

## Приложение

«УТВЕРЖДЕН»

приказом Федеральной службы  
по интеллектуальной собственности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности  
государственной услуги по ознакомлению с документами заявки на  
государственную регистрацию географического указания и на предоставление  
исключительного права на такое географическое указание, предоставление  
исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание,  
на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и  
на предоставление исключительного права на такое наименование,  
предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное  
наименование места происхождения товара и выдаче копий таких документов**

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по ознакомлению с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и выдаче копий таких документов (далее соответственно – Регламент, Роспатент, государственная услуга, заявка, документы заявки) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Роспатентом, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Роспатента и их должностными лицами, между Роспатентом и

физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

### **Круг заявителей**

2. Заявителем на предоставление Роспатентом государственной услуги в части ознакомления с документами заявки является любое лицо, желающее ознакомиться с документами заявки.

Заявителем на предоставление Роспатентом государственной услуги в части выдачи копий документов заявки является любое лицо, желающее получить копии документов заявки.

Ведение дел в связи с предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителем 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-телекоммуникационной 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 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, 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 запроса о предоставлении государственной услуги 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 через ЕПГУ в личном кабинете заявителя размещается информация о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном **пунктами 44-48** 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 ознакомлению с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и выдаче копий таких документов.

## **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.

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 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, 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; 2019, № 36, ст. 5022).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) ознакомление заявителя с документами заявки;
- 2) выдача копий документов заявки;
- 3) принятие одного из следующих решений и направление заявителю соответствующего уведомления:
  - а) об отказе в ознакомлении с документами заявки;
  - б) об отказе в выдаче копий документов заявки.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

13. Срок предоставления государственной услуги по ходатайству, касающемуся ознакомления с документами заявки, составляет тридцать рабочих дней со дня регистрации указанного ходатайства для принятия решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении указанного ходатайства и три месяца для ознакомления заявителя с документами заявки с указанной в уведомлении, предусмотренном **пунктом 81** Регламента, даты ознакомления с документами заявки.

Срок предоставления государственной услуги по ходатайству, касающемуся выдачи копий документов заявки, составляет тридцать рабочих дней со дня регистрации указанного ходатайства.

14. Указанные в **пункте 13** Регламента сроки могут быть увеличены в случае:

- выявления необходимости уплаты пошлины за ознакомление с документами

заявки или за выдачу копий документов заявки и проверки факта ее уплаты в соответствии с **пунктами 66, 67** Регламента;

– если документы заявки находятся в отдаленном фонде архивного хранения ФИПС, но не более чем на два месяца;

– необходимости представления заявителем недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в соответствии с **пунктом 79** Регламента;

– необходимости представления заявителем недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в соответствии с **пунктом 70** Регламента;

– представления заявителем просьбы о переносе согласованной даты ознакомления с документами заявки в соответствии с **пунктом 83** Регламента.

15. Срок выдачи (направления) заявителю уведомлений, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренных **подпунктом 3 пункта 12** Регламента, составляет пять рабочих дней со дня подписания, указанных уведомлений.

16. Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении географического указания, наименования места происхождения товара, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах, 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, и 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) в части ознакомления с документами заявки:

– ходатайство об ознакомлении с документами заявки (далее – ходатайство об ознакомлении), оформленное на русском языке по **форме**, утвержденной приказом Минэкономразвития России;

– доверенность или иной документ (при наличии представителя заявителя, не являющегося патентным поверенным) оформленные в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиям или требованиям законодательства страны их происхождения, подтверждающие полномочия представителя на ведение дел в связи с предоставлением государственной услуги, если заявителем назначен представитель, не являющийся патентным поверенным (далее – доверенность).

– согласие на обработку персональных данных плательщика, если уплата пошлины, установленной **Положением** о пошлинах, осуществляется лицом, действующим по поручению заявителя. Указанное согласие представляется по запросу Роспатента;

2) в части выдачи копий документов заявки:

– ходатайство о выдаче копий документов заявки (далее – ходатайство о выдаче копий), оформленное на русском языке по **форме**, утвержденной приказом Минэкономразвития России;

– доверенность;

– согласие на обработку персональных данных плательщика, если уплата

пошлины, установленной Положением о пошлинах, осуществляется лицом, действующим по поручению заявителя. Указанное согласие представляется по запросу Роспатента.

18.1. Документы, за исключением указанных в **абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 18 Регламента**, представляются заявителем на русском языке.

18.2. Доверенность, указанная в **абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 18 Регламента**, представляется заявителем на русском языке или иностранном языке.

В случае если доверенность представляется на иностранном языке, к ней прилагается перевод на русский язык, подписанный переводчиком с приложением документов, подтверждающих владение языком, с которого был сделан перевод.

В случае если в соответствии со статьей 185<sup>1</sup> Гражданского кодекса Российской Федерации (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 19 Регламента** представляется доверенность, созданная в электронной форме, или электронный образ доверенности, созданной на бумаге.

В случае если доверенность, относится к нескольким ходатайствам одного и того же заявителя, по одному из ходатайств представляется оригинал доверенности, (заверенная в установленном порядке копия), а по каждому из остальных ходатайств – копия доверенности, с указанием реквизитов делопроизводства, в рамках которого ранее представлялся ее оригинал (заверенная в установленном порядке копия).

19. Документы, указанные в **пункте 18 Регламента**, представляются в Роспатент:

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

20. Документы, указанные в **пункте 18 Регламента**, могут быть представлены в

Роспатент в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных **пунктами 45-47 Регламента.**

Электронные образцы форм ходатайств, 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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

21. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и который заявитель вправе представить, является документ, подтверждающий уплату пошлины.

22. Заявитель вправе по собственному усмотрению представить документ, указанный в **пункте 21 Регламента**, либо его копию.

Если документ, указанный в **пункте 21 Регламента**, либо его копия не представлены, Роспатент на основе приведенных в ходатайстве идентификаторов получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах или из реестров этих 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, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

– предоставления документом 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) подведомственным 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; 2019 №29, ст. 3851) (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, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме ходатайства:

отсутствие ходатайства;

– ходатайство представлено не по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России;

- в ходатайстве отсутствует указание заявителя;
  - ходатайство заполнено не на русском языке;
  - ходатайство не поддается прочтению;
  - в ходатайстве отсутствует регистрационный номер заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и не указаны виды документов заявки, ознакомление с которыми или выдача копий которых запрошены заявителем;
- представление документов на носителе, обработка которого невозможна по техническим причинам, связанным с состоянием бумажного носителя;
  - не соблюдены требования, предусмотренные **пунктами 45-47** 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 географического указания, наименования места происхождения товара, или в связи с исполнением такого судебного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги нормативными правовыми актами 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, отсутствуют.

**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 патентные пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для уменьшения размеров патентных пошлин или возврата уплаченной патентной пошлины установлены Положением 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 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; 2017, № 40, ст. 5856) (далее - Положение о пошлинах).

29. Патентные пошлины взимаются:

- за рассмотрение ходатайства о выдаче заверенных копий документов заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и принятие решения по результатам его рассмотрения, выдачу запрошенных копий (**пункт 2.26 приложения № 1** к Положению о пошлинах);

- за рассмотрение ходатайства об ознакомлении с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и принятие решения по результатам его рассмотрения и принятие решения по результатам его рассмотрения, ознакомление заявителя с запрошенными документами (**пункт 2.27 приложения № 1** к Положению о пошлинах).

**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. 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, услуги , предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в окно приема документов ходатайства и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

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

33. Регистрация включает присвоение ходатайству регистрационного номера и указание даты поступления заявления и производится в сроки, указанные в **пункте 60** 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**

34. 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 их работы, а также о справочных номерах телефонов консультационно-справочного пункта.

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 запросов 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 запросов и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и быть доступными для ознакомления в часы приема документов.

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;

– выпуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– выпуск 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.

39. 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.

40. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявлений и иной корреспонденции и (или) в консультационно-справочном пункте.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной 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**

41. Показатели доступности государственной услуги:

1) возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, а также 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.

42. Показатели качества предоставления государственной услуги:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

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.

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

**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**

44. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

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; 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 ходатайства и прикрепление прилагаемых документов осуществляется путем заполнения интерактивной формы на ЕПГУ в соответствии с техническими требованиями.

Требования к заполнению ходатайства при подаче в электронной форме совпадают с требованиями к заполнению ходатайства, указанных в **подпункте 1 и подпункте 2 пункта 18 Регламента**, за исключением требований к оформлению

подписи.

Технические требования к подаче ходатайства 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.

48. 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, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. 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 запросу о предоставлении государственной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Роспатента и (или) его должностных лиц.

50. 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 запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса о предоставлении государственной услуги 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 запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Подача запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных услуг осуществляется без необходимости дополнительной подачи запроса о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

51. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении государственной услуги.

52. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Сертификат усиленной квалифицированной электронной цифровой подписи (ЭП) выдается в Удостоверяющем центре ФИПС или ином удостоверяющем центре, включенном в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и коммуникаций Российской Федерации (далее - Перечень УЦ ЕС УЦ).

Информация о возможности получения сертификата в удостоверяющем центре, включенном в Перечень УЦ ЕС УЦ, в том числе в Удостоверяющем центре ФИПС, а также о процедурах электронной подачи заявлений, электронного взаимодействия

с заявителем размещается на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС в разделе «Электронное взаимодействие с заявителями».

53. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных услуг заявителю обеспечивается:

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

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.

### **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**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- 1) прием и регистрация ходатайства;
- 2) проверка уплаты пошлины;
- 3) рассмотрение ходатайства о выдаче копий;
- 4) рассмотрение ходатайства об ознакомлении.

### **Административная процедура приема и регистрации ходатайства**

55. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной **подпунктом 1 пункта 54 Регламента**, является представление заявителем **ходатайства** об ознакомлении или ходатайства о выдаче копий.

56. Административная процедура, предусмотренная **подпунктом 1 пункта 54 Регламента**, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме ходатайства, предусмотренных **пунктом 24 Регламента**, и при из отсутствии присвоение заявителю регистрационного номера и указания даты его поступления.

57. Максимальный срок приема и регистрации ходатайства при его представлении в соответствии с **подпунктом 1 пункта 19 Регламента** составляет 15 минут с момента представления заявления в окно приема документов

Максимальный срок приема и регистрации ходатайства при его представлении в соответствии с **подпунктами 2-4 пункта 19 Регламента** составляет пять рабочих дней со дня представления заявления в Роспатент.

58. Административная процедура приема и регистрации ходатайства выполняется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относятся прием и регистрация входящей корреспонденции.

59. Заявителю отказывается в приеме и регистрации ходатайства, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме ходатайства, необходимого для предоставления государственной услуги, предусмотренного **пунктом 24 Регламента**.

60. Результатами административной процедуры приема и регистрации ходатайства являются:

- прием и регистрация ходатайства, передача заявления из подразделения,

осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления;

- отказ в приеме и регистрации ходатайства, направление заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации ходатайства с указанием основания для отказа в приеме ходатайства в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства в Роспатент.

61. Результат административной процедуры, предусмотренной **подпунктом 1 пункта 54** Регламента, фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявления путем указания даты поступления ходатайства и регистрационного номера заявления на бланке ходатайства и в системе электронного документооборота;

2) в случае отказа в приеме и регистрации ходатайства путем указания даты поступления непринятых документов и количества листов:

- журнале учета непринятых документов;

- в уведомлении об отказе в приеме и регистрации ходатайства, направляемом заявителю в соответствии с **абзацем третьим пункта 60** Регламента.

62. Принятое и зарегистрированное ходатайство, непринятое ходатайство не подлежат возврату заявителю.

В случае подачи документов в электронной форме результат административной процедуры фиксируется также в личном кабинете в соответствии с **подпунктом 1 пункта 50** Регламента.

### **Административная процедура рассмотрения ходатайства о выдаче копий**

63. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной **подпунктом 2 пункта 54** Регламента, является передача заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления.

64. Административная процедура включает следующие административные

действия:

- 1) проверку уплаты пошлины;
- 2) проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) подготовку заверенных копий документов заявки.

65. Административное действие по проверке уплаты пошлины состоит в проверке уплаты пошлины в порядке и размере, предусмотренных **Положением о пошлинах**.

Проверка уплаты пошлины проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Казначейством России. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в ходатайстве или копии документа, подтверждающего уплату пошлины, если последняя представлена заявителем по собственной инициативе.

66. В случае если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с **пунктом 65** Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленных **Положением о пошлинах**, не подтверждена, заявителю направляется уведомление о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления.

67. Максимальный срок проверки факта уплаты пошлины составляет 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в случае отсутствия необходимости направления заявителю уведомления, предусмотренного **пунктом 66** Регламента.

Максимальный срок проверки уплаты пошлины в соответствии с **пунктом 65** Регламента в случае направления уведомления, предусмотренного **пунктом 66** Регламента, составляет 10 рабочих дней со дня окончания двухмесячного срока уплаты пошлины, указанного в **пункте 66** Регламента, или со дня сообщения заявителем о произведенной уплате пошлины.

67.1. В случае если по результатам проверки уплаты пошлины по окончании двухмесячного срока со дня направления уведомления, предусмотренного

**пунктом 66** Регламента, уплата пошлины в размере и порядке, установленных **Положением** о пошлинах, не подтверждена, принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче копий документов заявки, о чем заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении ходатайства с указанием основания отказа.

Максимальный срок направления уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче копий документов заявки составляет 5 рабочих дней со дня истечения максимального срока проверки уплаты пошлины, указанного в абзаце втором **пункта 67** настоящего Регламента.

68. Административное действие, предусмотренное **подпунктом 1 пункта 64** Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией или должностным регламентом отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных **Положением** о пошлинах.

69. Административное действие по проверке документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включает проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных **пунктом 18** Регламента, наличия в документах заявки указанных в ходатайстве запрашиваемых документов заявки.

70. В случае если в результате проверки, предусмотренной **пунктом 69** Регламента, установлено, что заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные **пунктом 18** Регламента, заявителю в срок, не превышающий двух недель со дня регистрации ходатайства, направляется запрос с предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы.

71. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного **подпунктом 2 пункта 64** Регламента, составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлины.

Представленные заявителем на запрос, предусмотренный **пунктом 70**

Регламента, документы рассматриваются в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока представления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов.

71.1. В случае если установлено, что по истечении трех месяцев со дня направления запроса, предусмотренного пунктом 70 Регламента, заявителем не представлены недостающие и (или) надлежаще оформленные документы или представленные в установленный срок документы не удовлетворяют предъявляемым к ним законодательством требованиям, принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче копий документов заявки, о чем заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении ходатайства с указанием основания отказа.

Максимальный срок направления уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче копий документов заявки составляет 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока представления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов.

72. Административное действие, предусмотренное **подпунктом 3 пункта 64** Регламента, включает подготовку заверенных копий документов заявки в соответствии с **Порядком**.

73. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного **подпунктом 3 пункта 64** Регламента, составляет 10 рабочих дней со дня окончания проверки наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и наличия в документах заявки запрошенных в ходатайстве документов заявки с положительным результатом.

74. Административные действия, предусмотренные **подпунктами 2 и 3 пункта 64** Регламента, осуществляются сотрудниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией или должностным регламентом отнесена подготовка и выдача копий документов заявки.

75. Ходатайство, касающееся выдачи копий документов заявки, удовлетворяется в случае уплаты пошлины в размере и порядке, установленных

**Положением** о пошлинах, представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных **пунктом 18** Регламента, наличия в документах заявки указанных в ходатайстве запрашиваемых документов заявки.

В случае если указанные в **абзаце первом** настоящего пункта условия не соблюдены, указанное в настоящем пункте ходатайство не удовлетворяется.

76. Результатами административной процедуры, предусмотренной **подпунктом 2 пункта 64** Регламента, являются:

- 1) удовлетворение ходатайства о выдаче копий документов заявки, направление заявителю уведомления об удовлетворении указанного ходатайства, с приложением заверенных копий запрошенных документов заявки;
- 2) отказ в удовлетворении ходатайства о выдаче копий документов заявки, направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении указанного ходатайства с указанием основания отказа.

Срок направления уведомлений, указанных в настоящем пункте, не превышает пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего уведомления.

Удовлетворение ходатайства или отказ в удовлетворении ходатайства осуществляется на основании решения Роспатента, принимаемого руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

77. Результат административной процедуры, предусмотренной **подпунктом 2 пункта 64** Регламента, фиксируется в:

- в уведомлениях, предусмотренных в **пункте 76** Регламента;
- на официальных сайтах

### **Административная процедура рассмотрения ходатайства об ознакомлении**

78. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения ходатайства об ознакомлении является прием и регистрация ходатайства.

Административная процедура рассмотрения ходатайства состоит из следующих

административных действий:

- 1) проверка уплата пошлины, предусмотренной Положением о пошлинами;
- 2) проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и наличия в документах заявки запрошенных в ходатайстве документов заявки;
- 3) подбор документов заявки для ознакомления;
- 4) ознакомление заявителя с документами заявки.

78.1 Административное действие, предусмотренное **подпунктом 1 пункта 78 Регламента**, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные **пунктами 65 - 67 Регламента**.

79. Административное действие по проверке наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и наличия в документах заявки запрошенных в ходатайстве документов заявки включает проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных **пунктом 18 Регламента**, наличия в документах заявки указанных в ходатайстве запрашиваемых документов заявки.

В случае если в результате проверки, предусмотренной **абзацем первым** настоящего **пункта**, установлено, что заявителем не представлены необходимые документы, заявителю в срок, не превышающий двух недель со дня регистрации ходатайства, Роспатент направляет запрос с предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы.

80. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного **подпунктом 2 пункта 78 Регламента**, составляет 10 рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлины.

Представленные заявителем на запрос, предусмотренный **абзацем вторым пункта 79 Регламента**, документы рассматриваются в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока представления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов.

80.1. В случае если установлено, что по истечении трех месяцев со дня направления запроса, предусмотренного **пунктом 79** Регламента, заявителем не представлены недостающие и (или) надлежаще оформленные документы или представленные в установленный срок документы не удовлетворяют предъявляемым к ним законодательством требованиям, принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства об ознакомлении, о чем заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении ходатайства с указанием основания отказа.

Максимальный срок направления уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства об ознакомлении составляет 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока представления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов.

81. Административное действие, предусмотренное **подпунктом 3 пункта 78** Регламента, включает подбор документов заявки на бумажном носителе из фонда архивного хранения ФИПС, подготовку комплекта документов заявки на бумажном носителе и направление заявителю уведомления об удовлетворении ходатайства об ознакомлении, с согласованными Роспатентом датой и временем ознакомления с документами заявки и телефоном ответственного за ознакомление заявителя с документами заявки сотрудника.

При отсутствии у Роспатента возможности осуществить ознакомление заявителя с документами заявки в дату и время, указанные в ходатайстве, согласование даты и времени ознакомления с документами заявки, указываемых в уведомлении, предусмотренном **абзацем первым** настоящего пункта, осуществляется сотрудниками, указанными в **пункте 85** Регламента, по телефону, указанному заявителем в ходатайстве.

82. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного **подпунктом 3 пункта 78** Регламента, составляет 10 рабочих дней после проверки наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, наличия в документах заявки запрошенных в ходатайстве документов заявки с положительным результатом.

83. Административное действие, предусмотренное **подпунктом 4 пункта 78 Регламента**, включает ознакомление заявителя с документами заявки в соответствии с **Порядком** в согласованные Роспатентом дату и время.

До даты, указанной в уведомлении об удовлетворении ходатайства об ознакомлении, предусмотренном в **пункте 81 Регламента**, дата и время ознакомления заявителя с документами заявки переносится по просьбе заявителя.

Дата ознакомления заявителя с документами заявки переносится по просьбе заявителя, но не более чем на три месяца с указанной в уведомлении даты ознакомления с документами заявки, предусмотренным **пунктом 81 Регламента**. Согласование переноса даты ознакомления с документами заявки осуществляется заявителем по телефонам, указанным в уведомлении, предусмотренном **пунктом 81 Регламента**.

Если заявитель не явился для ознакомления с документами заявки в Роспатент в согласованные дату и время, в том числе в случае их переноса, ознакомление с документами заявки в дальнейшем по данному ходатайству не осуществляется, а государственная услуга считается предоставленной.

84. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного **подпунктом 4 пункта 78 Регламента**, составляет три месяца с указанной в уведомлении, предусмотренном **пунктом 81 Регламента**, даты ознакомления с документами заявки.

85. Административное действие, предусмотренное **подпунктом 1 пункта 78 Регламента**, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией или должностным регламентом отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

Административные действия, предусмотренные **подпунктами 2 - 4 пункта 78 Регламента**, осуществляются сотрудниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией или должностным регламентом отнесено ознакомление заявителей с документами заявки.

86. Ознакомление заявителя с документами заявки осуществляется в случае

наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных **пунктом 18** Регламента, и наличия в документах заявки указанных в ходатайстве запрашиваемых документов заявки.

В случае если указанные в **абзаце первом** настоящего пункта условия не соблюdenы, указанное в настоящем пункте ходатайство не удовлетворяется.

87. Результатами административной процедуры, предусмотренной **подпунктом 4 пункта 54** Регламента, являются:

- 1) ознакомление заявителя с документами заявки;
- 2) отказ в удовлетворении ходатайства об ознакомлении, направление заявителю соответствующего уведомления об отказе с указанием основания отказа в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

Ознакомление заявителя с документами заявки или отказ в удовлетворении ходатайства осуществляется на основании решения Роспатента, принимаемого руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

88. Результат административной процедуры, предусмотренной **подпунктом 4 пункта 54** Регламента, фиксируется:

- в уведомлении, предусмотренном **пунктом 81** Регламента;
- в уведомлении, предусмотренном **подпунктом 2 пункта 87** Регламента;
- на **интернет-сайтах Роспатента, ФИПС**;
- на бланке ходатайства.

В случае подачи заявления в электронной форме, уведомление направляется заявителю в форме электронного документа через личный кабинет.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона от 27 июля 2010 г. Федерального закона № 210-ФЗ**

89. В случае подачи ходатайства в электронной форме заявителю сообщается о приеме или об отказе в приеме и регистрации ходатайства в соответствии с **пунктом 62** Регламента через его личный кабинет на ЕПГУ.

90. В случае подачи ходатайства в электронной форме все документы в процессе предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронных документов через его личный кабинет на ЕПГУ.

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 уведомлений, заявителю сообщается о результатах предоставления государственной услуги в соответствии **с подпунктом 6 пункта 53 Регламента** через его личный кабинет.

#### **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**

91. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего 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**

92. 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.

93. 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).

94. 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).

95. 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.

96. 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**

97. 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**.

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.

98. Персональная ответственность должностного лица, руководителя структурного подразделения, ответственного за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместителей, руководителей Роспатента 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**

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

100. Любое лицо вправе контролировать соблюдение порядка при предоставлении государственной услуги с помощью сведений о ходе предоставления государственной услуги, размещаемых на официальных сайтах.

101. 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 и 2** настоящего пункта, рассматриваются в срок, не превышающий тридцать дней со дня поступления заявления в Роспатент, по истечении которого заявитель уведомляется о результатах рассмотрения заявления, предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его 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**

102. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений Роспатента, ФИПС и должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуг 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**

103. 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 заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.**

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

- 1) по телефону - работниками консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС в рабочие часы приема;
- 2) через интернет- сайты Роспатента и ФИПС;
- 3) через Единый портал государственных услуг.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

105. 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; 2018, № 25, ст. 3696).

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