного, зарегистрированного в Реестре патентных поверенных Российской Федерации, или через иного представителя (далее – представитель правообладателя).

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» (далее - ФИПС) (далее - консультационно-справочный пункт) в рабочие часы пункта;

2) в электронном виде посредством сети «Интернет» - на официальных

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

3) на информационных стенах 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, подготавливаемых 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.

6. 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 не должно превышать десяти 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.

7. 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) формы заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы (примеры) их 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.

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 через ЕПГУ в личном кабинете заявителя размещается информация о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 50, 105-107 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 внесению изменений в государственные реестры товарных знаков, знаков обслуживания, географических указаний и наименований мест происхождения товаров Российской Федерации, в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков, а также в свидетельства на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак, на общеизвестный товарный знак.

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 для предоставления государственной услуги.

Должностные лица ФИПС проводят рассмотрение заявлений и подготовку проектов уведомлений Роспатента, касающихся внесения изменений в государственные реестры товарных знаков и знаков обслуживания, географических указаний и наименований мест происхождения товаров Российской Федерации, в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков, а также в свидетельства на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак, на общеизвестный товарный знак.

11. При предоставлении государственной услуги Роспатент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований,

необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения 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) внесение изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень, а также внесение изменений в свидетельства на товарный знак, направление (выдача) заявителю уведомления о внесенных изменениях в соответствующий Государственный реестр, Перечень, документа, содержащего информацию о внесенных изменениях в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак (далее - документ об изменениях), публикация сведений о внесенных изменениях в соответствующий Государственный реестр, Перечень в официальном бюллетене Роспатента «Товарные знаки, знаки обслуживания, географические указания и наименования мест происхождения товаров» (далее - официальный

бюллетень);

2) отказ во внесении изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак;

3) исправление очевидных и технических ошибок в соответствующем Государственном реестре, Перечне по собственной инициативе или по просьбе любого лица с предварительным уведомлением об этом правообладателя, публикация сведений о внесенных изменениях в официальном бюллетене;

4) удовлетворение заявления об отзыве заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об удовлетворении заявления об отзыве заявления.

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 55 рабочих дней со дня поступления заявления в Роспатент.

14. Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае направления заявителю уведомляющего документа, предусмотренного пунктом 65 Регламента, повторной проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 67 Регламента, запроса недостающих и (или) надлежаще оформленных документов и проверки ответа на него в соответствии с пунктами 71, 72 Регламента, а также при подаче заявления одновременно с заявлением о продлении срока действия исключительного права на товарный знак, географическое указание или наименование места происхождения товара и (или) ходатайством о предоставлении шести месяцев по истечении срока

действия исключительного права на товарный знак, географическое указание или наименование места происхождения товара, предусмотренные пунктом 2 статьи 1491, пунктом 2 статьи 1531 части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 27, ст. 3122; № 45, ст. 5147; 2010, № 8, ст. 777; № 9, ст. 899; № 41, ст. 5188; 2011, № 50, ст. 7364; 2013, № 27, ст. 3477, 3479; № 30, ст. 4055; 2014, № 11, ст. 1100; 2015, № 1, ст. 83; № 27, ст. 3996; № 29, ст. 4394; № 48, ст. 6708, 6724; 2016, № 1, ст. 51; № 27, ст. 4247; 2017, № 14, ст. 2002; № 27, ст. 3944; № 47, ст. 6845; № 50, ст. 7552; 2018, № 22, ст. 3040; 2019), и (или) с заявлением о распоряжении исключительным правом на товарный знак по договору, предусмотренному статьей 1488 ГК РФ и (или) с заявлением о государственной регистрации перехода исключительного права на товарный знак без договора, предусмотренного статьей 1241 ГК РФ, и (или) с иными заявлениями о государственной регистрации распоряжения исключительным правом на товарный знак либо в период рассмотрения указанных заявлений, ходатайств.

15. Срок направления (выдачи) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 12 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня их подписания.

16. Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении товарного знака или 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

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах, в ФРГУ и на ЕПГУ.

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

18. 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 свидетельства на товарный знак, об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара в машинописной форме на русском языке и подписанное правообладателем или его представителем, по форме, представленной в приложении № 1 к Приказу Минэкономразвития России от № «Об утверждении формы заявления о внесении изменений в соответствующий Государственный реестр либо Перечень, а также в свидетельство на товарный знак, знак обслуживания, на общеизвестный товарный знак, об исключительном праве на наименование места происхождения товара, формы заявления об отзыве заявления и о признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2015 года № 704» (далее - Приказ Минэкономразвития России от №).

Заявление должно содержать:

а) номер свидетельства на товарный знак, об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара, номер государственной регистрации географического указания или наименования места происхождения товара. Заявление о внесении изменений в сведения, указанные в абзацах втором-пятом подпункта «е» Регламента, может быть подано в отношении нескольких товарных знаков, при условии, что эти изменения являются одними и теми же для каждого товарного знака;

б) адрес для ведения переписки с Роспатентом по заявлению - полный почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации правообладателя-юридического лица, места жительства заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя, постоянно проживающего в Российской Федерации либо места нахождения представителя правообладателя, 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 федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, указание адреса электронной почты для переписки является обязательным;

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

г) сведения о правообладателе:

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица - индивидуального предпринимателя;

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

- для иностранного юридического лица или постоянно проживающего за пределами Российской Федерации физического лица - индивидуального предпринимателя - официальное наименование страны, код страны по стандарту ВОИС ST.3 (если он установлен);

- идентификаторы заявителя:

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- код причины постановки на учет (КПП);- номер телефона, faxa и адрес электронной почты заявителя;

д) сведения о плательщике пошлины и его идентификаторах:

- для российского юридического лица - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);

- для российского индивидуального предпринимателя - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- для российского физического лица - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), вид, серия, и номер документа, удостоверяющего личность;

- для иностранного юридического лица либо код иностранной организации (КИО) и код причины постановки на учет (КПП), либо идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП);

- для иностранного физического лица, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, - идентификационный номер

налогоплательщика (ИНН) или его аналог в иностранном государстве, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), вид, серия, и номер документа, удостоверяющего личность, отметка о гражданстве;

е) указание изменений соответствующего Государственного реестра, Перечня, которые необходимо внести:

- изменение наименования, либо фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) правообладателя (приводится прежнее (согласно сведениям соответствующего Государственного реестра, Перечня) и измененное наименование или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)). В измененных сведениях указывается полное наименование юридического лица (согласно учредительному документу) или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), фамилия указывается перед именем, отчеством (при наличии);

- изменение адреса места нахождения юридического лица или адреса места жительства физического лица (приводятся прежний (согласно сведениям соответствующего Государственного реестра, Перечня) и измененный адрес места нахождения юридического лица или адрес места жительства физического лица). Для иностранного юридического лица или постоянно проживающего за пределами Российской Федерации физического лица - индивидуального предпринимателя указывается официальное наименование страны, код страны по стандарту ВОИС СТ.3 (если он установлен);

- изменение наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица, при преобразовании юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы;

- изменение адреса для переписки (контактных данных для связи с правообладателем). Приводится измененный адрес для переписки (в качестве таких сведений могут быть указаны: полный почтовый адрес, абонентский почтовый ящик, адрес электронной почты правообладателя или его представителя);

- изменение, связанное с сокращением перечня товаров и (или) услуг, для

индивидуализации которых зарегистрирован товарный знак. Указываются исключаемые товары и (или) услуги и (или) классы товаров и (или) услуг;

- изменение отдельных элементов товарного знака, не меняющего его существа. Приводится описание изменений, в том числе наличие неохраняемых элементов и цветовое сочетание (при наличии), вносимых в товарный знак, и измененное изображение товарного знака;

- преобразование товарного знака в коллективный знак;

- преобразование коллективного знака в товарный знак;

- изменение в устав коллективного знака;

- преобразование географического указания в наименование места происхождения товара;

- преобразование наименования места происхождения товара в географическое указание;

- выделение из государственной регистрации товарного знака отдельной регистрации товарного знака для одного товара и (или) услуги или части товаров и (или) услуг из числа указанных в первоначальной регистрации;

- изменение перечня лиц, имеющих право использования географического указания или наименования места происхождения товара;

- изменение условий использования географического указания или наименования места происхождения товара;

- изменение особых свойств товара для наименования места происхождения товара;

- изменение условий использования географического указания или наименования места происхождения товара входящими в объединение лицами;

- изменение указания товара;

- изменение указания места происхождения (производства) товара (границ географического объекта);

- изменение описания характеристик товара;

- изменение способа производства товара;

-изменение описания порядка контроля за соблюдением условий производства и сохраняем характеристик товара;

-другие изменения;

- исправление очевидной и (или) технической ошибки с указанием ошибки и правильного написания соответствующих сведений;

ж) в заявлении приводится перечень прилагаемых к заявлению документов и количество листов в каждом из них.

Заявление подписывается правообладателем или его представителем с расшифровкой фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и указанием даты подписания заявления.

От имени юридического лица заявление подписывается руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица с указанием должности и даты подписания заявления.

Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес места нахождения, места жительства иностранного лица указываются в транслитерации буквами русского алфавита. Сведения указываются в именительном падеже.

3) в заявлении приводится ссылка на пункт 5.1 Положения о патентных и иных пошлинах 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 (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 пошлинах), в случае если изменения, указанные в абзацах 1-4 подпункта «е» настоящего подпункта, обусловлены требованиями законодательных актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

2) к заявлению, касающемуся изменения фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) или адреса места жительства правообладателя или автора - гражданина Российской Федерации, должна быть приложена копия документа, подтверждающего вносимое изменение, предусмотренного пунктами 1 и 3 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; № 52, ст. 7482; 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, 2019, № 14, ст. 1461; № 29, ст. 3851) (далее - Федеральный закон);

3) к заявлению в отношении товарного знака, географического указания, наименования места происхождения товара, принадлежащего иностранному лицу, о внесении изменений в связи с изменением имени или наименования правообладателя, адреса места нахождения (места жительства) должен быть приложен документ(ы), подтверждающий(е) вносимые изменения, предусмотренный(е) законодательством государства происхождения, и перевод к нему(ним), подписанный лицом, осуществлявшим данный перевод;

4) измененный устав колlettивного знака или дополнения к нему (при подаче заявления о внесении изменений, связанных с коллективным знаком);

5) изображение измененного товарного знака в двух экземплярах (при подаче заявления об изменении отдельных элементов товарного знака, не меняющем его существа);

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

Если доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, относится к нескольким заявлениям одного и того же заявителя, по одному из заявлений представляется оригинал доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а по каждому из остальных заявлений - копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, и указывается номер государственной регистрации товарного знака, по которому ранее подавалось заявление, к которому приложен 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 20 Регламента представляется оригинал электронной доверенности или электронный образ доверенности, созданной на бумаге.

7) документы или заключение уполномоченного органа, подтверждающие обоснованность и необходимость внесения изменений в географическое указание или наименование места происхождения товара;

19. Заявитель вправе по собственной инициативе подать заявление об

отзыва заявления. Заявление об отзыве заявления оформляется на русском языке в машинописной форме. Форма заявления об отзыве заявления представлена в приложении № 2 к Приказу Минэкономразвития России от № .

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в Роспатент:

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

21. Документы, указанные в пунктах 18-19 Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 45- 48 Регламента.

Электронные образцы форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются 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

22. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, подтверждающая изменение наименования и (или) адреса места нахождения правообладателя;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей федерального органа исполнительной власти, подтверждающая изменение адреса места нахождения правообладателя;

- выписка из системы персонифицированного учета органа, осуществляющего индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования, подтверждающая изменение фамилии (имени, отчества) физического лица и (или) адреса места жительства;

- документ, подтверждающий уплату пошлины.

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

Если документы, указанные в пункте 22 Регламента, либо их копии не представлены, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов правообладателя получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах или из реестров этих органов.

24. 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 .

- 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 Федерального закона.

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

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, заявления об отзыве заявления:

- 1) отсутствие заявления, заявления об отзыве заявления;
- 2) заявление, заявление об отзыве заявления представлено не на русском языке;
- 3) заявление, заявление об отзыве заявления не поддаются прочтению;
- 4) в заявлении, не указан номер свидетельства на товарный знак, об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара;
- 5) в заявлении об отзыве заявлении не указан номер свидетельства на товарный знак, об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара;
- 6) документы, заявление об отзыве заявления представлены в электронной форме с нарушением положений пунктов 47, 48 Регламента;
- 7) не соблюдены требования, предусмотренные пунктами 48-54 Регламента, при подаче документов в электронной форме.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или
отказа в предоставлении государственной услуги**

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

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги настоящим Регламентом 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**

28. 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 пошлины или иной платы,
взимаемой за предоставление государственной услуги**

29. 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, установлены постановлением Положением о пошлинами.

30. Пошлины взимаются:

1) за рассмотрение заявления правообладателя о внесении изменений в Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации, в Государственный реестр наименований мест происхождения товаров Российской Федерации, в том числе касающихся сведений о правообладателе, об адресе для переписки, сокращения перечня товаров и услуг, для индивидуализации которых зарегистрирован товарный знак, изменений отдельных элементов товарного знака, а также исправлений очевидных и технических ошибок (допущенных заявителем), и принятие решения по результатам его рассмотрения – 2800 руб. за каждое изменение по одному товарному знаку, по одному географическому указанию или наименованию места происхождения товара (подпункт 2.16 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинами);

2) за рассмотрение заявления правообладателя о внесении изменений в свидетельство на товарный знак, свидетельство на коллективный знак, свидетельство об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара, в том числе касающихся сведений о правообладателе, исправления очевидных и технических ошибок (допущенных заявителем), принятие решения по результатам рассмотрения заявления – 2000 руб. (подпункт 2.17 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинами);

3) за рассмотрение заявления правообладателя о внесении изменений в Перечень общезвестных в Российской Федерации товарных знаков – 2800 руб. за каждое изменение по одному общезвестному в Российской Федерации товарному знаку (подпункт 2.18 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинами);

4) за рассмотрение заявления правообладателя о выделении отдельной

регистрации товарного знака из действующей регистрации товарного знака и принятие решения по результатам его рассмотрения – 9000 руб. (подпункт 2.19 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинам);

5) за рассмотрение заявления о преобразовании товарного знака в коллективный знак, наименования места происхождения товара в географическое указание, географическое указание в наименование места происхождения товара и принятие решения по результатам его рассмотрения – 9000 руб. (подпункт 2.20 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинам);

6) за рассмотрение заявления о преобразовании коллективного знака в товарный знак и принятие решения по результатам его рассмотрения – 6000 руб. (подпункт 2.21 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинам);

31. В случае подачи заявления в электронной форме размер пошлин, предусмотренных пунктом 30 Регламента, уменьшается на 30 процентов согласно абзацу четвертому пункта 7 Положения о пошлинам.

Пошлины, предусмотренные подпунктами 2.16 - 2.18 пункта 2 приложения № 1 к Положению о пошлинам, не взимаются в случае, если изменение сведений о правообладателе обусловлено требованиями законодательных актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

Количество изменений в соответствующий Государственный реестр определяется по количеству заполненных в заявлении реквизитов, которые относятся к запрашиваемой государственной услуге.

При указании в заявлении нескольких изменений в Государственный реестр пошлина за внесение изменений в свидетельство на товарный знак взимается однократно.

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

32. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Документов, заявления об отзыве заявления в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

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

34. Поступившие в Роспатент Документы, заявление об отзыве заявления регистрируются при отсутствии оснований для отказа в их приёме, указанных в пункте 25 Регламента.

Регистрация документов, заявления об отзыве заявления включает ввод в автоматизированную систему делопроизводства сведений о поступлении документов, установление даты регистрации Документов по дате их приема и производится в сроки, указанные в пункте 56 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

или лиц с ограниченными возможностями

35. На зданиях Роспатента и ФИПС рядом со 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.

36. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

37. Прием Документов, заявления об отзыве заявления и выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, имеющем окно приема документов и места ожидания.

Помещения для приема Документов, заявления об отзыве заявления и выдачи результатов предоставления государственной услуги и места для заполнения заявлений оборудованы стульями или кресельными секциями в количестве не менее трех мест, доступны для лиц с ограниченными возможностями здоровья 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.

38. Информационные стенды, размещенные в местах для приема Документов, заявления об отзыве заявления 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.

39. Для инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья

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.

40. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема документов, заявления об отзыве заявления или выдачи результатов предоставления государственной услуги, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

41. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стенах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации документов, заявления об отзыве заявления и иной корреспонденции и (или) в консультационно-справочном пункте и доступна 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 Закона от 27 июля
2010 г. № 210-ФЗ**

42. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) возможность подачи документов, заявления об отзыве заявления, а также получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в электронном виде, получения информации о ходе 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.

43. 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) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

44. 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

45. 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, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 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.

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

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

Требования к заполнению заявления, заявления об отзыве заявления при подаче в электронной форме совпадают с требованиями к заполнению заявления, заявления об отзыве заявления, указанными в подпункте 1 пункта 18 и пункта 19 Регламента, за исключением требований к оформлению подписи.

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

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.

49. Роспатент обеспечивает прием документов, необходимых для

предоставления государственной услуги в электронной форме, и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги 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.

50. 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) уплата пошлины за совершение юридически значимых действий;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о состоянии делопроизводства по заявлению;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Роспатента и (или) его должностных лиц.

51. 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.

52. 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» (Российская газета, 2014, № 15, 281, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.12.2015, 14.04.2017), 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

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления, заявления об отзыве заявления (в случае его поступления);
- 2) рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления (в случае его поступления);
- 3) внесение изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень, публикация сведений в официальном бюллетене, выдача (направление) уведомления о внесении изменений, выдача (направление) документа об изменениях, касающихся товарного знака;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

54. В случае подачи заявления в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления, заявления об отзыве заявления (в случае поступления);
- 2) рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления (в случае поступления);
- 3) внесение изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень, публикация сведений в официальном бюллетене;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура приема и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления (в случае его поступления)

55. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления, является поступление заявления, заявления об отзыве заявления в Роспатент.

56. Административная процедура, предусмотренная пунктом 55 Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 25 Регламента, и при их отсутствии присвоение заявлению регистрационного номера и указание даты его поступления.

57. Максимальный срок приема и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления при их представлении, в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 Регламента составляет пятнадцать минут.

Максимальный срок приема и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления при их представлении в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 20 Регламента составляет пять рабочих дней со дня поступления заявления, заявления об отзыве заявления в Роспатент.

58. Административная процедура приема и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления осуществляется должностными лицами, к компетенции которых относятся прием и регистрация входящей корреспонденции.

59. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 Регламента.

60. Результатами административной процедуры приема и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления, являются:

1) прием и регистрация заявления, заявления об отзыве заявления и их передача из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей

корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления;

2) отказ в приеме и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления с указанием основания для отказа в течение пяти рабочих дней со дня представления заявления, заявления об отзыве заявления в Роспатент.

При представлении заявления, заявления об отзыве заявления в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 Регламента заявитель уведомляется в устной форме в сроки, установленные абзацем первым пункта 57 Регламента, о приеме и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления или об отказе в приеме и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления с объяснением основания отказа в его приеме.

61. Результат выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления - путем указания регистрационного номера (за исключением заявления об отзыве заявления) и даты поступления на заявлении, заявлении об отзыве и (или) в системе электронного документооборота;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления путем указания даты поступления непринятых документов и количества листов:

- в журнале учета непринятых документов;

- в уведомлении об отказе в приеме и регистрации заявления, заявления об отзыве заявления, направляемом заявителю в соответствии с подпунктом 2 пункта 60 Регламента.

62. Принятое и зарегистрированное заявление, заявление об отзыве заявления, непринятое заявление, заявление об отзыве заявления, не подлежат возврату заявителю.

Административная процедура рассмотрения заявления, заявления об отзыве заявления (в случае его поступления)

63. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 пункта 53 Регламента, является передача заявления, заявления об отзыве заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления.

Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) проверка уплаты пошлин;
- 2) проверка обоснованности внесения изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство в товарный знак;
- 3) рассмотрение заявления об отзыве заявления (в случае его поступления).

64. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 63 Регламента, состоит в проверке факта уплаты пошлин 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 заявлении и в копии документа, подтверждающего уплату пошлины, если таковая представлена заявителем по собственной инициативе.

65. Если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 64 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 проверки уплаты пошлин составляет десять рабочих дней со дня поступления заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления.

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

68. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 63 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится проверка уплаты пошлины.

69. Административное действие по проверке обоснованности внесения изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак предусматривает проверку:

1) представления заявления в отношении товарного знака, географического указания, правовая охрана которого не прекращена или не признана недействительной в установленном законодательстве порядке, в отношении свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождение товара, действие которого не прекращено или предоставление этого права не признано недействительным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) представления заявления в отношении товарного знака, свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождение товара, срок действия исключительного права на которое истек, но у правообладателя имеется предусмотренная законодательством Российской Федерации возможность представить ходатайство о предоставлении шести месяцев по истечении срока действия исключительного права на товарный знак, географическое указание или наименование места происхождение товара,

заявление о продлении срока действия исключительного права на товарный знак, географическое указание или наименование места происхождение товара;

3) соответствия сведений о товарном знаке, исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождение товара, а также о правообладателе, представленных в заявлении, сведениям, содержащимся в соответствующем Государственном реестре, Перечне;

4) наличия полномочий лица, подавшего заявление, на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и свидетельство на товарный знак;

5) наличия документов, подтверждающих необходимость и правомерность внесения предусмотренных пунктом 18 Регламента изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак, в том числе установление отсутствия признаков расширения перечня товаров и (или) услуг, в отношении которых товарный знак зарегистрирован, изменения товарного знака по существу, приводящего к изменению восприятия товарного знака в целом или его основных (занимающих доминирующее положение и влияющих на восприятие знака в целом) элементов

6) наличия документов или заключения, указанных в подпункте 3 статьи 1522 ГК РФ или в подпункте 2 статьи 1522.1 ГК РФ;

7) соблюдения условий, предусмотренных подпунктом 2 статьи 1505 ГК РФ, в случае выделения отдельной регистрации товарного знака;

8) наличия оснований для исправления очевидных и технических ошибок

70. Максимальный срок проверки обоснованности внесения изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак составляет тридцать рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлин, а в случае увеличения срока предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 13 Регламента – в течение 35 рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявлений, ходатайств, указанных в пункте 13 Регламента.

71. Если в результате проверки обоснованности внесения изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак установлено, что заявителем не представлены необходимые документы, предусмотренные пунктом 18 Регламента, либо они не соответствуют требованиям, указанным в подпунктах 1, 3 – 7 пункта 69 Регламента, и (или) выявлены условия, указанные в подпункте 2 пункта 69 Регламента, заявителю в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлин, направляется запрос с предложением в течение трех месяцев со дня направления запроса представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В запросе заявитель информируется о том, что в случае непредставления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в трехмесячный срок со дня направления заявителю будет направлено уведомления об отказе во внесении изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак.

72. Максимальный срок рассмотрения представленных недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в ответ на запрос, предусмотренный пунктом 71 Регламента, составляет тридцать рабочих дней с даты их поступления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления.

73. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 63 Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления.

74. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 63 Регламента осуществляется в случае поступления заявления об отзыве заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления.

75. Заявление об отзыве заявления удовлетворяется в случае соблюдения следующих условий:

- заявление об отзыве заявления подано заявителем;
- на дату поступления заявления об отзыве заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления, решение об удовлетворении заявления или об отказе в удовлетворении заявления, указанные в пункте 80 Регламента, не приняты.

76. Если представленное заявление об отзыве заявления соответствует условиям, указанным в пункте 75 Регламента, Роспатент удовлетворяет заявление об отзыве заявления и направляет (выдает) заявителю уведомление об удовлетворении заявления об отзыве заявления.

77. Если заявление об отзыве заявления не соответствует форме, предусмотренной пунктом 19 Регламента и условиям, указанным в пункте 75 Регламента, Роспатент отказывает заявителю в удовлетворении заявления об отзыве и направляет (выдает) уведомление об отказе в удовлетворении заявления об отзыве заявления.

78. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 63 Регламента, составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления.

79. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 63 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления.

80. По результатам административной процедуры рассмотрения заявления, заявления об отзыве заявления принимается решение об удовлетворении заявления, заявления об отзыве, если выполнены следующие условия:

1) пошлина уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинках;

2) правовая охрана товарного знака, географического указания, не прекращена или не признана недействительной в установленном законодательстве порядке, действие исключительного права на географическое указание или наименование места происхождение товара не прекращено или предоставление этого права не признано недействительным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) сведения о товарном знаке, исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождение товара, а также о правообладателе, представленные в заявлении, соответствуют сведениям, содержащимся в соответствующем Государственном реестре, Перечне;

4) лицо, подавшее заявление, уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень;

5) представлены документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак, предусмотренные пунктом 18 Регламента;

6) наличие документов или заключения, указанных в подпункте 3 статьи 1522 ГК РФ или в подпункте 2 статьи 1522.1 ГК РФ;

7) условия, предусмотренные подпунктом 2 статьи 1505 ГК РФ, соблюdenы (в случае выделения отдельной регистрации товарного знака);

8) имеются основания для исправления очевидных и технических ошибок;

9) если соблюdenы условия, указанные в пункте 75 Регламента, в случае поступления заявления об отзыве заявления.

Решение Роспатента, указанное в настоящем пункте, принимается руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента на основании принятого им решения.

81. По результатам административной процедуры рассмотрения заявления, заявления об отзыве заявления принимается решение об отказе в удовлетворении заявления, заявления об отзыве, если не соблюdenы условия, указанные в пункте

80 Регламента.

Решение Роспатента, указанное в настоящем пункте, принимается руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента на основании принятого им решения

82. Результатами административной процедуры по рассмотрению заявления являются:

1) внесение изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень, а также в свидетельство на товарный знак и направление (выдача) заявителю уведомления о внесенных изменениях в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство и документа об изменениях;

2) отказ во внесении изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень, а также в свидетельство на товарный знак и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство на товарный знак приведением оснований отказа;

3) удовлетворение заявления об отзыве заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об удовлетворении заявления об отзыве заявления;

4) отказ в удовлетворении заявления об отзыве заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления об отзыве заявления с указанием оснований отказа.

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

83. Результат административной процедуры по рассмотрению заявления, заявления об отзыве заявления фиксируется в уведомлениях, указанных в пункте 82 Регламента.

**Административная процедура внесения изменений в соответствующий
Государственный реестр, Перечень и в свидетельство, публикация сведений
в официальном бюллетене**

84. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 пункта 53 Регламента, является принятие решения об удовлетворении заявления, предусмотренного пунктом 80 Регламента.

85. Административная процедура, предусмотренное пунктом 84 Регламента, включает следующие административные действия:

- 1) внесение изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень;
- 2) внесение изменения в свидетельство на товарный знак и публикация в официальном бюллетене сведений о внесенных изменениях в соответствующий Государственный реестр, Перечень.

86. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 85 Регламента, включает внесение в соответствующий Государственный реестр, Перечень следующих изменений:

- изменение наименования либо фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) правообладателя;
- изменение адреса места нахождения юридического лица - правообладателя либо адреса места жительства физического лица - правообладателя:

 - изменение адреса для переписки с правообладателем;
 - сокращение перечня товаров и (или) услуг, для индивидуализации которых зарегистрирован товарный знак;
 - изменение отдельных элементов товарного знака, не меняющих его существа;
 - выделение отдельной регистрации товарного знака;

- преобразование товарного знака в коллективный знак;
- преобразование коллективного знака в товарный знак;
- изменение в устав коллективного знака;
- преобразование географического указания в наименование места происхождения товара;
 - преобразование наименования места происхождения товара в географическое указание;
 - выделение из государственной регистрации товарного знака отдельной регистрации товарного знака для одного товара и (или) услуги или части товаров и (или) услуг из числа указанных в первоначальной регистрации;
 - изменение перечня лиц, имеющих право использования географического указания или наименования места происхождения товара;
 - изменение условий использования географического указания или наименования места происхождения товара;
 - изменение в описание особых свойств товара для наименования места происхождения товара;
 - изменение условий использования географического указания или наименования места происхождения товара входящими в объединение лицами;
 - изменение указания товара для географического указания или наименования места происхождения товара;
 - изменение указания места происхождения (производства) товара (границ географического объекта для географического указания или наименования места происхождения товара);
 - изменение описания характеристик товара;
 - изменение способа производства товара;
 - изменение описания порядка контроля за соблюдением условий производства и сохраняем характеристик товара;
 - исправление очевидных и (или) технических ошибок в соответствующем Государственном реестре, Перечне;

- другие изменения, относящиеся к товарному знаку, географическому указанию или наименованию места происхождения товара.

87. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 85 Регламента, составляет один рабочий день со дня подписания уведомления о внесенных изменениях в соответствующий Государственный реестр, Перечень.

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

89. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 85 Регламента, заключается в подготовке документа об изменениях и свидетельства на товарный знак, выданного в результате выделения отдельной регистрации товарного знака в отношении части товара(ов) и (или) услуг(и), и публикации в официальном бюллетени сведений, указанных в пункте 86 Регламента.

90. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 85 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня внесения в соответствующий Государственный реестр, Перечень изменений.

91. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 85 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится подготовка документа об изменениях и публикация сведений в официальном бюллетене.

92. Результатами административной процедуры внесения изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство, публикации сведений в официальном бюллетене о внесению изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство являются внесение изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень, внесение изменений в свидетельство, направление (выдача) заявителю уведомления о внесенных изменениях в соответствующий Государственный

реестр, Перечень и документа об изменениях, свидетельства на товарный знак, выданного в результате выделения отдельной регистрации товарного знака в отношении части товара(ов) и (или) услуг(и) и их публикация в официальном бюллетене.

93. Результат административной процедуры фиксируется:

- на официальных сайтах (в случае внесения изменения);
- в Государственном реестре, Перечне (в случае внесения изменения);
- в документе об изменениях, свидетельстве на товарный знак, выданном в результате выделения отдельной регистрации товарного знака в отношении части товара(ов) и (или) услуг(и);
- в официальном бюллетене (в случае внесения изменения).

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

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

95. Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в произвольной форме с указанием номер свидетельства на товарный знак, об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара и (или) номера и даты уведомления, указанного в пункте 82 Регламента, а также описания опечаток и (или) ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

96. Заявление об исправлении ошибки принимается и регистрируется в соответствии с пунктами 55-62 Регламента.

97. 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, и, при необходимости, внесение исправлений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и публикацию исправлений в официальном бюллетене.

98. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется должностными лицами, указанными в пункте 73 Регламента.

99. 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.

100. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и, при необходимости, в соответствующем Государственном реестре, Перечне и публикация в официальном бюллетене, или отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с указанием причин отказа.

101. Результат исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах фиксируется в исправленных документах и, при необходимости, в соответствующем Государственном реестре, Перечне и в официальном бюллетене.

102. 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.

103. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок, указанных в заявлении об исправлении ошибки, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявителю в срок, указанный в пункте 99

Регламента, сообщается об их отсутствии.

104. 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 Единого портала государственных услуг, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

105. В случае подачи заявления в электронной форме заявителю сообщается о приеме или об отказе в приеме и регистрации заявления в соответствии с подпунктом 1 пункта 53 Регламента через его личный кабинет на ЕПГУ.

106. В случае подачи заявления в электронной форме все документы в процессе предоставления государственной услуги, за исключением документа об изменениях, 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 с предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса устраниТЬ нарушения и представить недостающие или (и) надлежаще оформленные документы (пункт 71 Регламента);

3) уведомление о внесенных изменениях в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство или об отказе во внесении изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень и в свидетельство (пункт 82 Регламента);

4) уведомление об удовлетворении заявления об отзыве заявления или об отказе в удовлетворении заявления об отзыве заявления (пункты 82 Регламента);

Документы, указанные в настоящем пункте, могут направляться почтовым

отправлением в случае необходимости, в частности, в случае выявления задержек в передаче информации посредством ЕПГУ.

Одновременно с направлением уведомления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю при наличии технической возможности выставляется начисление через его личный кабинет на ЕПГУ с использованием уникального идентификатора начисления.

Одновременно с направлением документов, указанных в подпунктах 2 – 4 настоящего пункта, заявителю сообщается о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 53 Регламента.

107. В случае подачи заявления об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах через ЕПГУ заявитель уведомляется о приеме и регистрации документов в соответствии с пунктом 105 Регламента об устранении допущенных опечаток и ошибок через личный кабинет в соответствии с пунктом 101 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

108. 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 принятии 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

109. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально по утверждаемым годовым планам проверок специализированными контролирующими подразделениями, к компетенции которых отнесены вопросы контроля полноты и качества предоставления государственных услуг.

110. 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).

111. 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).

112. 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.

113. Ответственным лицом за принятие решения о проведении текущего, планового и внепланового контролей 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

114. 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 уведомления, запроса или иного документа Роспатента, противоречащего законодательству, и оспаривание этого документа в административном порядке не предусмотрено, руководитель Роспатента или уполномоченное должностное

лицо вправе отменить уведомление, запрос или иной документ и отозвать этот документ.

115. 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 инструкциях.

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

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

117. Любое лицо, выявившее в результате контроля недостатки в работе Роспатента, ФИПС, связанные с предоставлением государственной услуги, вправе подать в Роспатент:

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

Заявления и предложения, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, рассматриваются в срок, не превышающий тридцати дней. 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

118. 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 Закона 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

119. 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 Минэкономразвития России.

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

120. Информирование заявителя 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

121. 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 16.08.2012 № 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).

122. Информация, указанная в разделе V Регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ.