

Приложение
к проекту приказа Роспатента

**Рекомендации по осуществлению
административных процедур и действий
в рамках предоставления государственной услуги
по ознакомлению с документами заявки на выдачу патента
на изобретение, полезную модель, промышленный образец
и выдаче копий таких документов**

Содержание

Перечень сокращений	3
Введение	5
Часть I. Общие положения	7
Орган, предоставляющий государственную услугу	7
Структура государственной услуги	7
Круг заявителей	8
Перечень документов заявки, предоставляемых для ознакомления любому лицу	8
Документы, необходимые для получения ГУ	12
Представление документов в Роспатент (ФИПС)	13
Подача ходатайства в электронной форме	14
Результаты предоставления ГУ и схема ГУ	16
Срок предоставления ГУ	18
Делопроизводство по ходатайству в Роспатенте (ФИПС)	19
Представительство	20
Представитель по доверенности	21
Законный представитель	24
Компетенция работника ФИПС в рамках предоставления ГУ	24
Часть II. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления ГУ	26
Часть III. Рассмотрение ходатайства и предоставление результата ГУ	29
Содержание административной процедуры по рассмотрению ходатайства	29
Проверка уплаты пошлины	29
Проверка ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления ГУ	30
Подготовка запрошенных заявителем документов заявки	34
Ознакомление с документами заявки	36
Выдача (направление) заверенных копий документов заявки	37
Часть IV. Правила уплаты и проверки уплаты патентной пошлины	38
Общие требования	38
Плательщик пошлины	38
Требования к платежному документу	39
Виды взимаемых пошлин в связи с предоставлением ГУ	40
Порядок и сроки уплаты пошлин	40
Определение размера пошлины	41
Проверки уплаты пошлин	41
Приложение. Блок-схема предоставления государственной услуги	

Перечень сокращений

Кодекс – Гражданский кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ – Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Федеральный закон от 30.12.2008 № 316-ФЗ – Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных».

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Положение о пошлинах – положение 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 перехода исключительных прав к другим лицам и договоров о распоряжении этими правами (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 941).

Порядок – Порядок ознакомления с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдачи копий таких документов (утвержден приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 августа 2015 г. № 614).

Регламент – Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по ознакомлению с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдаче копий таких документов (утвержден приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 696).

Ходатайство – ходатайство об ознакомлении с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдачу копий

таких документов, форма которого утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 августа 2015 г. № 614.

ГИС ГМП – Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

ГУ, ГУ по ознакомлению с документами заявки, ГУ по выдаче копий документов – государственная услуга, предоставляемая Федеральной службой по интеллектуальной собственности, по ознакомлению с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдаче копий таких документов.

ГУ по выдаче патента – государственная услуга, предоставляемая Федеральной службой по интеллектуальной собственности, по государственной регистрации изобретения, полезной модели или промышленного образца и выдаче патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец, соответственно.

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявка – заявка на выдачу патента Российской Федерации на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

Заявитель по заявке – лицо, обладающее правом на получение патента в соответствии с Кодексом и указанное в качестве такового в заявлении о выдаче патента Российской Федерации на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

Патентообладатель – лицо, на имя которого выдан патент Российской Федерации на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

Роспатент – Федеральная служба по интеллектуальной собственности.

ФИПС – Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности».

Введение

Настоящие Рекомендации по осуществлению административных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги по ознакомлению с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдаче копий таких документов (далее – Рекомендации) разработаны в целях методического обеспечения процесса предоставления ГУ Роспатентом в условиях действия части четвертой Кодекса и подзаконных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление соответствующей ГУ, в том числе Регламента, Порядка, Положения о пошлинах, а также в целях единообразного применения указанных актов в практике предоставления ГУ.

Положения Рекомендаций носят рекомендательный характер.

Рекомендации адресованы работникам Роспатента и ФИПС, к компетенции которых относятся вопросы предоставления ГУ. Рекомендации могут быть использованы другими специалистами в области интеллектуальной собственности, в том числе патентоведами, патентными поверенными и другими представителями заявителей при ведении дел с Роспатентом в связи с предоставлением государственной услуги.

Рекомендации состоят из 4 частей:

Часть I. Общие положения;

Часть II. Прием и регистрация ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления ГУ;

Часть III. Рассмотрение ходатайства и предоставление результата ГУ;

Часть IV. Правила уплаты и проверки уплаты патентной пошлины.

Положения Рекомендаций базируются на Кодексе, Регламенте, Порядке, Положении о пошлинах, а также на положениях законодательства, ограничивающих доступ к отдельным категориям сведений.

Текст Рекомендаций размещен на официальном сайте Роспатента <http://www.rupto.ru> и официальном сайте ФИПС <http://new.fips.ru>.

Рекомендации будут периодически обновляться по мере внесения изменений в Кодекс, Регламент, Порядок, Положение о пошлинах, а также в связи с потребностями практики.

Предложения по совершенствованию Рекомендаций будут приняты во внимание при обновлении, если их направить по почтовому адресу: Роспатент, Бережковская наб., д. 30, корп. 1, г. Москва, Г-59, ГСП-3, 125993, Российская Федерация или по адресу электронной почты Роспатента rospatent@rupto.ru либо ФИПС fips@rupto.ru.

Часть I. Общие положения

Орган, предоставляющий государственную услугу

Нормативная
база

п. 10
Регламента

1. Государственная услуга по ознакомлению с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдаче копий таких документов предоставляется Роспатентом с привлечением подведомственного ему ФИПС для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий в рамках предоставления ГУ.

2. Предоставление ГУ в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

п. 43
Регламента

Структура государственной услуги

3. ГУ связана с предоставлением доступа любому лицу к сведениям, содержащимся в документах заявки, на основании которой состоялась выдача патента, ставшими общедоступными в связи с публикацией сведений о заявке, либо сведений о выдаче патента.

ст. 1385,
1394
Кодекса
п. 49
Регламента

Доступ к документам заявки предоставляется путем ознакомления с документами заявки любого лица при его личном обращении в Роспатент, либо путем направления ему заверенных копий указанных документов.

В этой связи ГУ состоит из двух самостоятельных процедур, которые отличаются результатом предоставления ГУ:

- ознакомление с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец;

- предоставление копий документов заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

Круг заявителей

4. Заявителем для предоставления ГУ является любое лицо (далее – заявитель), включая:

- заявителя по заявке, патентообладателя;
- автора изобретения, полезной модели, промышленного образца,
- третье лицо;
- представителя, назначенного указанным лицом.

п. 1 Порядка
п. 2
Регламента

Перечень документов заявки, предоставляемых для ознакомления любому лицу

5. Перечень документов заявки, относящихся к патентованию изобретения, полезной модели, промышленного образца, предоставляемых Роспатентом для ознакомления по просьбе заявителя включает:

п. 2 ст.1385,
п. 6 ст.1386,
ст. 1388,
п. 3 ст. 1390,
п. 3 ст. 1391,
п. 2 ст. 1394
Кодекса,

1) документы заявки на выдачу патента Российской Федерации на изобретение (заявление о выдаче патента на изобретение, описание, формула изобретения, чертежи (если они имеются в заявке) и реферат), предусмотренные пунктом 2 статьи 1375 Кодекса;

2) документы заявки на выдачу патента Российской Федерации на полезную модель (заявление о выдаче патента на полезную модель, описание, формула полезной модели, чертежи (если они имеются в заявке) и реферат), предусмотренные пунктом 2 статьи 1376 Кодекса;

3) документы заявки на промышленный образец (заявление о выдаче патента на промышленный образец, описание, комплект изображений изделия, чертеж общего вида и (или) конфекционная карта (если они имеются в заявке), перечень существенных признаков промышленного образца¹), предусмотренные пунктом 2 статьи 1377 Кодекса;

¹ Перечень существенных признаков промышленного образца, содержится в заявках на промышленный образец, для которых дата подачи установлена до 1 октября 2014 года.

4) дополнительные материалы и иные документы и материалы, представленные заявителем в Роспатент, в том числе в соответствии со статьями 1366, 1378-1384, 1386, пунктом 1 статьи 1387, статьями 1389-1391 Кодекса, и документы, направленные заявителю Роспатентом в ходе предоставления Роспатентом государственной услуги по выдаче патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец;

5) замечания третьих лиц в отношении соответствия заявленного изобретения условиям патентоспособности, установленным статьей 1350 Кодекса, предусмотренные пунктом 5 статьи 1386 Кодекса;

6) отчет об информационном поиске, предусмотренный пунктами 2, 4 статьи 1386, пунктами 1, 3 статей 1390, 1391 Кодекса;

7) патентные документы, на которые имеется ссылка в отчете об информационном поиске, в запросе, уведомлении, решении, полученных заявителем в ходе предоставления Роспатентом государственной услуги по выдаче патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

Под патентными документами понимаются любые общедоступные источники информации, содержащие сведения, релевантные заявленному изобретению, полезной модели, промышленному образцу, выявленные в уровне техники по результатам информационного поиска, проведенного в соответствии с пунктами 2, 4 статьи 1386, пунктами 1, 3 статей 1390, 1391 Кодекса, в ходе предоставления Роспатентом государственной услуги по выдаче патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

6. При ознакомлении с документами, указанными в подпунктах 1-5 пункта 5 настоящих Рекомендаций, исключаются сведения, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, в частности:

1) Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»,

устанавливающие запрет на разглашение сведений о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них;

2) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым к сведениям ограниченного доступа отнесена любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

3) Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в соответствии с которым к сведениям ограниченного доступа отнесены сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении (врачебная тайна);

4) Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», в соответствии с которым к сведениям ограниченного доступа отнесены сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;

5) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в соответствии с которым ограничен доступ к информации, выражающей в неприличной форме, которая оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность, явное неуважение к обществу,

государству, официальным государственным символам Российской Федерации, Конституции Российской Федерации или органам, осуществляющим государственную власть в Российской Федерации;

6) Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи», в соответствии с которым к сведениям ограниченного доступа отнесены сведения, касающиеся адресных данных пользователей услуг почтовой связи, т.е. информация о гражданах (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес), а также о других пользователях услуг почтовой связи (наименование и почтовый адрес) – тайна связи;

7) Федеральным законом от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», в соответствии с которым к сведениям ограниченного доступа отнесена информация о результатах доклинических исследований лекарственных средств и клинических исследований лекарственных препаратов для медицинского применения, представленной заявителем для государственной регистрации лекарственного препарата.

7. При предоставлении ГУ не допускается ознакомление с заявкой на секретное изобретение в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

п. 4 ст. 1401
Кодекса

Публикация сведений о заявке на секретное изобретение Роспатентом не производится.

8. Доступ к документам заявки на изобретение, которая была опубликована в установленном статьей 1375 Кодекса порядке, но на дату публикации изменила свой статус, т.е. была отозвана по просьбе заявителя или признана отозванной решением Роспатента, для ознакомления третьих лиц также не предоставляется.

п. 2 ст. 1385
Кодекса

Документы, необходимые для получения ГУ

9. Для получения ГУ заявитель должен подать в Роспатент (ФИПС) ходатайство, содержащее просьбу об ознакомлении с документами заявки и (или) о выдаче копий таких документов.

п. 18
Регламента

10. Ходатайство может быть подано заявителем по заявке, его представителем, в отношении зарегистрированной в Роспатенте заявки.

11. Ходатайство может быть подано третьим лицом в отношении тех документов заявки, с которыми вправе ознакомиться любое лицо (условие общедоступности документов заявки):

п. 2 ст. 1385,
1394 Кодекса

1) после публикации сведений о заявке в соответствии со статьей 1385 Кодекса;

2) после публикации сведений о выдаче патента в соответствии со статьей 1394 Кодекса.

12. К ходатайству прилагается доверенность, подтверждающая полномочия представителя, если он назначен заявителем и представление доверенности требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ст. 185
Кодекса,
ч. 2 ст. 4
Федераль-
ного закона
от 30.12.2008
№ 316-ФЗ

В случае назначения представителя доверенность может не представляться в случае, когда представитель – патентный поверенный.

Представление доверенности может не потребоваться в случае, когда Роспатент извещен о назначении представителя путем соответствующего указания в ходатайстве, подписанном заявителем, за исключением случаев подачи ходатайства в связи с предоставлением другой ГУ по выдаче патента или в связи с оспариванием решения Роспатента, принятого по результатам экспертизы заявки на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

Если доверенность представлена не на русском языке, к ней прилагается перевод на русский язык. Перевод не требует нотариального заверения.

п. 18
Регламента

13. Исправленные и недостающие документы, которые могут быть

представлены заявителем в соответствии с Порядком и Регламентом для устранения недостатков составления и подачи документов, необходимых для предоставления ГУ.

14. Согласие на обработку персональных данных физических лиц, не являющихся заявителем и указанных в ходатайстве или в прилагаемых документах, представляется по запросу Роспатента (ФИПС) при обращении субъекта персональных данных в связи с обработкой его персональных данных при предоставлении ГУ в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

п. 18
Реглаamenta

Представление документов в Роспатент (ФИПС)

15. Ходатайство и доверенность (если назначен представитель) могут быть поданы заявителем в Роспатент (ФИПС):

пп. 19, 20, 44
Реглаamenta

- путем личного обращения заявителя (его представителя) в Роспатент (ФИПС), т.е. путем сдачи документов в окно приема Роспатента (ФИПС) (адрес местонахождения: г. Москва, Бережковская наб., д. 30, корп. 1);

- отправлением через организацию почтовой связи (почтовый адрес: Роспатент, Бережковская наб., д. 30, корп. 1, Москва, Г-59, ГСП-3, 125993, Российская Федерация);

- с использованием факса: 8 (495) 531 63 18;

- с использованием официального сайта Роспатента (ФИПС)² в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – интернет-сайт Роспатента (ФИПС));

- с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ.

Заявитель вправе по своему усмотрению воспользоваться любым из указанных способов представления (подачи) ходатайства.

² После разработки соответствующего ресурса Роспатента (ФИПС)

В случае представления ходатайства и прилагаемых документов по факсу, их оригиналы должны быть представлены в течение одного месяца со дня поступления в Роспатент (ФИПС) указанных документов по факсу вместе с сопроводительным письмом, идентифицирующим представленные по факсу документы.

При соблюдении условий представления оригинала документов, представленных по факсу, ходатайство и прилагаемые документы, регистрируются в Роспатенте (ФИПС), как поступившие на дату представления их по факсу.

Если документы, представленные по факсу, либо какая-то их часть не получены или не читаемы, то датой поступления неполученных или нечитаемых документов считается день поступления соответствующих оригиналов.

Подача ходатайства в электронной форме

16. Ходатайство может быть представлено в Роспатент в электронной форме.

п. 20
Регламента

17. Ходатайство, поданное через интернет-сайт Роспатента (ФИПС), должно представляться в соответствии с техническими требованиями к подаче документов, которые размещаются на интернет-сайте Роспатента (ФИПС).

18. Для формирования запроса на ЕПГУ о предоставлении ГУ необходимо заполнить электронную форму запроса и ходатайства в соответствии с требованиями ЕПГУ к электронной подаче документов, необходимых для предоставления ГУ.

19. Требования к составлению ходатайства при его подаче в электронной форме совпадают с требованиями, предъявляемыми к ходатайству на бумажном носителе, за исключением требований к оформлению подписи.

п. 46
Регламента

Ходатайство в электронной форме подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью (ЭП).

20. Ходатайство, поданное в электронной форме с использованием ЭП, не требует повторного представления в Роспатент (ФИПС) на бумажном носителе.

21. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением ГУ, и порядок их использования установлены 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».

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

22. Информация о порядке получения сертификата ЭП в удостоверяющем центре, включенном в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров (далее – Перечень УЦ ЕС УЦ), в том числе в Удостоверяющем центре ФИПС, а также о процедурах электронной подачи документов, электронного взаимодействия с заявителем размещается на ЕПГУ и на интернет-сайте ФИПС в разделе «Электронное взаимодействие с заявителем».

Перечень УЦ ЕС УЦ сформирован Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Сведения об удостоверяющих центрах, включенных в Перечень УЦ ЕС УЦ, размещаются на ЕПГУ и по адресу <http://www.reestr-pki.ru> в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

При подаче ходатайства в электронной форме представителем заявителя для подтверждения полномочий представителя к ходатайству

может быть приложен электронный образ доверенности либо доверенность в виде электронного документа, подписанного ЭП заявителя.

Если к ходатайству приложен электронный образ доверенности, полномочия будут считаться подтвержденными после представления оригинала доверенности на бумажном носителе, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копии.

Доверенность в виде электронного документа, подписанного ЭП заявителя, поступившая в пакете электронных документов совместно с ходатайством, подписанным ЭП представителя, принимается к рассмотрению как подтверждающая объем полномочий представителя.

В рассматриваемой ситуации следует принимать во внимание положение пункта 4 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», согласно которому электронный документ, входящий в пакет электронных документов, считается подписанным лицом, первоначально создавшим такой электронный документ, тем видом электронной подписи, которым этот документ был подписан при создании, вне зависимости от того, каким видом электронной подписи подписан весь пакет электронных документов.

Результаты предоставления ГУ и схема ГУ

23. Подача заявителем ходатайства об ознакомлении с документами заявки и выдаче копий таких документов является основанием для предоставления запрошенной ГУ.

Основания для отказа в предоставлении ГУ по ознакомлению с документами заявки нормативными актами не предусмотрены.

Если ходатайство принято Роспатентом в связи с отсутствием оснований для отказа в его приеме, ГУ по ознакомлению с документами заявки и выдаче копий таких документов должна быть предоставлена.

п. 49
Регламента

п. 24
Регламента

24. При предоставлении ГУ состав административных процедур и действий зависит от просьбы заявителя и ожидаемого результата ГУ.

24.1. ГУ по ознакомлению с документами заявки состоит из следующих административных процедур и действий:

пп. 49,60
Регламентa

1) прием и регистрация ходатайства и прилагаемых документов;

2) проверка уплаты пошлины;

3) проверка ходатайства и прилагаемых документов на соответствие предъявляемым к ним требованиям;

4) подготовка документов заявки для ознакомления;

5) ознакомление заявителя с документами заявки.

Результатами предоставления ГУ по ознакомлению с документами заявки являются:

п. 12
Регламентa

- ознакомление заявителя с документами заявки при его личной явке в Роспатента согласно дате и времени, указанным в уведомлении об удовлетворении ходатайства;

- отказ в удовлетворении ходатайства, касающегося ознакомления с документами заявки.

24.2. ГУ по выдаче копий документов заявки состоит из следующих административных процедур и действий:

пп. 49, 76
Регламентa

1) прием и регистрация ходатайства и прилагаемых документов;

2) проверка уплаты пошлины;

3) проверка ходатайства и прилагаемых документов на соответствие предъявляемым к ним требованиям;

4) подготовка заверенных копий документов заявки и выдача копий документов заявки.

Результатами предоставления ГУ по выдаче копий документов заявки являются:

п. 12
Регламентa

- выдача (направление) заявителю заверенных копий документов заявки;

- отказ в удовлетворении ходатайства, касающегося выдачи копий

документов заявки.

24.3. Блок-схема предоставления ГУ приведена в приложении к Рекомендациям.

Срок предоставления ГУ

25. Срок предоставления ГУ по ходатайству, касающемуся ознакомления с документами заявки, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации ходатайства – для принятия решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении ходатайства.

п. 13
Регламента

Срок ознакомления с документами заявки определяется согласованной с заявителем датой и временем его личного приема в Роспатенте для предоставления доступа к запрошенным для ознакомления документам. Дата и время личного приема заявителя в Роспатенте указывается в уведомлении об удовлетворении ходатайства.

пп. 13, 83
Регламента

Срок предоставления ГУ по ходатайству, касающемуся выдачи копий документов заявки, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации соответствующего ходатайства – для принятия решения по результатам его рассмотрения.

п. 13
Регламента

Срок направления (выдачи) запрошенных заявителем по заявке относящихся к патентованию изобретения материалов, на которые имеется ссылка в запросах, отчетах, решениях, уведомлениях и иных документах, полученных им из Роспатента, составляет один месяц со дня получения соответствующего ходатайства.

ст. 1388
Кодекса

26. Сроки предоставления ГУ, указанные в пункте 25 настоящих Рекомендаций могут быть увеличены в следующих случаях:

- в связи с запросом в отдаленном фонде архивного хранения дела заявки, документы которой запрошены для ознакомления;

п. 14
Регламента

- в связи с ведением переписки с заявителем о необходимости представления недостающих и (или) надлежаще оформленных ходатайства и прилагаемых к нему документов;

пп. 67, 78
Регламента

- в связи с направлением заявителю уведомляющего документа о начислении пошлины, если уплата пошлины предусмотрена Положением о пошлинах и по результатам проверки факт ее уплаты не подтвержден;

п. 62, 77
Регламента

- в связи с переносом даты и времени личного приема заявителя для ознакомления с запрошенными документами заявки, по просьбе заявителя.

п. 7 Порядка,
п. 83
Регламента

27. Срок выдачи (направления) заявителю уведомлений об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства составляет 5 рабочих дней с даты, указанной на соответствующем уведомлении (дата регистрации документа в ФИПС).

п. 15
Регламента

К уведомлению об удовлетворении ходатайства, касающегося выдачи копий документов заявки, прилагаются заверенные копии запрошенных заявителем документов заявки.

п. 12
Регламента

28. Приостановление предоставления ГУ допускается:

п. 16
Регламента

- на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении изобретения, полезной модели, промышленного образца, или

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

Делопроизводство по ходатайству в Роспатенте (ФИПС)

29. При ведении делопроизводства по ходатайству в Роспатенте (ФИПС) применяются следующие правила.

Делопроизводство в Роспатенте (ФИПС) ведется на русском языке (статья 3 Федерального закона от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»).

Переписка с заявителем или его представителем ведется по каждому ходатайству в отдельности.

При проверке соблюдения срока, установленного для направления

заявителем недостающих или исправленных документов в Роспатент (ФИПС), срок считается соблюденным, если в последний день установленного срока указанные документы представлены непосредственно в Роспатент (ФИПС) или сданы в организацию связи до двадцати четырех часов последнего дня срока.

Если последний день срока направления заявителем материалов приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается первый, следующий за ним рабочий день. Если окончание срока приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, срок истекает в последний день этого месяца.

Правило соблюдения заявителем установленного процедурного срока представления документов в Роспатент применяется в отношении сроков, установленных Порядком и Регламентом, а также сроков, предусмотренных пунктом 6 статьи 1386, пункта 3 статьи 1387, пунктом 3 статей 1390 и 1391, содержащих отсылку на пункт 6 статьи 1386 Кодекса для подачи заявителем по заявке ходатайства о предоставлении копий материалов, противопоставленных заявке в процессе предоставления ГУ по выдаче патента.

Представительство

30. Заявитель вправе назначить представителя для обращения в Роспатент за предоставлением ГУ.

п. 16
Регламента

Предоставление ГУ может быть испрашено законным представителем заявителя.

Любое действие представителя заявителя или лица, обладающего полномочиями в соответствии с законодательством, действующего от имени заявителя, по отношению к Роспатенту (ФИПС) имеет те же последствия, что и действия заявителя по отношению к Роспатенту (ФИПС), также как и любое действие Роспатента (ФИПС), осуществляемое по отношению к представителю заявителя или лицу,

п. 1 ст. 182
Кодекса

обладающему полномочиями в соответствии с законодательством, имеет те же последствия, что и действия Роспатента (ФИПС) по отношению к заявителю.

Представитель по доверенности

31. Для подачи ходатайства, ведения переписки по ходатайству после его подачи и осуществления иных действий в процессе предоставления ГУ, заявитель может назначить представителя (патентного поверенного или иного представителя).

п. 1 ст. 1247
Кодекса

32. Патентный поверенный вправе вести дела с Роспатентом (ФИПС) в качестве представителя Гражданина, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации, или иностранного юридического лица в пределах специализации патентного поверенного (изобретения, полезные модели, промышленные образцы), указанной в реестре патентных поверенных Российской Федерации.

п. 2 ст. 1247
Кодекса,
п.п. 4,7 ст. 7
Федерального закона
от 30.12.2008
№ 316-ФЗ

Сведения о патентных поверенных Российской Федерации имеются на сайте Роспатента.

33. Полномочия представителя подтверждаются доверенностью.

ст. 185, 186
Кодекса

Доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами.

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

Доверенность, выданная представителю на ведение дел с Роспатентом (ФИПС) в связи с предоставлением ГУ по ознакомлению с документами заявки и выдаче копий таких документов не требует нотариального удостоверения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

ст. 185, 185.1
Кодекса

34. Доверенность, подтверждающая полномочия представителя

заявителя по заявке, не являющегося патентным поверенным, должна быть нотариально удостоверена, если копии документов запрошены таким представителем в порядке, предусмотренном пунктом 6 статьи 1386, пунктом 3 статьи 1387, пунктом 3 статей 1390 и 1391 Кодекса в связи с предоставлением ГУ по выдаче патента.

При проверке соответствия доверенности установленным требованиям и наличия у представителя полномочий следует руководствоваться в рассматриваемой ситуации рекомендациями, изложенными в Руководствах, утвержденных приказами Роспатента:

- в Руководстве по осуществлению административных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги по регистрации изобретения и выдаче патента на изобретение, его дубликата, утвержденного приказом Роспатента от 27.12.2018 № 236;

пп. 23-29
Руководства
ИЗ

- в Руководстве по осуществлению административных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги по регистрации полезной модели и выдаче патента на полезную модель, его дубликата, утвержденного приказом Роспатента от 26.12.2018 № 233.

пп. 23-29
Руководства
ПМ

- в Руководстве по осуществлению административных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги по регистрации промышленного образца и выдаче патента на промышленный образец, его дубликата, утвержденного приказом Роспатента от 24.07.2018 № 127.

пп. 23-26
Руководства
ПО

35. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

36. Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, не являющегося патентным поверенным, на ведение дел с Роспатентом (ФИПС), а также доверенность, выданная в порядке передоверия, представляются в Роспатент (ФИПС).

37. Одна доверенность, подтверждающая полномочия представителя, может относиться к нескольким заявкам, заявлениям,

ходатайствам одного и того же заявителя. Если оригинал надлежаще оформленной доверенности ранее был представлен в Роспатент (ФИПС) в отношении одной из заявок или заявления, или ходатайства, для подтверждения полномочий представителя в отношении последующих заявок, заявлений или ходатайств достаточно направить в Роспатент (ФИПС) копию ранее представленной доверенности. При представлении копии такой доверенности заявитель обязан уведомить Роспатент (ФИПС) о регистрационном номере заявки, заявлении или ходатайства, в отношении которых был представлен оригинал доверенности.

38. В случае досрочного прекращения полномочий представителя заявителя, указанных в доверенности, заявитель подает в Роспатент (ФИПС) соответствующее уведомление.

Уведомление, поступившее от нового представителя и не подтвержденное личной просьбой заявителя об отмене имеющейся доверенности, не является основанием для прекращения полномочий представителя, уполномоченного на ведение дел ранее. В случае поступления такого уведомления от нового представителя, которое сопровождается представлением еще одной доверенности, дальнейшее производство по ходатайству необходимо вести с обеими представителями, если для ведения переписки с ними указан один и тот же адрес. В противном случае представителю должно быть предложено определиться, через какого представителя заявитель будет вести дела с Роспатентом (ФИПС).

Извещение заявителя о досрочном прекращении полномочий может содержаться в доверенности, выданной новому представителю.

39. Действие доверенности прекращается в следующих случаях:

- отмены доверенности лицом, выдавшим доверенность;
- отказа от представительства лица, которому выдана доверенность;
- прекращения (ликвидации или реорганизации) юридического лица, от имени которого выдана доверенность;

- смерти гражданина, выдавшего доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным, или безвестно отсутствующим;

- смерти гражданина, которому выдана доверенность, признания его недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

С прекращением доверенности теряет силу передоверие.

Законный представитель

40. В качестве представителя заявителя – физического лица, действующего без доверенности – дела с Роспатентом может вести законный представитель: родитель, усыновитель, опекун несовершеннолетнего лица в возрасте до 14 лет, опекун недееспособного гражданина.

пп. 30-37
Руководства
ИЗ,
Руководства
ПМ,
Руководства
ПО

При проверке полномочий законного представителя, обратившегося в Роспатент за предоставлением ГУ по выдаче копий документов из дела заявки в связи с предоставлением ГУ по выдаче патента, следует руководствоваться рекомендациями, изложенными в Руководствах, утвержденных приказами Роспатента, упомянутых в пункте 34 настоящих Рекомендаций.

Компетенция работника ФИПС в рамках предоставления ГУ

41. Подготовительные работы в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий, связанных с предоставлением ГУ, осуществляются работниками ФИПС, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией или должностным регламентом отнесено ознакомление заявителей с документами заявки (далее – компетентные работники ФИПС).

пп. 73, 86
Регламента

Компетентные работники ФИПС должны руководствоваться в работе Кодексом, Регламентом, Порядком, Положением о пошлинах, законодательством об ограничении доступа к сведениям, содержащимся

в документах заявки, настоящими Рекомендациями.

Замечания и предложения, связанные с рассмотрением ходатайства, приводимые в уведомлениях, подготавливаемых компетентными работникам ФИПС, должны быть полными (исчерпывающими), ясными, конструктивными.

42. При предоставлении ГУ от заявителя не может быть затребовано осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения ГУ 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».

Компетентные работники ФИПС не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением ГУ;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих ГУ, 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.

Часть II. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления ГУ

<p>43. ГУ предоставляется на основании поданного в Роспатент ходатайства.</p>	<p>п. 51 Регламента</p>
<p>44. Прием и регистрация ходатайства осуществляются работниками ФИПС, к компетенции которых отнесены прием и регистрация входящей корреспонденции.</p>	<p>п. 54 Регламента</p>
<p>45. Если ходатайство подано в Роспатент (ФИПС) отправлением через организацию почтовой связи, то срок приема не должен превышать двух дней со дня поступления ходатайства в Роспатент (ФИПС).</p> <p>Срок приема ходатайства в том случае, если ходатайство подано через окно приема Роспатента (ФИПС), не должен превышать пятнадцати минут.</p> <p>Прием ходатайства, поданного с использованием сервиса электронной подачи, размещенного на официальном интернет-сайте Роспатента (ФИПС)³ (при наличии), либо с использованием ЕПГУ, осуществляется автоматически, ходатайство принимается в день подачи.</p>	<p>пп. 15, 51, 53, 57 Регламента</p>
<p>46. Административное действие по приему ходатайства включает проверку наличия оснований для отказа в приеме ходатайства, предусмотренных Регламентом.</p> <p>Если в результате проверки основания для отказа в приеме не выявлены, ходатайство регистрируется, т.е. ходатайству присваивается регистрационный номер с указанием даты его поступления в Роспатент (ФИПС).</p>	<p>пп. 24, 32 Регламента</p>
<p>47. Максимальный срок регистрации ходатайства составляет два рабочих дня со дня его приема.</p>	
<p>48. Если ходатайство, касающееся выдачи копий документов заявки, подано в процессе рассмотрения заявки в связи с предоставлением ГУ по выдаче патента, информация о поступлении</p>	

³ После размещения на интернет-сайте Роспатента (ФИПС) соответствующего сервиса.

ходатайства размещается на интернет-сайте Роспатента (ФИПС) в разделе «Информационные ресурсы/Открытые реестры» в реестре соответствующей заявки на изобретение, полезной модели, промышленный образец.

49. Принятое и зарегистрированное ходатайство возврату не подлежит.

50. Максимальный срок административной процедуры приема и регистрации ходатайства и прилагаемых документов составляет соответственно 15 минут (при подаче через окно приема); не более 5 рабочих дней (при подаче иным предусмотренным Регламентом способом).

п. 53
Реглаamenta

51. В приеме и регистрации ходатайства отказывается, если в результате проверки установлено хотя бы одно из следующих оснований для отказа в приеме, предусмотренных Регламентом:

пп. 24, 32
Реглаamenta

1) ходатайство представлено не по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 28 августа 2015 г. № 614,

2) поданные документы не поддаются прочтению,

3) в ходатайстве не указан регистрационный номер заявки, виды документов заявки, копии которых или ознакомление с которыми запрошено заявителем, контактные данные заявителя (телефон, адрес для переписки),

4) ходатайство представлено в электронной форме с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований к ЭП.

Кроме того, Роспатент (ФИПС) отказывает заявителю в приеме ходатайства, если поданные документы содержат ненормативную лексику. Основанием для отказа является статья 1 Федерального закона от 1 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации», которой установлено, что при использовании русского языка, как государственного языка Российской Федерации не

допускается использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка.

52. Заявителю в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства в Роспатент (ФИПС) направляется уведомление об отказе в его приеме и регистрации с указанием оснований для отказа в приеме документов, даты поступления непринятых документов, их входящего номера и количества поступивших, но не принятых листов.

п. 56
Регламента

53. Если ходатайство подано в электронной форме через интернет-сайт Роспатента (ФИПС) (при наличии сервиса электронной подачи) или через ЕПГУ, уведомление об отказе в приеме ходатайства в виде электронного документа размещается в личном кабинете заявителя на соответствующем ресурсе.

п. 56
Регламента

54. Если ходатайство, поданное в электронной форме, несмотря на наличие оснований для отказа в приеме, было автоматически принято, заявителю в течение пяти рабочих дней со дня поступления ходатайства направляется уведомление об отказе в приеме и регистрации ходатайства.

п. 55, 57(3)
Регламента

55. В случае отказа в приеме и регистрации ходатайства дата поступления непринятых документов, их входящий номер и количество листов регистрируются в журнале учета.

п. 58(2)
Регламента

56. Непринятые документы возвращаются заявителю в течение 15 минут после их представления при подаче через окно приема документов.

п. 56, 57
Регламента

Непринятые документы, поступившие иным способом, прилагаются к уведомлению об отказе в приеме и регистрации ходатайства.

Часть III. Рассмотрение ходатайства и предоставление результата ГУ

Содержание административной процедуры по рассмотрению ходатайства

57. Основанием для начала административной процедуры, является поступление принятого и зарегистрированного ходатайства в подразделение, осуществляющее его рассмотрение.

п. 59
Регламента

58. Административная процедура по рассмотрению ходатайства, касающегося ознакомления с документами заявки включает следующие административные действия:

п. 76
Регламента

1) проверку уплаты пошлины (в отношении ходатайства, поданного третьим лицом);

2) рассмотрение ходатайства, касающегося ознакомления с документами заявки и прилагаемых к нему документов;

3) подготовку запрошенных заявителем документов заявки;

4) ознакомление заявителя с документами заявки.

59. Административная процедура по рассмотрению ходатайства, касающегося выдачи копий документов заявки, включает следующие административные действия:

п. 60
Регламента

1) проверку уплаты пошлины (в отношении ходатайства, поданного третьим лицом);

2) рассмотрение ходатайства, касающегося выдачи копий документов заявки, и прилагаемых к нему документов;

3) подготовку заверенных копий документов заявки и выдача копий указанных документов заявителю.

Проверка уплаты пошлины

60. Административное действие по рассмотрению ходатайства начинается после завершения с положительным результатом проверки уплаты пошлины (для ходатайства, поданного третьим лицом).

п. 66
Регламента

61. Правила проверки уплаты патентных пошлин,

предусмотренных подпунктами 1.26, 1.27 приложения №1 к Положению о пошлинах, приведены в части IV настоящих Рекомендаций.

62. Если в результате проверки уплаты пошлины установлено, что пошлина уплачена в установленном порядке и в предусмотренном Положением о пошлинах размере и поступила на установленный счет для уплаты патентных пошлин, проводится проверка наличия документов, необходимых для предоставления ГУ, и их соответствия установленным требованиям.

п. 62
Регламентa

63. Если в результате проверки уплаты пошлины установлено, что пошлина не уплачена в установленном порядке или в предусмотренном Положением о пошлинах размере на установленный счет для уплаты патентных пошлин, в отношении ходатайства принимается решение об отказе в его удовлетворении.

п. 65
Регламентa

Уведомление об отказе в удовлетворении ходатайства направляется в течение 10 рабочих дней по истечении срока, установленного для уплаты пошлин.

п. 64
Регламентa

64. За рассмотрение ходатайства, поданного заявителем по заявке (его представителем), взимание пошлин Положением о пошлинах не предусмотрено.

Административное действие по проверке уплаты пошлин в отношении такого ходатайства не проводится.

В этом случае рассмотрение ходатайства начинается после его поступления в подразделение, осуществляющее рассмотрение ходатайства.

Проверка ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления ГУ

65. Административное действие по рассмотрению ходатайства включает формальную проверку поступивших документов, а также установление обстоятельств, указанных в пункте 2 Порядка:

п. 2 Порядка,
пп. 66, 77
Регламентa

1) проверку соблюдения требований, предъявляемых к ходатайству;

2) проверку соответствия доверенности требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если заявителем назначен представитель;

3) проверку возможности ознакомления с документами заявки, если ходатайство подано третьим лицом;

4) проверку наличия в деле заявки, запрошенных для ознакомления документов;

5) проверку наличия дела заявки в отдаленном фонде длительного хранения ФИПС, если заявка подана на бумажном носителе и не истек срок ее хранения в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле».

66. Административное действие по рассмотрению ходатайства выполняется в срок, составляющий десять рабочих дней со дня подтверждения уплаты пошлины (для ходатайства, поданного третьим лицом) либо со дня передачи ходатайства в подразделение, уполномоченное проводить проверку (для ходатайства, поданного заявителем по заявке или его представителем).

пп. 68, 80
Регламента

67. Если по результатам проверки в соответствии с подпунктами 1), 2) пункта 65 настоящих Рекомендаций установлено ненадлежащее оформление ходатайства, отсутствие или ненадлежащее оформление доверенности, по адресу для переписки, указанному в ходатайстве, направляется уведомление с предложением в течение трех месяцев со дня его направления представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы.

пп. 67, 78
Регламента

68. Проверка недостающих и (или) надлежаще оформленных документов, представленных заявителем (его представителем) в ответ на уведомление, проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных документов в подразделение, осуществляющее рассмотрение

пп. 68, 84
Регламента

ходатайства.

69. Если заявителем (его представителем) не устранены указанные в уведомлении недостатки или исправленные и (или) недостающие документы представлены по истечении установленного трехмесячного срока, принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства.

пп. 69, 70, 81,
82
Регламента

70. Если по результатам проверки в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 65 настоящих Рекомендаций установлено, что ходатайство подано третьим лицом в отношении документов заявки, которые не могут быть предоставлены третьему лицу до публикации сведений о заявке на изобретение, либо до публикации сведений о выдаче патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец; или если установлено, что запрошенный документ не относится к заявке и не содержится в деле заявки; или если установлено, что истек установленный срок хранения дела заявки на бумажном носителе, принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства.

пп. 69, 70, 81,
82
Регламента

При этом в случае выявления иных недостатков, связанных с оформлением поступивших документов или отсутствием доверенности, уведомление о представлении недостающего и (или) надлежаще оформленного документа не направляется.

71. Если в результате проверки установлено, что документы, необходимые для предоставления ГУ, соответствуют предъявляемым требованиям, и запрошенные для ознакомления документы заявки могут быть предоставлены заявителю, принимается решение об удовлетворении ходатайства.

пп. 71, 83
Регламента

72. Решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении ходатайства принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения Роспатента или его заместителем.

пп. 74, 91
Регламента

О принятых Роспатентом решениях заявителю выдается (направляется) соответствующее уведомление.

73. В случае удовлетворения ходатайства, содержащего просьбу заявителя об ознакомлении с документами заявки, в уведомлении указывается согласованные Роспатентом дата и время личного приема заявителя для ознакомления с запрошенными документами, а также номер телефона должностного лица, ответственного за организацию ознакомления.

Согласование даты и времени ознакомления с заявителем осуществляется способом, указанным заявителем в ходатайстве, в том числе по номеру контактного телефона заявителя.

Если в силу обстоятельств заявитель не сможет явиться в Роспатент для ознакомления с запрошенными документами заявки, дата ознакомления может быть перенесена по его просьбе на более поздний срок.

Просьба заявителя о переносе даты ознакомления может быть изложена устно по телефону должностного лица, указанному в уведомлении, либо представлена в Роспатент (ФИПС) в письменной форме или в электронной форме.

Новая дата ознакомления может быть согласована в пределах трехмесячного срока с даты ознакомления, указанной в уведомлении об удовлетворении ходатайства.

В уведомлении об удовлетворении ходатайства заявитель информируется о том, что если он не явится в согласованные с Роспатентом дату и время, в том числе в случае их переноса, ознакомление с документами заявки по данному ходатайству осуществляться не будет.

74. В случае удовлетворения ходатайства, касающегося выдачи копий документов заявки, заверенные копии запрошенных документов направляются (выдаются) заявителю в качестве приложения к уведомлению.

75. Если ходатайство, касающееся предоставления копий

материалов, противопоставленных заявке, было подано заявителем по заявке (его представителем) в связи с предоставлением другой ГУ по выдаче патента или в связи с оспариванием решения Роспатента, принятого по заявке, срок, установленный пунктом 6 статьи 1386 Кодекса для представления ответа на запрос экспертизы, а также срок, установленный пунктом 3 статьи 1387 Кодекса для подачи возражения в Роспатент, исчисляется со дня направления уведомления об удовлетворении ходатайства и копий противопоставленных материалов, при условии, что ходатайство подано в Роспатент до истечения двух месяцев, со дня направления заявителю запроса или решения Роспатента по заявке.

Подготовка запрошенных заявителем документов заявки

76. Административное действие по подготовке запрошенных документов заявки, соответственно для ознакомления заявителя или выдачи заверенных копий документов заявки проводится в случае принятия решения об удовлетворении соответствующего ходатайства.

пп. 71, 83
Регламента

77. Административное действие включает подбор заявки и подготовку копий запрошенных для ознакомления документов.

Административное действие осуществляется работниками ФИПС, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией или должностным регламентом отнесены действия по подбору дел заявок и подготовке копий документов.

пп. 73, 90
Регламента

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней со дня окончания рассмотрения ходатайства с положительным результатом.

пп. 72, 84
Регламента

78. Подбор документов заявки в электронном виде осуществляется из системы электронного документооборота ФИПС по изобретениям, полезным моделям, промышленным образцам.

п. 4 Порядка

79. Листы подготовленных копий отобранных документов заявки

п. 5 Порядка

скрепляются (если количество листов копий документов заявки превышает 1 лист) и заверяются печатью Роспатента и подписью должностного лица, подготовившего комплект копий документов, с расшифровкой фамилии и инициалов, даты заверения.

Если количество листов копий документов заявки не превышает 1 лист, после содержащегося на нем текста ставятся: подпись должностного лица, заверившего копию, с расшифровкой фамилии и инициалов, дата заверения и круглая печать Роспатента.

80. Копии патентных документов изготавливаются в объеме релевантных частей этих документов, указанных в отчете об информационном поиске, в запросе, уведомлении, решении, полученных заявителем из Роспатента в ходе предоставления Роспатентом государственных услуг, связанных с рассмотрением заявок на изобретение, полезную модель, промышленный образец.

81. При подготовке заверенных копий документов заявки, запрошенных для ознакомления, исключаются сведения, доступ к которым ограничен федеральными законами Российской Федерации:

- персональные данные субъектов персональных данных, указанных в документах, за исключением персональных данных ставших общедоступными в связи с публикацией сведений о заявке на изобретение и (или) сведений о выдаче патента;

- сведения, полученные при проведении доклинических или клинических исследований, если они представлены в виде отдельной части описания изобретения или в виде приложения к дополнительным материалам, представленным заявителем по заявке (его представителем) в процессе предоставления государственной услуги по рассмотрению заявок на изобретение;

- сведения о запатентованных в Российской Федерации секретных изобретениях, секретных изобретениях, на которые выданы авторские свидетельства СССР;

- сведения о заявках на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, с документами которых не вправе ознакомиться любое лицо.

82. При ознакомлении любого лица с документами заявки также исключаются:

- информация, которая противоречит общественным интересам, принципам гуманности и морали (как общечеловеческим, так и гражданским, семейным, религиозным и другим принципам, нарушение которых может причинить моральный вред обществу или его части либо его отдельным представителям). К таковым относятся, например, непристойные, жаргонные или циничные слова, выражения или изображения, которые могут иметь такой смысл;

- пренебрежительные высказывания по отношению к решениям, заявляемым в качестве изобретения, полезной модели, промышленного образца.

Ознакомление с документами заявки

83. Роспатент осуществляет ознакомление с документами заявки заявителя при его обращении непосредственно в Роспатент в соответствии с датой и временем личного приема, указанными в уведомлении об удовлетворении ходатайства.

п. 86
Регламента

84. Ознакомление производится в присутствии должностного лица ФИПС в специализированном помещении, оборудованном системой аудио-видео записи.

п. 7 Порядка

После ознакомления с запрошенными документами в ходатайстве делается отметка «С документами заявки № (указывается номер заявки) ознакомлен», указывается дата ознакомления и проставляется подпись указанного должностного лица и заявителя.

К ходатайству приобщаются заверенные копии документов, с

которыми был ознакомлен заявитель.

85. По просьбе заявителя заверенные копии документов, с которыми он был ознакомлен, могут быть выданы на руки при условии уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.26 приложения № 1 Положения о пошлинах.

86. Если заявитель не явится для ознакомления с документами заявки в Роспатент в соответствии с назначенной датой, в том числе в случае ее переноса, ознакомление с документами заявки по данному ходатайству не осуществляется.

Патентная пошлина, уплаченная за осуществление юридически значимого действия, не возвращается.

п. 88
Регламента

Выдача (направление) заверенных копий документов заявки

87. Заверенные копии документов заявки направляются по адресу для переписки, указанному в ходатайстве, в качестве приложения к уведомлению об удовлетворении ходатайства.

п. 6 Порядка,
пп. 15, 74
Регламента

88. Выдача на руки заверенных копий запрошенных документов, осуществляется в случае обращения заявителя непосредственно в Роспатент при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность.

На втором экземпляре уведомления об удовлетворении ходатайства делается отметка о получении заверенных копий запрошенных документов заявителем с простановкой его подписи и даты получения документов.

89. Если ходатайство было подано с использованием ЕПГУ, уведомление об удовлетворении ходатайства направляется заявителю с приложением копий запрошенных документов в форме электронного документа.

Часть IV. Правила уплаты и проверки уплаты патентной пошлины

Общие требования

90. За совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на промышленный образец, взимаются патентные пошлины, срок и порядок уплаты которых определяются Правительством Российской Федерации.

ст. 1249
Кодекса,
п. 1
Положения о
пошлинах

Размер пошлины должен соответствовать установленному размеру. При уплате пошлины в меньшем размере заявитель может произвести доплату пошлины до установленного размера. При этом дата, на которую пошлина считается уплаченной, будет соответствовать дате произведенной доплаты пошлины до установленного размера или поступления ходатайства плательщика о зачете пошлины.

Пошлина считается уплаченной в том случае, если она уплачена в установленный срок и в установленном размере.

Плательщик пошлины

91. Плательщиком пошлины может выступать заявитель (физическое или юридическое лицо, обратившееся за совершением юридически значимого действия) либо лицо, действующее по его поручению.

п. 4
Положения о
пошлинах

Информация о плательщике пошлины приводится в ходатайстве, форма которого предусматривает указание соответствующих сведений.

Указание в качестве плательщика лица, не являющегося заявителем, рассматривается как поручение заявителя третьему лицу уплатить соответствующую пошлину.

Заполнение сведений о плательщике необходимо для осуществления проверки уплаты пошлины с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

В случае если пошлина уплачена лицом, не указанным в качестве заявителя или плательщика в ходатайстве, в случае обоснованных сомнений заявителю может быть направлен уведомляющий документ о начислении с просьбой подтвердить полномочия плательщика.

Требования к платежному документу

92. Платежный документ должен относиться к одному юридически значимому действию, за которое уплачена пошлина.

п. 5
Положения о
пошлинах

В платежном документе указываются порядковый номер юридически значимого действия в соответствии с приложением № 1 к Положению о пошлинах, сведения о плательщике (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица) и идентификаторы плательщика, регистрационный номер заявки, патента.

93. Если платежный документ относится к нескольким юридически значимым действиям или не указан объект делопроизводства, то такой платежный документ не отвечает требованиям, предъявляемым к документам, подтверждающим уплату пошлины.

п. 5
Положения о
пошлинах,
п. 1(2) ст. 7
Федераль-
ного закона
от 27.07.2010
№ 210-ФЗ

94. В случае если платежный документ не соответствует предъявляемым к нему требованиям, он не может рассматриваться как распоряжение об осуществлении перевода денежных средств.

В этом случае также направляется уведомляющий документ о начислении с просьбой указать, в отношении каких юридически значимых действий или в отношении какого объекта уплачены пошлины.

В этом случае дата, на которую пошлина будет считаться уплаченной, будет соответствовать дате поступления в Роспатент соответствующих пояснений заявителя.

95. Представление заявителем платежного документа не является обязательным. При этом заявитель в инициативном порядке может

абзац третий
п. 5
Положения о
пошлинах

представить такой документ или его копию, которые могут быть приложены к ходатайству.

Виды взимаемых пошлин в связи с предоставлением ГУ

96. Пошлины взимаются:

- за рассмотрение ходатайства третьего лица об ознакомлении с документами заявки на изобретение, заявки на полезную модель, заявки на промышленный образец и принятие решения по результатам его рассмотрения, ознакомление заявителя с запрошенными документами (при условии явки заявителя для ознакомления с документами в согласованные дату и время);

- за рассмотрение ходатайства третьего лица о предоставлении заверенных копий материалов, содержащихся в заявке и относящихся к патентованию изобретения, полезной модели, промышленного образца, или материалов, противопоставленных заявке, на которые имеется ссылка в отчетах и иных документах, направленных заявителю, и принятие решения по результатам его рассмотрения.

пп. 1.26, 1.27
приложения
№1 к
Положению
о пошлинах

Порядок и сроки уплаты пошлин

97. Способы уплаты пошлины.

Уплата пошлины может быть произведена:

- на основании выставленного уведомляющего документа о начислении пошлины за совершение юридически значимого действия, направляемого заявителю по результатам проверки уплаты пошлины при поступлении заявления, ходатайства, возражения;

- самостоятельно, до направления уведомляющего документа о начислении пошлины за совершение юридически значимого действия.

98. Сроки уплаты пошлины.

Уплата пошлин производится в течение 2 месяцев со дня

пп. 8–10
Положения о
пошлинах

направления (выставления) Роспатентом уведомляющего документа о начислении соответствующей пошлины.

Основаниями направления уведомляющего документа о начислении являются:

- неуплата пошлины;
- уплата пошлины в меньшем размере;
- уплата пошлины лицом, не указанным в ходатайстве;
- несоответствие платежного документа установленным

требованиям.

Доплата пошлины может быть произведена до истечения основного срока, предусмотренного для уплаты соответствующей пошлины.

99. Если уплата пошлин не произведена в установленный срок и в установленном размере, юридически значимое действие не осуществляется.

ст. 1249
Кодекса

Определение размера пошлины

100. Соответствие размера уплаченной пошлины размеру, установленному Положением о пошлинах, определяется на дату поступления ходатайства.

п. 7
Положения о
пошлинах

Проверки уплаты пошлин

101. Проверка уплаты пошлины проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Федеральным казначейством.

пп. 21, 22, 61
Регламента

При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), в документах заявки и документе, подтверждающем уплату пошлины, если он представлен заявителем.

102. Административное действие по проверке уплаты пошлин осуществляется сотрудниками, к компетенции которых отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

пп. 59, 73, 85
Регламента

При направлении заявителю уведомляющих документов о начислении целесообразно рекомендовать заявителю в случае уплаты не по начислению представлять информацию о произведенной уплате с целью сокращения сроков проверки уплаты пошлин.

При поступлении такого сообщения осуществлять проверку в течение 10 рабочих дней.

п. 63
Регламента

103. Если в результате проверки уплаты пошлин выявлено, что пошлины в установленных размере и порядке не уплачены или уплачены в уменьшенном размере, заявителю направляется уведомляющий документ о начислении, информирующий о необходимости в двухмесячный срок со дня направления уведомления уплатить патентные пошлины в установленном размере, и указанием права заявителя представить в инициативном порядке копию документа, подтверждающего уплату патентной пошлины, если она была уплачена ранее по инициативе заявителя.

пп. 62, 63
Регламента

104. Повторная проверка уплаты пошлин проводится в течение 10 рабочих дней по истечении установленного двухмесячного срока уплаты пошлин.

п. 64
Регламента

Если в результате проверки установлено, что пошлины не уплачены принимается решения об отказе в удовлетворении ходатайства.

пп. 15, 65, 74,
91
Регламента

105. Если в результате проверки подтверждена уплата пошлин в порядке и размерах, предусмотренных Положением о пошлинах, проводится формальная проверка ходатайства и прилагаемых документов на соответствие предъявляемым к ним требованиям.

пп. 66, 78
Регламента

Блок-схема предоставления государственной услуги по ознакомлению с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдаче копий таких документов

