Приказ Федеральной службы по интеллектуальной собственности от 27 июля 2020 г. N 103 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака, общеизвестного товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя"

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; 2019, N 52, ст. 7790), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 25, ст. 3696), пунктами 1 и 5.7 Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 218 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1627; 2020, N 16, ст. 2612), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака, общеизвестного товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 августа 2015 г. N 603 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, действия свидетельства об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 октября 2015 г., регистрационный N 39506), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 мая 2016 г. N 298 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 июля 2016 г., регистрационный N 42811) и от 7 июня 2017 г. N 274 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 августа 2017 г., регистрационный N 47700).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной службы по интеллектуальной собственности Л.Л. Кирий.

Руководитель	Г.П. Ивлиев

Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 сентября 2020 г.
Регистрационный N 59806

"Утвержден"
приказом Федеральной службы

Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака, общеизвестного товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатентом) государственной услуги по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец (далее соответственно - патент, объекты патентного права), правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака, общеизвестного товарного знака (далее - товарный знак), действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Роспатентом, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Роспатента и их должностными лицами, между Роспатентом и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявление о досрочном прекращении действия патента и заявление о досрочном прекращении действия правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара (далее - заявление) подается правообладателем.

Если правообладателями являются несколько лиц, заявление подается ими совместно.

Ведение дел с Роспатентом в связи с предоставлением государственной услуги может осуществляться правообладателем самостоятельно или через патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или через иного представителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также справочная информация предоставляется:

1) по телефону - работниками консультационно-справочного пункта Роспатента и подведомственного ему федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный институт промышленной собственности" (ФИПС) (далее - консультационно-справочный пункт) в рабочие часы пункта;

2) в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - на официальных сайтах Роспатента в информационной-телекоммуникационной сети "Интернет" с использованием информационных систем ФИПС (далее - официальные сайты) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) на основе сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФРГУ);

3) на информационных стендах в помещениях Роспатента и ФИПС для приема и регистрации заявлений и иной корреспонденции.

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

Указанная информация также может предоставляться иными способами, в том числе в информационных брошюрах, буклетах и на информационных листках, подготавливаемых Роспатентом и ФИПС и распространяемых на тематических встречах.

5. Работниками консультационно-справочного пункта информация о ходе и порядке предоставления государственной услуги предоставляется по вопросам, ответы на которые не требуют анализа делопроизводства по конкретному заявлению и (или) разъяснений положений законодательства Российской Федерации.

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

Время разговора как правило не должно превышать 10 минут.

Если работник, принявший звонок, не располагает соответствующей информацией, необходимой для ответа на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) специалисту Роспатента, ФИПС, располагающему необходимой информацией, либо обратившемуся лицу должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

При ответе на вопросы по телефону работник не вправе предоставлять информацию, касающуюся существа конкретного заявления.

7. На официальных сайтах, в ФРГУ и на ЕПГУ размещаются:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

2) справочная информация;

3) текст Регламента;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) формы заявлений и образцы (примеры) их заполнения;

7) информация о ходе предоставления государственной услуги;

8) информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Роспатента и ФИПС, а также их должностных лиц (работников) (далее - должностные лица);

9) иная информация, если ее размещение предусмотрено нормативными правовыми актами или в случае необходимости.

Доступ к информации, размещенной на официальных сайтах, на ЕПГУ, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

В случае предоставления государственной услуги через ЕПГУ информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на ЕПГУ в порядке, предусмотренном пунктами 49, 89-91 Регламента.

8. Информация на информационных стендах в помещениях Роспатента и ФИПС для приема и регистрации заявлений и иной корреспонденции размещается в визуальной или текстовой форме и содержит, в том числе примеры (образцы) заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по досрочному прекращению действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака, общеизвестного товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению правообладателя.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

11. При предоставлении государственной услуги Роспатент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2020, N 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) удовлетворение заявления, внесение изменений в Государственный реестр изобретений Российской Федерации, в Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, в Государственный реестр промышленных образцов Российской Федерации, в Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации, в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков, в Государственный реестр географических указаний и наименований мест происхождения товаров Российской Федерации (далее - Государственные реестры), выдача (направление) заявителю уведомления об удовлетворении заявления и публикация сведений о досрочном прекращении действия патента, правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара (далее - сведения) в официальных бюллетенях Роспатента (далее - официальный бюллетень);

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

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

13. Срок предоставления государственной услуги составляет тридцать рабочих дней с даты подачи заявления в Роспатент.

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

14. Срок выдачи (направления) заявителю документов, указанных в пункте 12 Регламента, не превышает пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего документа.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах, в ФРГУ и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление, составленное в машинописной форме на русском языке в отношении одного патента, одного товарного знака или одного исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по форме, утверждаемой Минэкономразвития России в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 52, ст. 5496; 2019, N 30, ст. 4132) (далее - ГК РФ), подписанное правообладателем(ями) или его (их) представителем(ями) с расшифровкой фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и даты подписания заявления.

От имени юридического лица заявление подписывается руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица с расшифровкой фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) с указанием должности.

2) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя, не являющегося патентным поверенным, на ведение дел с Роспатентом, выданная заявителем представителю, представителем заявителя иному представителю в порядке передоверия, или ее заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия, если подача заявления осуществляется представителем. Законный представитель представляет заверенную копию документа установленного образца, подтверждающего полномочия законного представителя, если ведение дел с Роспатентом осуществляется заявителем через законного представителя (далее - доверенность).

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

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

В случае если в соответствии со статьей 185 [1] Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 19, ст. 2327; 2017, N 14, ст. 1998) доверенность подлежит нотариальному удостоверению, представляется указанная доверенность или ее нотариально заверенная копия.

18. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Роспатент:

1) в окно приема документов;

2) почтовым отправлением через организацию связи;

3) через ЕПГУ.

19. Документы, указанные в пункте 17 Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 42 - 44, 46 Регламента.

20. Образец заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, в электронной форме размещается на официальных сайтах, а также на ЕПГУ.

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

21. Документы, необходимые 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, отсутствуют.

Роспатент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2020, N 9, ст. 1127) (далее - Закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление представлено не по форме, утверждаемой Минэкономразвития России в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 ГК РФ;

- заявление представлено не на русском языке и (или) отсутствует перевод на русский язык прилагаемых к заявлению документов;

-в заявлении отсутствует регистрационный номер патента, номер государственной регистрации товарного знака, номер свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара;

- заявление не поддается прочтению;

- не соблюдены требования, предусмотренные пунктами 42 - 44, 46 Регламента при подаче документов в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги Регламентом не предусмотрены.

Основания для отказа в удовлетворении заявления предусмотрены пунктом 64 Регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. На зданиях Роспатента и ФИПС рядом со входом в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещается вывеска, содержащая информацию о полном наименовании Роспатента, ФИПС, режиме их работы, а также о справочных номерах телефонов консультационно-

справочного пункта.

31. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

32. Прием документов и выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляются в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, имеющем окно приема документов и места ожидания.

Помещения для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги и места для заполнения заявлений оборудованы стульями или кресельными секциями в количестве не менее трех мест, доступны для инвалидов и расположены на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

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

34. Для инвалидов обеспечиваются:

-беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, где предоставляется государственная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

37. Показатели доступности государственной услуги:

1) возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

38. Показатели качества государственной услуги:

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

2) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) 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.

40. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

41. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявителю обеспечивается:

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

2) формирование заявления;

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

4) получение результата предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о состоянии делопроизводства по заявлению;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

44. В соответствии с 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; 2018, N 36, ст. 5623) (далее - постановление N 634) заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением N 634.

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

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

Требования к заполнению заявления при подаче в электронной форме совпадают с требованиями к заполнению заявления, указанными в подпункте 1 пункта 17 Регламента, за исключением требований к оформлению подписи.

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

47. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством

информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

48. Роспатент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, и регистрацию заявления в электронной форме без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

49. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, через ЕПГУ направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о сроках предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

50. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления;

3) внесение изменений в Государственные реестры, публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене;

В случае подачи заявления в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры, указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта.

Административная процедура приема и регистрации заявления

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

52. Административная процедура, предусмотренная пунктом 51 Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 22 Регламента, и при их отсутствии присвоение заявлению регистрационного номера и указание даты его подачи.

53. Максимальный срок приема и регистрации заявления при его представлении в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Регламента составляет 15 минут.

Максимальный срок приема и регистрации заявления при его представлении в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 18 Регламента составляет пять рабочих дней с даты подачи заявления в Роспатент.

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

55. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 22 Регламента.

56. Результатами административной процедуры приема и регистрации заявления являются:

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

2) отказ в приеме и регистрации заявления, и, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 57 Регламента, выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления с указанием основания для отказа в приеме в течение пяти рабочих дней со дня его представления в Роспатент.

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

58. Результат выполнения административной процедуры приема и регистрации заявления фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявления - путем указания даты подачи заявления и его регистрационного номера на бланке заявления и (или) в системе электронного документооборота;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявления - путем указания даты подачи непринятых документов и количества листов:

- в журнале учета непринятых документов;

- в уведомлении об отказе в приеме и регистрации заявления, направляемом заявителю в соответствии с подпунктом 2 пункта 56 Регламента.

59. Принятое и зарегистрированное заявление, непринятое заявление не подлежат возврату заявителю.

Административная процедура рассмотрения заявления

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

61. Административная процедура рассмотрения заявления состоит из административного действия по проверке соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

62. Административное действие, предусмотренное пунктом 61 Регламента, заключается в проверке соблюдения следующих условий:

1) заявление представлено в отношении объекта патентного права, правовая охрана которого действует на дату регистрации заявления, товарного знака, географического указания, наименования места происхождения товара, исключительное право на которые действует на дату рассмотрения документов;

2) наличие полномочий на подачу заявления и прилагаемых к нему документов у лица, подавшего заявление;

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

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

63. Если в результате проверки соответствия документов требованиям установлено, что документы не соответствуют условиям, указанным в подпунктах 2-4 пункта 62 Регламента, заявителю направляется (выдается) запрос о необходимости представления в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса недостающих и (или) надлежаще оформленных документов (далее - запрос о представлении документов).

В запросе о представлении документов заявитель информируется о том, что в случае непредставления в трехмесячный срок со дня его направления ответа, содержащего необходимые недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, заявителю будет направлено уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

64. Если в результате проверки соответствия документов требованиям установлено, что документы не соответствуют условиям, указанным в подпункте 1 пункта 62 Регламента или если заявитель не представил в течение срока, установленного в пункте 63 Регламента, запрашиваемые недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, заявителю отказывается в удовлетворении заявления.

65. Максимальный срок проверки соответствия представленного заявления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства Российской Федерации составляет двадцать рабочих дней с даты подачи заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления.

Максимальный срок повторной проверки соответствия представленного заявления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства Российской Федерации в случае направления запроса о представлении документов, предусмотренного пунктом 63 Регламента, составляет двадцать рабочих дней со дня получения ответа на указанный запрос.

66. Административное действие, предусмотренное пунктом 61 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления.

67. В случае соответствия документов условиям, предусмотренным пунктом 62 Регламента, принимается решение об удовлетворении заявления.

68. Результатами административной процедуры являются:

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

2) отказ в удовлетворении заявления и выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления.

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

69. Результат выполнения административной процедуры рассмотрения заявления фиксируется в уведомлениях, указанных в пункте 68 Регламента.

Административная процедура внесения изменений в Государственные реестры, публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене

70. Основанием для начала административной процедуры внесения изменений в Государственные реестры, публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене является принятие решения об удовлетворении заявления.

71. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) внесение изменений в Государственные реестры;

2) публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене.

72. Административные действия, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 71 Регламента, осуществляются в случае, если принято решение об удовлетворении заявления, и заключаются во внесении сведений о досрочном прекращении в Государственные реестры и публикации сведений в соответствующем официальном бюллетене.

Действие патента прекращается со дня регистрации в Роспатенте заявления.

Правовая охрана товарного знака, действие исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, прекращаются со дня внесения изменений в Государственные реестры.

73. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 70 Регламента, составляет один рабочий день со дня подписания уведомления об удовлетворении заявления.

74. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 71 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об удовлетворении заявления.

75. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 71 Регламента, должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится внесение изменений в Государственные реестры.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 71 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене.

76. Результатами административной процедуры являются внесение изменений в Государственные реестры и их публикация в соответствующем официальном бюллетене.

77. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- на официальных сайтах;

- в соответствующем Государственном реестре;

- в соответствующем официальном бюллетене.

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

78. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является представление заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее - заявление об исправлении ошибки) в Роспатент.

79. Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в произвольной форме с указанием номера патента, номера государственной регистрации товарного знака, номера свидетельства об исключительном праве на географическое указание, наименование места происхождения товара, а также описания опечаток и ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

80. Заявление об исправлении ошибки может быть представлено в электронной форме через ЕПГУ, с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 42 - 44, 46 Регламента.

81. Заявление об исправлении ошибки принимается и регистрируется в соответствии с пунктами 51-55 Регламента.

82. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает административные действия по проверке наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по исправлению соответствующих документов, содержащих опечатки и ошибки, и, при необходимости, внесению исправлений в Государственные реестры и публикации исправлений в соответствующем официальном бюллетене.

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

84. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет пятнадцать рабочих дней со дня приема и регистрации заявления об исправлении ошибки в Роспатенте.

85. Результатом административных действий, предусмотренных пунктом 82 Регламента, является:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и, при необходимости, внесение изменений в Государственные реестры, публикация исправлений в соответствующем официальном бюллетене, направление исправленного документа или документа, информирующего об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направление заявителю документа, содержащего информацию об отказе и его причину.

86. Результат, предусмотренный пунктом 85 Регламента, фиксируется в исправленных документах и, при необходимости, в Государственных реестрах и соответствующем официальном бюллетене, документе, информирующем об исправлении или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

87. Роспатент может исправлять допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по собственной инициативе.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ

88. В случае подачи заявления и иных документов в электронной форме через ЕПГУ заявителю сообщается о его приеме и регистрации или об отказе в приеме и регистрации заявления и иных документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 49 Регламента через ЕПГУ.

89. В случае подачи заявления в электронной форме все документы в процессе предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронных документов через ЕПГУ, в том числе:

1) запрос о представлении документов с предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса представить недостающие или (и) надлежаще оформленные документы (пункт 63 Регламента);

2) уведомление об удовлетворении заявления или об отказе в удовлетворении заявления (пункт 68 Регламента). Документы, указанные в настоящем пункте, могут направляться почтовым отправлением в случае необходимости, в случае выявления задержек в передаче информации через ЕПГУ.

90. Одновременно с направлением уведомлений, указанных в пункте 89 Регламента, заявителю сообщается о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 49 Регламента через ЕПГУ.

91. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах через ЕПГУ заявитель уведомляется о приеме и регистрации документов и об устранении допущенных опечаток и ошибок через ЕПГУ.

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

92. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Роспатента 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 Роспатента 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

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

94. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются руководителями структурных подразделений, контролирующим подразделением в связи с поступлением жалоб на действия, осуществляемые при предоставлении государственной услуги, бездействие и принимаемые решения.

Внеплановые проверки могут осуществляться на основании приказа Роспатента, ФИПС (в отношении должностных лиц ФИПС, привлекаемых для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги).

95. 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).

96. 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.

97. Ответственным лицом за принятие решения о проведении текущей, плановой и внеплановой

проверки является руководитель Роспатента или уполномоченное им лицо.

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

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

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

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

99. 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

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

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

1) заявление о выявленных в результате контроля нарушениях порядка предоставления государственной услуги;

2) предложения, направленные на совершенствование порядка предоставления государственной услуги.

Заявления и предложения, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, рассматриваются в срок, не превышающий тридцати дней со дня их поступления. Заявитель уведомляется о результатах рассмотрения заявления, предложения.

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

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

102. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений Роспатента и его должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и (или) его должностных лиц, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

103. Жалоба подается:

1) на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Роспатента, федеральных государственных служащих Роспатента - в Роспатент;

2) на решения, действия (бездействие) руководителя Роспатента - в Минэкономразвития Российской Федерации.

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

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

1) по телефону - должностными лицами консультационно-справочного пункта в рабочие часы приема;

2) через официальные сайты;

3) через ЕПГУ.

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

105. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роспатента, ФИПС, а также их должностных лиц регулируется главой 2.1 Закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012,

N 48, ст. 6706; 2018, N 49, ст. 7600) и 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696).

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