Приказ Министерства экономического развития РФ от 28 сентября 2015 г. N 693 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, по прекращению действия свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, а также в случае смерти гражданина - обладателя свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31 ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, 4376) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, по прекращению действия свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, а также в случае смерти гражданина - обладателя свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Федеральной службы по интеллектуальной собственности Ивлиева Г.П.

Министр	А.В. Улюкаев

Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 декабря 2015 г.

Регистрационный N 39944

Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, по прекращению действия свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, а также в случае смерти гражданина - обладателя свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара

(утв. приказом Министерства экономического развития РФ от 28 сентября 2015 г. N 693)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака (далее - Товарный знак), по прекращению действия свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара (далее соответственно - Свидетельство, НМПТ) по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, а также в случае смерти гражданина - обладателя свидетельства об исключительном праве на наименование места происхождения товара (далее соответственно - Регламент, Государственная услуга, прекращение правовой охраны) регулирует отношения, связанные с предоставлением Государственной услуги Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатент).

Круг заявителей

2. Заявление о прекращении правовой охраны (далее - Заявление) подается любым лицом, кроме правообладателя соответствующего Товарного знака, НМПТ (далее - правообладатель).

Ведение дел с Роспатентом может осуществляться любым лицом самостоятельно (далее - заявитель), или через патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или через иного представителя (далее - Представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3. Место нахождения, график работы и контактная информация Роспатента и Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный институт промышленной собственности" (ФИПС):

1) место нахождения Роспатента: г. Москва, Бережковская наб., д. 24, стр. 12;

место нахождения ФИПС:

г. Москва, Бережковская наб., д. 30, корп. 1 (центральное здание);

г. Москва, Бережковская наб., д. 24, стр. 1;

г. Москва, Бережковская наб., д. 24, стр. 2;

2) график работы Роспатента и ФИПС:

понедельник - четверг: 9:30 - 18:15;

пятница: 9:30 - 17:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

3) место нахождения помещения приема Заявлений и иной корреспонденции, адресованной в Роспатент или ФИПС (далее - окно приема документов): г. Москва, Бережковская наб., д. 30, корп. 1;

график работы окна приема документов:

понедельник - четверг: 9:30 - 17:45;

пятница: 9:30 - 16:45;

перерыв: 12:30 - 13:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

4) место нахождения консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС (далее - справочный пункт):

г. Москва, Бережковская наб., д. 24, стр. 1, комн. 113-Б;

график работы справочного пункта:

понедельник - пятница: 11:00 - 16:00;

перерыв: 13:00 - 14:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

5) телефоны справочного пункта:

8 (499) 240 60 15 - информирование о ходе предоставления Государственной услуги;

8 (499) 240 58 42 - информирование по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги, в том числе о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги;

6) справочный телефон Центра телефонного обслуживания граждан и организаций федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал) - 8 (800) 100 70 10;

7) почтовый адрес Роспатента и ФИПС: Роспатент, Бережковская наб., д. 30, корп. 1, г. Москва, Г-59, ГСП-3, 125993, Российская Федерация;

8) факс Роспатента и ФИПС: 8 (495) 531 63 18;

9) адрес официального сайта Роспатента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www.rupto.ru (далее - интернет-сайт Роспатента);

адрес официального сайта ФИПС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www1.fips.ru (далее - интернет-сайт ФИПС);

адрес официального сайта Портала в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www.gosuslugi.ru;

адрес электронной почты Роспатента: rospatent@rupto.ru;

адрес электронной почты ФИПС: fips@rupto.ru.

4. Информация о порядке предоставления Государственной услуги, в том числе о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги, размещается Роспатентом:

1) на интернет-сайте Роспатента;

2) на Портале (предоставляется ежедневно и круглосуточно по справочному телефону Центра телефонного обслуживания граждан и организаций Портала на основе сведений, содержащихся в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на информационных стендах в справочном пункте (предоставляется должностными лицами справочного пункта лицам, обратившимся за разъяснениями непосредственно в указанный справочный пункт в рабочие часы пункта или по его телефону, письменно почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем);

4) в информационных брошюрах, буклетах, на информационных листках и тому подобном, подготавливаемом Роспатентом, ФИПС (предоставляется на безвозмездной основе на тематических встречах, организуемых и проводимых Роспатентом, ФИПС с заявителями, правообладателями и иными заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственных услуг);

5) на информационных стендах в помещениях приема заявлений и иной корреспонденции, адресованной в Роспатент или ФИПС;

6) на информационных стендах в помещении Роспатента, ФИПС для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5. На интернет-сайте Роспатента размещаются:

1) информация, предусмотренная пунктом 3 Регламента;

2) Регламент с приложениями;

3) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с предоставлением Государственной услуги;

4) форма Заявления;

5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги;

6) информация о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе:

- о технических требованиях к подаче заявления в электронной форме через интернет-сайт Роспатента или Портал;

- о видах машиночитаемых носителей и о допускаемых форматах представления данных, которые могут быть использованы для представления документов в Роспатент, ФИПС.

6. На Портале размещаются:

1) информация о порядке предоставления Государственной услуги;

2) адрес интернет-сайта Роспатента;

3) почтовый адрес, по которому могут быть представлены Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги Роспатентом;

4) график работы Роспатента и ФИПС;

5) номера телефонов для получения справок о ходе предоставления Государственной услуги по номеру Товарного знака, Свидетельства и информации по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги;

6) Регламент с приложениями;

7) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с предоставлением Государственной услуги;

8) информация о ходе предоставления Государственной услуги по Заявлению, поданному через Портал;

9) информация о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги.

7. Устные и письменные консультации по вопросам предоставления Государственной услуги предоставляются бесплатно.

Устные и письменные консультации по вопросам предоставления Государственной услуги, ответы на которые не требуют анализа производства по конкретному Заявлению и (или) системного углубленного анализа положений нормативных правовых актов, могут предоставляться должностными лицами справочного пункта.

Устные консультации можно получить как по телефону по номерам, указанным в подпункте 5 пункта 3 Регламента, так и непосредственно в помещении справочного пункта.

При ответе на телефонный звонок сообщаются наименование органа, в который поступил звонок, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать десяти минут.

При отсутствии у должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) должностному лицу Роспатента, сотруднику

ФИПС, располагающему необходимой информацией, либо обратившемуся должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

При поступлении письменного обращения, в том числе по электронной почте, о предоставлении консультации ответ по существу указанного обращения предоставляется Роспатентом в течение тридцати дней со дня поступления обращения.

При ответе на вопросы по телефону должностное лицо не вправе предоставлять информацию, касающуюся существа Заявления, делопроизводства в отношении этого Заявления и представленных с ним документов.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

8. Государственная услуга по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, по прекращению действия свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, а также в случае смерти гражданина - обладателя свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу

9. 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.

10. 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 государственной услуги, включенной в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая

2011 г. N 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, N 20, ст. 2829; 2012, N 14, ст. 1655; N 36, ст. 4922; 2013, N 33, ст. 4382; N 49, ст. 6421; N 52, ст. 7207; 2014, N 21, ст. 2712).

Описание результата предоставления Государственной услуги

11. Результатами предоставления Государственной услуги являются:

1) прекращение правовой охраны, внесение сведений о прекращении правовой охраны (далее - Сведения) в Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации, Государственный реестр наименований мест происхождения товаров Российской Федерации (далее - Государственные реестры), в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков (далее - Перечень), публикация Сведений в соответствующем официальном бюллетене Роспатента (далее - соответствующий официальный бюллетень), направление заявителю, правообладателю решения о прекращении правовой охраны;

2) отказ в прекращении правовой охраны и направление заявителю решения об отказе в прекращении правовой охраны.

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

12. Срок предоставления Государственной услуги составляет пять месяцев со дня поступления Заявления в Роспатент.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае направления заявителю уведомления в соответствии с пунктом 56 Регламента, повторной проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 57 Регламента, необходимости представления заявителем ответа на запрос, предусмотренный пунктом 60 Регламента, и проверки, предусмотренной пунктом 62 Регламента, рассмотрения ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление, предусмотренное пунктом 64 Регламента, в соответствии с пунктом 65 Регламента.

Приостановление предоставления Государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении Товарного знака или НМПТ, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Срок выдачи (направления) заявителю и правообладателю решений, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 11 Регламента, составляет пять рабочих дней с даты, указанной в решении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги

14. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 9, ст. 773; N 34, ст. 4026; 1999, N 28, ст. 3471; 2001, N 17, ст. 1644; N 21, ст. 2063; 2002, N 12, ст. 1093; N 48, ст. 4737, 4746; 2003, N 2, ст. 167; N 52, ст. 5034; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3233; 2005, N 1, ст. 18, 39, 43; N 27, ст. 2722; N 30, ст. 3120; 2006, N 2, ст. 171; N 3, ст. 282; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 31, ст. 3437; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5497, 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 7, ст. 834; N 27, ст. 3213; N 31, ст. 3993; N 41, ст. 4845; N 49, ст. 6079; N 50, ст. 6246; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2253; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3597, 3616, 3617; 2009, N 1, ст. 14, 19, 20, 23; N 7, ст. 775; N 26, ст. 3130; N 29, ст. 3582, 3618; N 52, ст. 6428; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4163; 2011, N 7, ст. 901; N 15, ст. 2038; N 49, ст. 7015, 7041; N 50, ст. 7335, 7347; 2012, N 29, ст. 4167; N 50, ст. 6954, 6963; N 53, ст. 7607, 7627; 2013, N 7, ст. 609; N 19, ст. 2327; N 26, ст. 3207; N 27, ст. 3434, 3459; N 30, ст. 4078; N 44, ст. 5641; N 51, ст. 6687; 2014, N 11, ст. 1100; N 19, ст. 2304, 2334; N 26, ст. 3377; N 43, ст. 5799; 2015, N 1, ст. 52; N 10, ст. 1412; N 14, ст. 2020; N 21, ст. 2985; N 27, ст. 3945, 3977, 4001; N 29, ст. 4342, 4384, 4394);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410, 411; N 34, ст. 4025; 1997, N 43, ст. 4903; N 52, ст. 5930; 1999, N 51, ст. 6288; 2002, N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 160, 167; N 13, ст. 1179; N 46, ст. 4434; N 52, ст. 5034; 2005, N 1, ст. 15, 45; N 13, ст. 1080; N 19, ст. 1752; N 30, ст. 3100; 2006, N 6, ст. 636; N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 39; N 5, ст. 558; N 17, ст. 1929; N 27, ст. 3213; N 31,

ст. 3993, 4015; N 41, ст. 4845; N 44, ст. 5282; N 45, ст. 5428; N 49, ст. 6048; N 50, ст. 6247; 2008, N 17, ст. 1756; N 29, ст. 3418; N 52, ст. 6235; 2009, N 1, ст. 16; N 15, ст. 1778; N 29, ст. 3582; 2010, N 19, ст. 2291; 2011, N 7, ст. 901; N 30, ст. 4564, 4596; N 43, ст. 5972; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7014, 7015, 7041; 2012, N 25, ст. 3268; 2013, N 26, ст. 3207; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4084; N 49, ст. 6346; N 51, ст. 6683, 6699; N 52, ст. 6981; 2014, N 11, ст. 1100; N 30, ст. 4218, 4223, 4225; N 43, ст. 5799; N 52, ст. 7543; 2015, N 1, ст. 13, 65; N 14, ст. 2022; N 27, ст. 3976, 4001);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552; 2004, N 49, ст. 4855; 2006, N 23, ст. 2380; N 52, ст. 5497; 2007, N 1, ст. 21; N 49, ст. 6042; 2008, N 18, ст. 1939; N 27, ст. 3123; 2012, N 24, ст. 3068; N 41, ст. 5531; 2013, N 19, ст. 2327; N 30, ст. 4056; N 40, ст. 5030; N 52, ст. 7011; 2014, N 1, ст. 79; N 19, ст. 2329);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 52, ст. 5496; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 27, ст. 3122; N 45, ст. 5147; 2010, N 8, ст. 777; N 9, ст. 899; N 41, ст. 5188; 2011, N 50, ст. 7364; 2013, N 27, ст. 3477, 3479; N 30, ст. 4055; 2014, N 11, ст. 1100; 2015, N 1, ст. 83; N 27, ст. 3996; N 29, ст. 4342);

Федеральным законом от 17 июля 1999 г. N 176-ФЗ "О почтовой связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29 ст. 3697; 2003, N 28 ст. 2895; 2004, N 35 ст. 3607; 2007, N 27, ст. 3213; 2008, N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3616; 2009, N 26, ст. 3122; 2011, N 50, ст. 7351);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30, ст. 4038; N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927; N 30, ст. 4217, 4243);

Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. N 316-ФЗ "О патентных поверенных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст. 24; 2011, N 29, ст. 4291; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, 4376) (далее - Закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 26, ст. 3390) (далее - Закон об электронной подписи);

Указом Президента Российской Федерации от 24 мая 2011 г. N 673 "О Федеральной службе по интеллектуальной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3155; 2012, N 22, ст. 2754; N 27, ст. 3683);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. N 941 "Об утверждении Положения о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной регистрацией и предоставлением исключительного права на наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией перехода исключительных прав к другим лицам и договоров о распоряжении этими правами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 51, ст. 6170; 2011, N 39, ст. 5487; 2013, N 47, ст. 6106) (далее - Положение о пошлинах);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2011, N 24, ст. 3503; N 49, ст. 7284; 2013, N 45, ст. 5827; 2014, N 12, ст. 1303; N 42, ст. 5746; N 48, ст. 6862, 6876; N 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 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, N 20, ст. 2829; 2012, N 14, ст. 1655; N 36, ст. 4922; 2013, N 33, ст. 4382; N 49, ст. 6421; N 52, ст. 7207; 2014, N 21, ст. 2712);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для представления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 218 "О Федеральной службе по интеллектуальной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1627; N 27, ст. 3766; N 51, ст. 7227; 2013, N 5, ст. 391; N 8, ст. 841; N 23, ст. 2923; N 45, ст. 5822; 2014, N 49, ст. 6957; 2015, N 2, ст. 491; N 38, ст. 5290);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807) (далее - постановление от 25 июня 2012 г. N 634);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7713);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903; 2014, N 50, ст. 7113) (далее - постановление от 25 августа 2012 г. N 852);

приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 г. N 19н "Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах", зарегистрированным в Минюсте России 25 декабря 2012 г., регистрационный N 26329 (далее - приказ N 19н);

приказом Минкомсвязи России от 31 июля 2014 г. N 234 "Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи", зарегистрированным в Минюсте России 26 декабря 2014 г., регистрационный N 35442.

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

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

1) Заявление, составленное в отношении одного Товарного знака или НМПТ в машинописной форме на русском языке, подписанное заявителем или его Представителем (в случае если заявителями являются несколько лиц - всеми заявителями, их Представителями или общим Представителем) и заверенное печатью (последнее - для юридического лица при наличии печати) (форма

Заявления представлена в приложении N 1 к Регламенту);

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия Представителя на ведение дел с Роспатентом, если заявителем назначен Представитель, не являющийся патентным поверенным (далее - Доверенность);

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

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

5) перевод документов, указанных в подпунктах 2-4 настоящего пункта, на русский язык, подписанный лицом, осуществившим перевод, если указанные документы представлены не на русском языке.

16. Документы, указанные в пункте 15 Регламента (далее - Документы), представляются в Роспатент:

1) в окно приема документов;

2) отправлением через организацию почтовой связи;

3) через Портал;

4) с использованием интернет-сайта Роспатента.

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

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

1) документ, подтверждающий уплату пошлины;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц уполномоченного органа государственной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, подтверждающая прекращение юридического лица - правообладателя;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей уполномоченного органа государственной власти, осуществляющего государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, подтверждающая регистрацию прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя.

18. Заявитель вправе по своей инициативе приложить к Заявлению документы, указанные в пункте 17 Регламента.

В случае если документы, указанные в пункте 17 Регламента, не приложены, Роспатент на основе приведенных в Заявлении идентификаторов заявителя получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и подведомственных им организациях или из реестров указанных государственных органов.

19. 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 Закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Документов

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Документов:

1) Заявление представлено не на русском языке;

2) в Заявлении отсутствует номер государственной регистрации Товарного знака или НМПТ, в отношении которого составлено Заявление;

3) Документы не поддаются прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

21. Приостановление предоставления Государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении Товарного знака, НМПТ, или в связи с исполнением таких судебных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. 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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

24. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением Государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены Положением о пошлинах.

25. Пошлины взимаются:

1) за принятие решения по результатам рассмотрения заявления о досрочном прекращении правовой охраны товарного знака в случае ликвидации юридического лица - правообладателя или прекращения предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя - правообладателя - 4050 руб. (подпункт 2.30 приложения к Положению о пошлинах);

2) за принятие решения о прекращении действия свидетельства об исключительном праве на наименование места происхождения товара в случае ликвидации юридического лица или прекращения предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя - обладателей свидетельства - 4050 руб. (подпункт 2.31 приложения к Положению о пошлинах).

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

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

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Документов в окно приема документов и при получении результата предоставления Государственной услуги составляет пятнадцать минут.

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

28. Поступившие в Роспатент Документы регистрируются при отсутствии оснований для отказа в их приеме, предусмотренных пунктом 20 Регламента.

29. Регистрация Документов включает ввод в автоматизированную систему делопроизводства сведений о поступлении Документов, установление даты регистрации Документов по дате их приема и производится в сроки, указанные в пункте 47 Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги

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.

31. 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, оборудованные стульями или кресельными секциями в количестве, соответствующем фактической нагрузке приема документов, но не менее трех мест.

32. Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

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

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

35. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также на интернет-сайте Роспатента.

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

заявителями.

Показатели доступности и качества Государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность, возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

37. Показателями доступности Государственной услуги являются:

1) возможность 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 предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

40. Документы в электронной форме представляются через интернет-сайт Роспатента или Портал. Технические требования к подаче Документов через интернет-сайт Роспатента или Портал приведены на интернет-сайте Роспатента.

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

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, и порядок их использования установлены постановлением от 25 июня 2012 г. N 634.

42. В соответствии с пунктом 3 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением от 25 августа 2012 г. N 852, для подачи Документов в электронной форме заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Законом об электронной подписи, в том числе в Удостоверяющем центре ФИПС (далее - аккредитованные УЦ).

43. Информация о порядке получения сертификата ЭП в аккредитованном УЦ, а также о процедурах электронной подачи ходатайства, электронного взаимодействия с заявителем размещается на Портале и на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС в разделе "Электронное взаимодействие с заявителями".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

44. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Документов;

2) рассмотрение Документов, принятие решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень;

3) публикация Сведений в соответствующем официальном бюллетене.

Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении N 2 к Регламенту.

Административная процедура приема и регистрации Документов

45. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации Документов является представление заявителем в Роспатент Документов.

46. Административная процедура приема и регистрации Документов включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме Документов, предусмотренных пунктом 20 Регламента, а также при отсутствии указанных оснований для отказа в приеме Документов ввод в автоматизированную систему делопроизводства сведений о поступлении Документов, установление даты регистрации Документов по дате их приема.

47. Максимальный срок приема и регистрации Документов при представлении Документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 Регламента составляет пятнадцать минут.

Максимальный срок приема и регистрации Документов при представлении Документов в соответствии с подпунктами 2 - 4 пункта 16 Регламента составляет пять рабочих дней.

48. Административная процедура приема и регистрации Документов осуществляется должностными лицами подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции.

49. Заявителю отказывается в приеме и регистрации Документов, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме Документов, предусмотренных пунктом 20 Регламента.

50. Результатами административной процедуры приема и регистрации Документов являются:

1) прием и регистрация Документов, передача Документов в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов;

2) отказ в приеме и регистрации Документов и уведомление заявителя об отказе в приеме и регистрации Документов с указанием основания для отказа.

51. При представлении Документов в Роспатент в соответствии с подпунктом 1 пункта 16 Регламента заявитель уведомляется об отказе в приеме и регистрации Документов путем указания на экземпляре Заявления заявителя фамилии и инициалов должностного лица, указанного в пункте 48 Регламента, даты отказа в приеме и регистрации Документов, основания для отказа.

При представлении Документов в Роспатент в соответствии с подпунктами 2 - 4 пункта 16 Регламента заявитель уведомляется об отказе в приеме и регистрации Документов путем направления заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации Документов в течение пяти рабочих дней со дня поступления Документов в Роспатент с указанием основания для отказа.

Заявление, представленное заявителем в Роспатент в связи с предоставлением Государственной услуги, не подлежит возврату заявителю.

52. Результат административной процедуры приема и регистрации Документов фиксируется:

1) в случае приема и регистрации Документов - в виде даты регистрации Документов на бланке Заявления;

2) в случае отказа в приеме и регистрации Документов - в виде даты поступления непринятых Документов, их входящего номера и количества листов:

- в журнале учета непринятых документов;

- в уведомлении об отказе в приеме и регистрации Документов, направляемом заявителю, или на экземпляре Заявления заявителя.

Административная процедура рассмотрения Документов, принятия решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень

53. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень является поступление Документов в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов.

Административная процедура рассмотрения Документов, принятия решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень состоит из следующих административных действий:

1) проверка уплаты пошлины;

2) проверка соответствия Документов требованиям, необходимым для удовлетворения Заявления, указанным в пункте 59 Регламента (далее - Требования);

3) рассмотрение ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении Заявления;

4) внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень.

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

Проверка уплаты пошлины проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Казначейством России. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в Заявлении и документе, подтверждающем уплату пошлины, если таковой представлен заявителем по собственной инициативе.

55. Максимальный срок проверки уплаты пошлины составляет десять рабочих дней со дня поступления Документов в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов.

56. В случае если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 54 Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленных

Положением о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомление с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления и права заявителя представить документ, подтверждающий уплату пошлины, по собственной инициативе (далее - уведомление об уплате пошлины).

57. Максимальный срок повторной проверки уплаты пошлины составляет десять рабочих дней со дня окончания двухмесячного срока для уплаты пошлины.

58. Административное действие по проверке соответствия Документов Требованиям осуществляется в случае, если уплата пошлины подтверждена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

59. Административное действие по проверке соответствия Документов Требованиям включает проверку соответствия Документов следующим Требованиям:

1) Заявление представлено в отношении Товарного знака, НМПТ, правовая охрана которого не прекращена или не признана недействительной в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

3) Документы соответствуют положениям пункта 15 Регламента;

4) Документы подтверждают факт прекращения юридического лица - правообладателя, или регистрации прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, или смерти гражданина.

60. Если в результате проверки соответствия Документов Требованиям установлено, что Документы не соответствуют указанным в подпунктах 2 - 4 пункта 59 Регламента Требованиям, Документы, указанные в пункте 15 Регламента, содержат недостоверные сведения или не представлены необходимые Документы, указанные в пункте 15 Регламента, заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания административного действия по проверке соответствия Документов Требованиям, Роспатент направляет запрос о необходимости представления недостающих и (или) надлежаще оформленных Документов в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса (далее - запрос о представлении Документов).

В запросе о представлении Документов заявитель информируется о том, что в случае непредставления ответа на запрос о представлении Документов, содержащего необходимые недостающие и (или) надлежаще оформленные Документы, в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок заявителю будет отказано в удовлетворении Заявления.

61. Максимальный срок проверки соответствия Документов Требованиям составляет пятнадцать рабочих дней со дня поступления Документов в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов.

62. Максимальный срок проверки соответствия Документов Требованиям в случае направления заявителю запроса о представлении Документов составляет пятнадцать рабочих дней со дня поступления ответа на указанный запрос в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов.

63. Административное действие по рассмотрению ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении Заявления предусматривает направление правообладателю уведомления о поступлении Заявления и рассмотрение представленного правообладателем (его правопреемником) ответа на уведомление о поступлении Заявления.

64. Уведомление о поступлении Заявления направляется правообладателю (его правопреемнику - при наличии в Роспатенте сведений о правопреемстве) в течение пятнадцати рабочих дней со дня начала административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень.

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

Уведомление о поступлении Заявления направляется по следующим адресам:

- адресу для переписки с правообладателем, указанному в соответствующем Государственном реестре или Перечне;

- адресу местонахождения юридического лица - правообладателя или адресу места жительства физического лица - правообладателя - в случае если указанный адрес отличается от адреса для переписки;

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

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

Ответ правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении Заявления при его поступлении в Роспатент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, учитывается при принятии решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны).

В случае ответа правообладателя (его правопреемника) если ответ на уведомление о поступлении Заявления не представлен в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, Роспатент принимает решение о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) без учета позиции правообладателя (его правопреемника - при наличии в Роспатенте сведений о правопреемстве).

65. Максимальный срок рассмотрения ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении Заявления составляет десять рабочих дней со дня поступления ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении Заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов.

66. Административное действие по внесению Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень осуществляется в случае принятия решения о прекращении правовой охраны по итогам административного действия по проверке соответствия Документов Требованиям и включает

внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень.

Правовая охрана Товарного знака, действие Свидетельства прекращаются со дня внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень.

67. Максимальный срок внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр составляет три рабочих дня со дня принятия решения о прекращении правовой охраны по результатам проверки соответствия Документов Требованиям.

68. Административные действия, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 53 Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, осуществляющего рассмотрение Документов.

69. Административное действие по внесению Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень осуществляется должностными лицами подразделения, осуществляющего внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень.

70. По итогам административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень принимается решение о прекращении правовой охраны и вносятся Сведения в соответствующий Государственный реестр или Перечень в случае, если:

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

2) Документы соответствуют Требованиям.

71. По итогам административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень принимается решение об отказе в прекращении правовой охраны в случае, если не уплачена пошлина в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, и (или) Документы не соответствуют Требованиям.

72. Результатами административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень являются:

1) прекращение правовой охраны, внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень, направление решения о прекращении правовой охраны правообладателю и заявителю с указанием даты публикации и номера официального бюллетеня, в котором будут опубликованы Сведения, в течение пяти рабочих дней с даты внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень, направление уведомления во Всемирную организацию интеллектуальной собственности (последнее - в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации, в отношении Товарных знаков) о принятом решении о прекращении правовой охраны Товарного знака (далее - уведомление в ВОИС) в течение пяти рабочих дней с даты, указанной в решении;

2) отказ в прекращении правовой охраны, направление заявителю решения об отказе в прекращении правовой охраны с указанием основания для отказа в течение пяти рабочих дней с даты, указанной в решении.

73. Результат административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения о прекращении правовой охраны (об отказе в прекращении правовой охраны) и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень фиксируется:

1) в случае прекращения правовой охраны - в соответствующем Государственном реестре или Перечне, в решении о прекращении правовой охраны и в уведомлении в ВОИС;

2) в случае отказа в прекращении правовой охраны - в решении об отказе в прекращении правовой охраны.

Административная процедура публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене

74. Основанием для начала административной процедуры публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене является внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень.

75. Административная процедура публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене включает в себя подготовку к публикации Сведений и выпуск соответствующего официального бюллетеня.

76. Максимальный срок подготовки к публикации Сведений и выпуска соответствующего официального бюллетеня составляет двадцать пять рабочих дней со дня внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр или Перечень.

77. Административная процедура публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене осуществляется должностными лицами, к компетенции которых отнесена публикация Сведений в соответствующем официальном бюллетене.

78. Результатом административной процедуры публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене является публикация Сведений в соответствующем официальном бюллетене.

79. Результат административной процедуры публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене фиксируется:

- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС;

- в соответствующем официальном бюллетене.

IV. Формы контроля за предоставлением Государственной услуги

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

80. 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

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

82. 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).

83. 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).

84. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

89. Любое лицо, выявившее в результате контроля недостатки в работе

Роспатента, связанные с предоставлением Государственной услуги, вправе подать в Роспатент:

1) возражение против внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр, публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене;

2) заявление о выявленных в результате контроля нарушениях порядка предоставления Государственной услуги;

3) предложения, направленные на совершенствование порядка предоставления Государственной услуги.

Возражение, заявление и предложения, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, рассматриваются в течение тридцати дней со дня их поступления. Лицо, указанное в абзаце первом настоящего пункта, уведомляется о результатах рассмотрения возражения, заявления и предложений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих

90. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих.

Предмет жалобы

91. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Роспатента при предоставлении Государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя Документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены Регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Роспатента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

92. Жалоба на действия (бездействие) и решения Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих может быть подана в:

1) Роспатент, в том числе на имя руководителя Роспатента, его заместителя или уполномоченного лица;

2) Минэкономразвития России, в том числе на имя Министра, его заместителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

93. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

94. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", интернет-сайта Роспатента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

95. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Роспатента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также (при наличии) номер (а) контактного (ых) телефона (ов), адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Роспатента, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Роспатента, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя.

96. Регистрация поступившей в Роспатент жалобы является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы власти, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации на рассмотрение дел о соответствующих правонарушениях.

Сроки рассмотрения жалобы

98. Жалоба, поступившая в Роспатент, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке на рассмотрение таких жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Роспатента, его должностного лица в приеме Документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы

99. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Регламентом не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

100. По результатам рассмотрения жалобы Роспатент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме исправления допущенных

Роспатентом опечаток и ошибок в представленных в результате предоставления Государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

101. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 100 Регламента, заявителю в письменной форме и в электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

102. Решения по жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Роспатента, федеральных государственных служащих могут быть обжалованы заявителем подачей жалобы руководителю Роспатента.

Действия (бездействие) и решения руководителя Роспатента могут быть обжалованы заявителем подачей жалобы в Минэкономразвития России.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

103. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а Роспатент обязан обеспечить заявителю возможность их получения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

104. Заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения жалобы в соответствии с пунктами 3 - 7 Регламента.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по интеллектуальной

собственности по предоставлению
Государственной услуги

Форма заявления о досрочном прекращении правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, по прекращению действия свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, а также в случае смерти гражданина - обладателя свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара

ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ	ВХОДЯЩИЙ N
(заполняется Федеральной службой	по интеллектуальной собственности)

В Федеральную службу

по интеллектуальной собственности

Бережковская наб., 30, корп. 1,

г. Москва, Г-59, ГСП-3, 125993

от _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии)

или полное наименование, адрес места

жительства (места нахождения)

правообладателя (ей), включая

официальное наименование государства,

и ОГРН (для юридического

лица-правообладателя) (при наличии

нескольких правообладателей

указываются данные всех

правообладателей)

Адрес для переписки _____

(полный почтовый адрес на территории

Российской Федерации, фамилия, имя и

отчество (при наличии) или

наименование, а также (при наличии)

номер (а) телефона (ов), факса и адрес

электронной почты адресата)

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Прошу прекратить правовую охрану (действие):

☐ товарного знака, знака обслуживания Российской Федерации N _____

☐

☐ общеизвестного в Российской Федерации товарного знака N _____

☐

☐

☐ свидетельства об исключительном праве на наименование места

☐

происхождения товара N _____

в связи с _____.

(указываются основание прекращения правовой охраны (действия),

сведения о правообладателе)

☐ Настоящим также уведомляю (ем), что моим (нашим) представителем

☐

(патентным поверенным) является _____,

(указывается фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя, адрес

места жительства (места нахождения) на территории Российской Федерации, а

также (при наличии) номер (а) телефона (ов), факса, адрес электронной

почты представителя, срок представительства (последнее - в случае, если к

заявлению не приложена доверенность, подтверждающая права представителя);

если представитель является патентным поверенным, то дополнительно

указывается его регистрационный номер в Реестре патентных

поверенных Российской Федерации)

который уполномочен вести переписку и совершать все необходимые

действия, связанные сданным заявлением.

(заполняется при наличии представителя)

☐ Настоящим уведомляю (ем) об уплате пошлины за _____

☐

(указывается юридически значимое действие в соответствии с пунктом 25

Административного регламента)

☐ Плательщик _____

☐

(указываются плательщик (фамилия, имя и отчество (при наличии) или

наименование) и его идентификатор (по выбору заявителя) (для физического

лица: СНИЛС, ИНН или иной идентификатор, предусмотренный приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 г. N 19н "Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах"; для юридического лица: ОГРН, КПП или иной идентификатор, предусмотренный приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 г. N 19н "Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах")

☐ Настоящим подтверждаю (ем), что у заявителя (ей) имеются согласия

☐

других субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем заявлении, в Федеральной службе по интеллектуальной собственности в связи с предоставлением государственной услуги. Согласия оформлены в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение: Документы (копии)

☐ Документ, подтверждающий полномочия представителя, на ___л. в ___экз.

☐

(представляется, если заявителем назначен представитель, не являющийся патентным поверенным)

☐ Документ, подтверждающий уплату пошлины, на ___л. в ___экз.

☐

(представляется по собственной инициативе заявителя (ей)

☐ Иные документы.

☐

(перечень возможных к представлению документов ограничен пунктом 15 Административного регламента)

Подтверждаю (ем) достоверность информации, приведенной в настоящем заявлении.

☐ Подпись (и)

☐

_____

(проставляется (ются) подпись (и) правообладателя (ей) - физического (их) лица (лиц) (при наличии нескольких правообладателей подписи проставляются всеми правообладателями) или представителя правообладателя (ей) и указывается (ются) расшифровка данной (ых) подписи (ей) (фамилия и инициалы)

☐ Должность

☐

_____

(для юридических лиц в случае отсутствия представителя) (указывается (ются) должность (и) руководителя (ей), проставляется (ются) его (их) подпись (и) (при наличии нескольких правообладателей подписи проставляются всеми руководителями правообладателей), указывается ее (их) расшифровка (фамилия и инициалы)

Печать (для юридических лиц, при наличии)

Дата_____

_____

* При оформлении заявления в нем заполняются только те реквизиты, которые относятся к запрашиваемой Государственной услуге и к представляемым документам.

Приложение N 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по интеллектуальной
собственности по предоставлению
Государственной услуги

Блок-схема предоставления государственной услуги