

Приложение

«УТВЕРЖДЕН»

приказом Федеральной службы
по интеллектуальной собственности
от _____ № _____

Административный регламент

предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, действия свидетельства об исключительном праве на географическое указание, наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец (далее соответственно - патент, объекты патентного права), правовой охраны товарного знака, знака обслуживания (далее – товарный знак), действия свидетельства об исключительном праве на наименование места происхождения товара (далее - свидетельство) по заявлению правообладателя (далее соответственно - Регламент, Роспатент, государственная услуга) 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 досрочном прекращении действия патента, правовой охраны товарного знака, действия свидетельства (далее - заявление) подается правообладателем.

Если правообладателями являются несколько лиц, заявление подается ими совместно.

Ведение дел в связи с предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителем самостоятельно или через патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или через иного представителя (далее - заявитель).

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 стендах в помещениях Роспатента и ФИПС для приема и регистрации заявлений и иной корреспонденции.

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

Указанная информация также может предоставляться иными способами, в том

числе в информационных брошюрах, буклетах и на информационных листках, подготавливаемых Роспатентом и ФИПС и распространяемых на тематических встречах.

5. Работниками консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС 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 существования 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 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 к информации, размещенной на официальных сайтах и 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 43, 86 – 88 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 заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, действия свидетельства об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Должностные лица ФИПС проводят рассмотрение заявлений и подготовку проектов уведомлений Роспатента, касающихся продления срока действия исключительного права на изобретение.

11. При предоставлении государственной услуги Роспатент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения 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 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; 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 является:

1) удовлетворение заявления, внесение изменений в Государственный реестр изобретений Российской Федерации, в Государственный реестр полезных моделей

Российской Федерации, в Государственный реестр промышленных образцов Российской Федерации, в Государственный реестр товарных знаков Российской Федерации, в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков, в Государственный реестр наименований мест происхождения товаров Российской Федерации (далее - Государственные реестры), направление заявителю уведомления об удовлетворении заявления и публикация сведений о досрочном прекращении действия патента, правовой охраны товарного знака, действия свидетельства (далее - сведения) в официальных бюллетенях Роспатента: «Изобретения. Полезные модели», «Промышленные образцы», «Товарные знаки, знаки обслуживания и наименования мест происхождения товаров» (далее - официальный бюллетень);

2) отказ в удовлетворении заявления и направление заявителю соответствующего уведомления.

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. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет тридцать рабочих дней со дня поступления заявления в Роспатент.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости представления заявителем недостающих и (или) надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента, и их рассмотрения в соответствии с абзацем вторым пункта 65.

14. Срок выдачи (направления) заявителю уведомлений, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 12 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

15. Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении объекта патентного права, товарного знака или свидетельства, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

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

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление, составленное в отношении одного патента в машинописной форме на русском языке и подписанное заявителем по форме, представленной в приложении № 1 к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от № «О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 августа 2015 г. № 603 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, действия свидетельства об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя.» и об утверждении форм заявлений о досрочном прекращении действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, действия свидетельства об исключительном праве на наименование места

происхождения товара по заявлению правообладателя» (далее – приказ Минэкономразвития России), одного товарного знака или свидетельства по форме, представленной в приложении № 2 к приказу Минэкономразвития России, и подписанное заявителем(ями) или его (их) представителем (ями);

2) доверенность или иной документ (при наличии представителя), оформленные в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями или требованиями 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).

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 номер патента, к которому приложен оригинал доверенности (заверенная в установленном порядке копия).

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 185¹ 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 оригинал электронной доверенности или электронный образ доверенности, созданной на бумаге.

18. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в подпункте 2 пункта 17 Регламента, представляются в Роспатент:

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

19. Документы, указанные в пункте 17 Регламента, могут быть представлены в

электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 41-49 Регламента.

20. Образцы заявлений в электронном виде 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 представления

21. Роспатент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015,

№ 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393. № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7 ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; № 52, ст. 7482; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 201, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461; № 29, ст. 3851) (далее - Закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

- 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

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

- заявление представлено не на русском языке и (или) отсутствует перевод на русский язык прилагаемых к заявлению документов;
- в заявлении отсутствует регистрационный номер патента, номер государственной регистрации товарного знака, номер общеизвестного товарного знака или номер свидетельства;
- заявление не поддается прочтению;
- не соблюдены требования, предусмотренные пунктами 41, 46, 47 Регламента при подаче документов в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении объекта

патентного права, средства индивидуализации, или в связи с исполнением таких судебных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. 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

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

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

26. Пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут (на одно заявление).

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

29. Поступившее в Роспатент заявление регистрируются при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 Регламента.

Регистрация заявления включает присвоение заявлению регистрационного номера и указание даты поступления заявления и производится в сроки, указанные в пункте 53 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

30. 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.

31. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

32. 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и расположены на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивают беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок и оборудованы столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

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

34. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья или 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 или лиц с ограниченными возможностями здоровья, 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.

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

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

36. 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

37. Показателями доступности государственной услуги являются:

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.

38. Показателями качества государственной услуги являются:

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

39. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

40. 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

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

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

43. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623) (далее – постановление № 634) заявление подписывается усиленной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634.

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

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

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

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

47. Роспатент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, и регистрацию заявления в электронной форме без необходимости повторного представления

заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование заявления;

3) прием и регистрация Роспатентом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение результата предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о состоянии делопроизводства по запросу о предоставлении государственной услуги;

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

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 результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о результате предоставления услуги.

49. 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

Исчерпывающий перечень административных процедур

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административная процедура приема и регистрации заявления

51. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является представление заявления в Роспатент.

52. Административная процедура приема и регистрации заявления включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренного

пунктом 22 Регламента, и при их отсутствии присвоение заявлению регистрационного номера и указание даты его поступления.

53. Максимальный срок приема и регистрации заявления при его представлении в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Регламента составляет пятнадцать минут с момента представления заявления в окно приема документов.

Максимальный срок приема и регистрации заявления при представлении заявления в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 18 Регламента составляет пять рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Роспатент.

54. Административная процедура приема и регистрации заявления осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относятся прием и регистрация входящей корреспонденции.

55. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 Регламента.

56. Результатами административной процедуры приема и регистрации заявления являются:

1) прием и регистрация заявления, передача заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления;

2) отказ в приеме и регистрации заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления с указанием основания для отказа в приеме заявления.

57. При представлении заявления в Роспатент в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Регламента заявитель уведомляется в устной форме в сроки, установленные пунктом 53 Регламента, о приеме и регистрации заявления или об отказе в приеме и регистрации заявления с объяснением основания отказа в его приеме. 58. Результат административной процедуры приема и регистрации заявления фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявления путем - указания регистрационного номера и даты поступления на заявлении и (или) в системе электронного

документооборота;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявления - путем указания даты поступления неприятого заявления и количества листов - в журнале учета неприятых документов.

59. Принятое и зарегистрированное заявление, неприятое заявление не подлежит возврату заявителю.

Административная процедура рассмотрения заявления

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

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

1) проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

2) направление заявителю уведомления об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления и внесение сведений о досрочном прекращении в соответствующий Государственный реестр в случае удовлетворения заявления;

3) публикация сведений о досрочном прекращении в соответствующем официальном бюллетене в случае удовлетворения заявления;

62. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 61 Регламента, заключается в проверке соответствия документов требованиям, предусмотренным подпунктами 1 – 4 пункта 63 Регламента, направлении запроса в случае, предусмотренном пунктом 64 Регламента, и принятии решения, предусмотренного пунктом 66 или 67 Регламента.

63. Проверка документов осуществляется на предмет соответствия следующим требованиям:

1) заявление представлено в отношении объекта патентного права, правовая охрана которого действует на дату регистрации заявления, товарного знака,

исключительное право на который действует на дату рассмотрения документов, или свидетельства, действующего на дату рассмотрения документов;

2) заявление подано правообладателем или лицом, обладающим полномочиями на ведение дел с Роспатентом, в том числе на подачу заявления;

3) сведения о правообладателе, указанные в заявлении, соответствуют сведениям, содержащимся в соответствующем Государственном реестре;

4) заявление и приложенные к нему документы соответствуют положениям пункта 17 Регламента.

64. Если в результате проверки соответствия документов требованиям установлено, что документы не соответствуют требованиям, указанным в подпунктах 2 - 4 пункта 63 Регламента, заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его подписания, направляется запрос о необходимости представления в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса недостающих и (или) надлежаще оформленных документов (далее - запрос о представлении документов).

В запросе о представлении документов заявитель информируется о том, что в случае непредставления ответа на запрос, содержащего необходимые недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, в установленные настоящим абзацем сроки заявителю будет отказано в удовлетворении заявления.

65. Максимальный срок осуществления проверки (повторной проверки в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 64 Регламента) соответствия документов требованиям составляет двадцать рабочих дней со дня поступления заявления или ответа на запрос о представлении документов в подразделение, осуществляющее их рассмотрение.

66. Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается, если:

- документы не соответствуют требованию, указанному в подпункте 1 пункта 64 Регламента;

- в случае направления запроса о представлении документов недостающие и (или) надлежаще оформленные документы и (или) материалы не представлены в установленные пунктом 64 Регламента сроки.

67. В случае соответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом

63 Регламента, принимается решение об удовлетворении заявления.

Действие патента прекращается со дня регистрации в Роспатенте заявления.

Правовая охрана товарного знака, действие свидетельства, прекращаются со дня внесения изменений в соответствующий Государственный реестр.

68. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 61 Регламента, осуществляется в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 66 или 67 Регламента, и включает:

- в случае принятия решения об удовлетворении заявления - направление заявителю уведомления об удовлетворении заявления с указанием даты публикации и номера официального бюллетеня, в котором будут опубликованы сведения, и внесение сведений в соответствующий Государственный реестр;

- в случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления – направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления с указанием оснований отказа.

69. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 61 Регламента, составляет пять рабочих дней с даты принятия решения, предусмотренного пунктом 66 или 67 Регламента.

70. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 61 Регламента, осуществляется в случае принятия решения об удовлетворении заявления и заключается в публикации сведений в соответствующем официальном бюллетене.

71. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 61 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня направления уведомления об удовлетворении заявления.

72. Административные действия, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 61 Регламента, выполняются должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления.

При этом решения, предусмотренные пунктами 66 и 67 Регламента, принимаются, и уведомления, предусмотренные пунктом 68 Регламента, подписываются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

73. Административные действия, предусмотренные подпунктом 3 пункта 61 Регламента, выполняются должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится публикация сведений в соответствующем официальном бюллетени.

74. Результатами административной процедуры рассмотрения заявления являются:

1) решение об удовлетворении заявления, внесение сведений в соответствующий Государственный реестр, направление уведомления об удовлетворении заявления заявителю, публикация сведений в официальном бюллетене;

2) решение об отказе в удовлетворении заявления, направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления.

75. Результат административной процедуры рассмотрения заявления фиксируется:

- в уведомлениях, указанных в пункте 68 Регламента;
- на официальном сайте;
- в соответствующем Государственном реестре (в случае удовлетворения заявления);
- в соответствующем официальном бюллетене (в случае удовлетворения заявления).

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

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

77. Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в произвольной

форме с указанием номера патента, государственной регистрации товарного знака, номера общеизвестного товарного знака или номера свидетельства, а также описания опечаток и ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

78. Заявление об исправлении ошибки принимается и регистрируется в соответствии с пунктами 51-60 Регламента.

79. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает административное действие по исправлению соответствующих документов, содержащих опечатки и ошибки, и при необходимости, внесение исправлений в Государственный реестр и публикация исправлений в официальном бюллетене.

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

81. 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.

82. Результатом административного действия является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и при необходимости в Государственном реестре и публикация исправлений в официальном бюллетене или отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также уведомление заявителя об исправлении допущенных ошибок и опечаток с приложением исправленных документов (при наличии) либо об отказе в исправлении допущенных ошибок и опечаток с указанием причин отказа.

83. Результат исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах фиксируется в исправленных документах и при необходимости в Государственном реестре и публикация исправлений в официальном бюллетене.

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

85. 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 Федерального закона № 210-ФЗ

86. В случае подачи заявления или заявления об исправлении ошибки в электронной форме через ЕПГУ заявителю сообщается о его приеме и регистрации или об отказе в приеме и регистрации в соответствии с подпунктом 1 пункта 43 Регламента через его личный кабинет.

87. В случае подачи заявления или заявления об исправлении ошибки в электронной форме все документы в процессе предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронных документов через его личный кабинет на ЕПГУ, в том числе:

1) уведомление с предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления представить недостающие или (и) надлежаще оформленные документы (пункта 64 Регламента);

2) уведомления, указанные в пункте 68 Регламента;

3) уведомления, указанные в пункт 82 Регламента, с приложением исправленных документов в соответствующих случаях.

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

88. Одновременно с направлением уведомлений, указанных в пункте 88

Регламента, заявителю сообщается о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 43 Регламента через его личный кабинет.

IV. Формы контроля за предоставление 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

89. 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

90. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной

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

91. 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 или ФИПС (последнее - в отношении сотрудников ФИПС, привлекаемых для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги).

92. 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).

93. 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.

94. 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**

95. Ответственные должностные лица, руководители структурных подразделений, ответственные за осуществление административных действий и

принятие решений, и их заместители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур (действий), в том числе за несоблюдение установленных сроков их осуществления, предусмотренных Регламентом.

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

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

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

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

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

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

1) заявления 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 Регламента, рассматриваются в срок, не превышающий тридцати дней со дня их поступления. Заявитель уведомляется о результатах рассмотрения заявления, предложения.

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

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

112. 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

113. Жалоба подается:

1) на действия (бездействие) ФИПС и его должностных лиц – в ФИПС или Роспатент;

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

1) по телефону – должностными лицами консультационно-справочного пункта в

рабочие часы приема;

2) через официальные сайты;

3) через ЕПГУ.

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

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