



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

(РОСПАТЕНТ)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Москва: Регистрационный № 66019

от "26 ноября" 2021 г.

№

176

01.11.2021

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной
услуги по продлению срока действия исключительного права
на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 27, ст. 5179), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), и пунктами 1, 5.6 Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 218 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1627; 2020, № 16, ст. 2612), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по продлению срока действия исключительного права на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 705 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по продлению срока действия исключительного права на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40240) с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 мая 2016 г. № 298 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 июля 2016 г., регистрационный № 42811) и от 7 июня 2017 г. № 274 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 августа 2017 г., регистрационный № 47700).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной службы по интеллектуальной собственности В.Г. Галковскую.

Руководитель



Г.П. Ивлиев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по интеллектуальной собственности
от 01.11.2021 № 176

**Административный регламент
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности
государственной услуги по продлению срока действия исключительного права
на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатентом) государственной услуги по продлению срока действия исключительного права на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак (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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявление о продлении срока действия исключительного права на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак (далее – заявление), ходатайство о предоставлении шестимесячного срока для подачи заявления о продлении срока действия исключительного права на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак (далее – ходатайство), заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства подаются обладателем исключительного права на товарный

знак, знак обслуживания, коллективный знак (далее соответственно – правообладатель, товарный знак).

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 (далее – заявители).

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» (далее соответственно – консультационно-справочный пункт, ФИПС) в рабочие часы пункта;

2) в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – на официальных сайтах Роспатента в информационно-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 (далее – работник) информация о ходе и порядке предоставления государственной услуги предоставляется по вопросам, ответы на которые не требуют анализа делопроизводства по конкретному заявлению, ходатайству 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 десяти 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 существования конкретных заявлений, ходатайств.

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

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 2) справочная информация;
- 3) текст Регламента;
- 4) перечень нормативных актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) формы заявлений и ходатайств, образцы (примеры) их заполнения;

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

8) иная информация, если ее размещение предусмотрено нормативными 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, а также предоставление им персональных данных.

В случае предоставления государственной услуги через ЕПГУ информация о ходе предоставления государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в порядке, предусмотренном пунктами 55, 122 – 124 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 заявления, ходатайства, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по продлению срока действия исключительного права на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак.

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, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2021, № 30, ст. 5805).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) продление срока действия исключительного права на товарный знак, внесение записи о продлении срока действия исключительного права на товарный знак в Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации (далее – Государственный реестр), направление (выдача) заявителю уведомления о продлении срока действия исключительного права на товарный знак, а также выдача свидетельства на товарный знак с внесенными изменениями (далее – свидетельство с внесенными изменениями) и выписки из Государственного реестра в форме электронного документа путем размещения на официальных сайтах, а также на бумажном носителе, если в заявлении испрашивается выдача свидетельства на бумажном носителе, публикация сведений о продлении срока

действия исключительного права на товарный знак в официальном бюллетене Роспатента (далее – официальный бюллетень).

2) отказ в продлении срока действия исключительного права на товарный знак, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в продлении срока действия исключительного права на товарный знак;

3) удовлетворение заявления об отзыве заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об удовлетворении заявления об отзыве заявления.

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 пятьдесят шесть рабочих дней со дня поступления заявления в Роспатент.

14. Указанный в пункте 13 Регламента срок может быть увеличен в случае:

– направления заявителю запроса о предоставлении ходатайства, не более чем на три месяца;

– направления заявителю уведомляющих документов в соответствии с пунктами 74, 85 Регламента и повторной проверки уплаты пошлины в соответствии с абзацем вторым пункта 75 Регламента, абзацем вторым пункта 86 Регламента, но не более чем на два месяца;

– направления заявителю запроса недостающих и (или) надлежаще оформленных документов и проверки ответа на него в соответствии с пунктами 93, 95, 102, 104 Регламента, но не более чем на три месяца;

– подачи заявления, ходатайства одновременно с заявлением о внесении изменений в Государственный реестр, предусмотренным пунктом 1 статьи 1505 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496; 2014, № 11, ст. 1100) (далее – ГК РФ), и (или) с заявлением о распоряжении исключительным правом на товарный знак

по договору, предусмотренным статьей 1488 ГК РФ, и (или) с заявлением о государственной регистрации перехода исключительного права на товарный знак без договора, предусмотренным статьей 1241 ГК РФ, или в период рассмотрения заявления, ходатайства, но не более чем на срок завершения производства по указанным заявлениям, ходатайствам.

Срок выдачи (направления) уведомлений, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим пунктом, не превышает пяти рабочих дней с даты подписания соответствующего уведомления.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

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

1) заявление, составленное в отношении исключительного права на один товарный знак в машинописной форме на русском языке и подписанное правообладателем или его представителем по форме, утверждаемой Министерством экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 ГК РФ, с указанием в нем:

а) номера свидетельства на товарный знак;

б) адреса для ведения переписки с Роспатентом по заявлению – почтового адреса места нахождения в Российской Федерации правообладателя – юридического лица, места жительства правообладателя – индивидуального предпринимателя, постоянно проживающего в Российской Федерации, либо места нахождения представителя правообладателя, в том числе патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или иного адреса на территории Российской Федерации, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) или наименование адресата, номер телефона, факса и адрес электронной почты.

Допускается указание в качестве адреса для переписки почтового адреса на территории другого государства, если международным договором Российской Федерации предусмотрена возможность ведения дел с Роспатентом непосредственно национальными заявителями такого государства и их патентными поверенными. Если заявление подается в электронной форме через ЕПГУ, указание адреса электронной почты для переписки является обязательным;

в) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) правообладателя – индивидуального предпринимателя или полное наименование правообладателя – юридического лица в соответствии со сведениями, содержащимися в Государственном реестре;

г) адреса места жительства правообладателя – индивидуального предпринимателя или места нахождения правообладателя – юридического лица, включая официальное наименование страны, в соответствии со сведениями, содержащимися в Государственном реестре;

д) идентификаторов правообладателя:

– для юридических лиц – основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

– для индивидуальных предпринимателей – основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

– идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

– код причины постановки на учет (КПП);

е) сведений о представителе правообладателя (при наличии такового): фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии). Если представитель правообладателя является патентным поверенным, то указывается его регистрационный номер в Роспатенте;

ж) сведений о плательщике пошлины и его идентификаторах:

– для российского юридического лица – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП);

– для российского физического лица – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), вид, серия, и номер документа, удостоверяющего личность;

– для иностранного юридического лица – код иностранной организации (КИО) и код причины постановки на учет (КПП) (при наличии), либо идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) (если имеется);

– для иностранного физического лица, постоянно проживающего за пределами территории Российской Федерации – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или его аналог в иностранном государстве, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), вид, серия, и номер документа, удостоверяющего личность, отметка о гражданстве;

з) перечня прилагаемых к заявлению документов, количества их листов и экземпляров;

и) даты подписания заявления, фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) лица, подписывающего заявление, и его должности (при наличии) (последнее – в случае подачи заявления от имени юридического лица), печати (при наличии). 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;

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 копия. Законный представитель представляет заверенную копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя, если ведение дел с Роспатентом осуществляется заявителем через законного представителя (далее – доверенность).

18. В случае если доверенность относится к нескольким заявлениям одного и того же заявителя, по одному из заявлений представляется оригинал доверенности или ее копия, с указанием реквизитов делопроизводства, в рамках которого представлен оригинал доверенности или ее копия.

В случае если доверенность и (или) прилагаемые к заявлению, ходатайству документы представлены на иностранном языке, к ним прилагается перевод на русский язык, подписанный переводчиком с приложением документов, подтверждающих владение языком, с которого был сделан перевод.

В случае если в соответствии со статьей 185¹ ГК РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2017, № 14, ст. 1998) доверенность подлежит нотариальному удостоверению, предоставляется указанная доверенность или ее копия.

При подаче заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства в электронной форме законным представителем заявителя к заявлению, ходатайству прикрепляется электронный образ документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

19. Если заявление подается по истечении срока действия исключительного права на товарный знак, заявитель представляет в Роспатент ходатайство с указанием номера свидетельства на товарный знак, в отношении которого испрашивается продление срока действия исключительного права, по форме, утверждаемой Минэкономразвития России в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 ГК РФ.

20. Заявитель вправе по собственной инициативе подать заявление об отзыве заявления и заявление об отзыве ходатайства, а также ходатайство о зачете средств, поступивших в уплату пошлины (излишне уплаченной суммы пошлины)

при осуществлении юридически значимых действий по продлению срока действия исключительного права на товарный знак, ходатайство о возврате средств, поступивших в уплату пошлины (излишне уплаченной суммы пошлины) при осуществлении юридически значимых действий по продлению срока действия исключительного права на товарный знак, по формам, утверждаемым Минэкономразвития России в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 ГК РФ.

21. Для получения государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы, а также документы, указанные в пункте 20 Регламента, представляются в Роспатент:

- 1) при личном обращении в окно приема документов непосредственно в Роспатент;
- 2) почтовым отправлением через организацию связи;
- 3) через ЕПГУ.

22. Документы, указанные в пунктах 17 – 20 Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 49, 50, 52, 53 Регламента.

23. Электронные образы форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на официальных сайтах, а также на ЕПГУ.

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

24. 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:

– документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) уплату пошлины.

25. Заявитель вправе по своей инициативе представить документы, указанные в пункте 24 Регламента, либо их копии.

Если документы, указанные в пункте 24 Регламента, либо их копии не представлены, Роспатент на основе приведенных в заявлении, ходатайстве идентификаторов получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им организациях или из реестров этих органов.

26. Роспатент не вправе требовать от заявителя:

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48) (далее – Закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

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

1) заявление, ходатайство, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства поданы не по формам, утверждаемым Минэкономразвития России в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 ГК РФ;

2) заявление, ходатайство, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства представлены не на русском языке и отсутствует перевод на русский язык прилагаемых к ним документов;

3) в заявлении не указан номер свидетельства на товарный знак;

4) в заявлении, ходатайстве, заявлении об отзыве заявления, заявлении об отзыве ходатайства и прилагаемых к ним документах содержатся слова, относящиеся к ненормативной лексике;

5) заявление, ходатайство, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства, представленные на бумажном носителе, не поддаются прочтению либо их обработка невозможна по техническим причинам, связанным с состоянием бумажного носителя;

6) не соблюдены требования, предусмотренные пунктами 52 и 53 Регламента при подаче документов в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении товарного знака, или в связи с исполнением такого судебного акта согласно законодательству Российской Федерации.

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги настоящим Регламентом 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

30. 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

31. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для освобождения от уплаты пошлин, уменьшения их размеров, отсрочки их уплаты или возврата установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 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 географическое указание, наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией отчуждения исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации, залога исключительного права, предоставления права использования такого результата или такого средства по договору, перехода исключительного права на такой результат или такое средство без договора» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 51, ст. 6170; 2021, № 26, ст. 4948) (далее – Положение о пошлинах).

32. Пошлины взимаются:

1) за рассмотрение заявления о продлении срока действия исключительного права на товарный знак и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 2.22 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

2) за рассмотрение ходатайства о предоставлении дополнительного 6-месячного срока для подачи заявления о продлении срока действия исключительного права на товарный знак, коллективный товарный знак и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 2.25 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

3) за рассмотрение заявления о продлении срока действия исключительного права на коллективный знак и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 2.23 приложения №1 к Положению о пошлинах).

33. В случае подачи заявления в электронной форме размер пошлин, предусмотренных пунктом 32 Регламента, уменьшается на 30 процентов согласно абзацу четвертому пункта 7 Положения 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

34. 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

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать 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**

36. Поступившее в Роспатент заявление, ходатайство, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства регистрируются при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных в пункте 27 Регламента.

Регистрация включает присвоение заявлению, ходатайству (за исключением заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства) регистрационного номера и указание даты поступления, и производится в сроки, указанные в пункте 62 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

37. На зданиях Роспатента и ФИПС рядом с входом в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещается вывеска, содержащая информацию о полных наименованиях Роспатента, ФИПС, режиме их работы, а также о номерах телефонов консультационно-справочного пункта.

38. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

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

Помещения для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги и места для заполнения запросов оборудованы стульями или кресельными секциями в количестве не менее трех мест, доступны для инвалидов и расположены на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами,

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.

40. Информационные стенды, размещенные в местах для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги, содержат образцы заполнения заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и доступны для ознакомления в часы приема документов.

41. 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;

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

45. 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 два раза, а именно при подаче документов в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги и составляет пятнадцать минут.

Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

46. 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.

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

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

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

2) формирование заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства;

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

4) уплата пошлины за совершение юридически значимых действий;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

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

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

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

49. Заявление, ходатайство, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства и прилагаемые к ним документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через ЕПГУ.

50. При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ в случаях и порядке, предусмотренных Регламентом, уведомления, предусмотренные пунктом 55 Регламента, и документы о начислениях направляются заявителю через ЕПГУ.

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

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.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (далее – постановление № 634) заявление, ходатайство, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства 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 № 634.

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

52. Формирование заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства и прикрепление прилагаемых документов осуществляется путем заполнения интерактивной формы на ЕПГУ в соответствии с техническими требованиями.

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

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

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве

ходатайства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

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

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

1) уведомление о приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства 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, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

56. При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель уведомляется через ЕПГУ о факте получения информации, подтверждающей уплату пошлины.

57. Оплата государственной услуги может осуществляться через ЕПГУ.

Оплата государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется по предварительно заполненным Роспатентом реквизитам.

При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель уведомляется о факте получения информации, подтверждающей уплату пошлины через ЕПГУ.

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 (действий)

58. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства;
- 2) проверка соблюдения срока представления заявления и уплаты пошлины;
- 3) проверка соблюдения срока представления ходатайства и уплаты пошлины;
- 4) рассмотрение ходатайства, заявления об отзыве ходатайства;
- 5) рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления;
- 6) внесение сведений о продлении срока действия исключительного права на товарный знак в Государственный реестр, публикация сведений в официальном бюллетене, выдача свидетельства с внесенными изменениями и выписки из Государственного реестра.

59. В случае подачи заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства в электронной форме осуществляются административные процедуры, указанные в подпунктах 1 – 6 пункта 58 Регламента.

Прием и регистрация заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства

60. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства является представление заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства в Роспатент.

61. Административная процедура, предусмотренная подпунктом 1 пункта 58 Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 27 Регламента, и при их отсутствии присвоение заявлению, ходатайству (за исключением заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства) регистрационного номера и указание даты их поступления.

62. Максимальный срок приема и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства при их представлении в соответствии с подпунктом 1 пункта 21 Регламента составляет пятнадцать минут с момента представления указанных документов в окно приема документов.

Максимальный срок приема и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства при их представлении в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 21 Регламента составляет пять рабочих дней со дня представления указанных документов в Роспатент.

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

64. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 27 Регламента.

65. Результатами административной процедуры приема и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства являются:

1) прием, регистрация и передача заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение,

осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства;

2) отказ в приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства с указанием основания для отказа в течение пяти рабочих дней со дня представления заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства в Роспатент.

При представлении заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства в соответствии с подпунктом 1 пункта 21 Регламента заявитель уведомляется в устной форме в сроки, установленные абзацем первым пункта 62 Регламента, о приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства или об отказе в приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства с объяснением основания отказа в его приеме.

Уведомление, указанное в настоящем пункте, подписывается руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом и направляется в течение пяти рабочих дней с даты его подписания.

66. Результат административной процедуры приема и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства – путем указания регистрационного номера (за исключением заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства) и даты поступления на заявлении, ходатайстве, заявлении об отзыве заявления, заявлении об отзыве ходатайства и (или) в системе электронного документооборота;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства – путем указания даты поступления непринятых документов и количества листов:

– в журнале учета непринятых документов;

– в уведомлении об отказе в приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства, направляемом (выдаваемом) заявителю;

3) на ЕПГУ в случае подачи заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства через ЕПГУ.

67. Принятое и зарегистрированное заявление, ходатайство, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства, непринятое заявление, ходатайство, заявление об отзыве заявления, заявление об отзыве ходатайства не подлежат возврату заявителю.

Проверка соблюдения срока представления заявления и уплаты пошлины

68. Основанием для начала административной процедуры проверки соблюдения срока представления заявления и уплаты пошлины является передача заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проверка соблюдения срока представления заявления;

2) проверка уплаты пошлины.

69. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 68 Регламента, состоит в проверке факта представления заявления в течение последнего года действия исключительного права на товарный знак или в течение шести месяцев по истечении указанного срока.

70. Если в результате проверки соблюдения срока представления заявления установлено, что оно представлено с нарушением сроков, указанных в пункте 69

Регламента, продление срока действия исключительного права на товарный знак не осуществляется.

Если в результате проверки соблюдения срока представления заявления установлено, что оно представлено в последний год действия исключительного права на товарный знак, осуществляется проверка факта уплаты пошлины за рассмотрение заявления и принятие решения по результатам его рассмотрения в размере и порядке, установленным Положением о пошлинах.

71. Если в результате проверки соблюдения срока представления заявления установлено, что оно представлено в течение шести месяцев по истечении срока действия исключительного права на товарный знак, проверяется наличие ходатайства, предусмотренного пунктом 19 Регламента.

В случае наличия ходатайства, указанного в пункте 19 Регламента, осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктами 80, 91 Регламента.

В случае отсутствия ходатайства, указанного в пункте 19 Регламента, заявителю направляется запрос с предложением в течение трех месяцев со дня направления запроса представить указанное ходатайство.

По поступившему в ответ на запрос, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, ходатайству осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктами 80 и 91 Регламента.

В случае непредставления ходатайства в ответ на запрос заявление не рассматривается, принимается решение об отказе в удовлетворении заявления и продление срока действия исключительного права на товарный знак не осуществляется.

72. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 68 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня поступления заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

73. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 68 Регламента, состоит в проверке факта уплаты пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

Проверка проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Федеральным казначейством. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), в прилагаемых к заявлению документах и в документе, подтверждающем уплату пошлин (его копии), если таковая представлена заявителем по собственной инициативе.

74. Если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 73 Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомляющий документ о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в двухмесячный срок со дня направления указанного уведомляющего документа в установленном Положением о пошлинах размере и с указанием права заявителя сообщить о произведенной уплате пошлин и представить по собственной инициативе копию документа, подтверждающего уплату пошлины.

75. Максимальный срок административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 68 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня поступления заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

Максимальный срок проверки уплаты пошлины в случае направления уведомляющего документа о начислении соответствующей пошлины, предусмотренного пунктом 74 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня истечения двухмесячного срока для уплаты пошлины со дня направления указанного документа.

76. Административные действия, предусмотренные пунктом 68 Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых

относится проверка соблюдения срока представления заявления и проверка уплаты пошлины.

77. В случае если соблюден срок представления заявления, указанный в абзаце втором пункта 70 Регламента, либо удовлетворено предусмотренное пунктом 19 Регламента ходатайство (если заявление подано в течение шести месяцев по истечении срока действия исключительного права на товарный знак), и уплачена пошлина в размере и порядке, установленном Положением о пошлинах, заявление принимается к рассмотрению.

В случае если не соблюдены условия, указанные в абзаце первом настоящего пункта, принимается решение об отказе в удовлетворении заявления, и продление срока действия исключительного права на товарный знак не осуществляется.

78. Результатами административной процедуры являются:

- принятие заявления к рассмотрению;
- отказ в удовлетворении заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления с указанием основания для отказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного уведомления.

Уведомление, указанное в настоящем пункте, подписывается руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента на основании принятого им решения.

79. Результат административной процедуры в случае принятия заявления к рассмотрению фиксируется в системе электронного документооборота.

Результат административной процедуры в случае отказа в удовлетворении заявления фиксируется в уведомлении об отказе в удовлетворении заявления.

Проверка соблюдения срока представления ходатайства и уплаты пошлины

80. Основанием для начала административной процедуры проверки соблюдения срока представления ходатайства и уплаты пошлины является передача ходатайства из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) проверка соблюдения срока представления ходатайства;
- 2) проверка уплаты пошлины.

81. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 80 Регламента, состоит в проверке факта представления ходатайства в течение шести месяцев по истечении срока действия исключительного права на товарный знак.

82. Если в результате проверки соблюдения срока представления ходатайства установлено, что оно представлено до окончания срока действия исключительного права на товарный знак или поступило по истечении шести месяцев с даты окончания срока действия исключительного права на товарный знак, в удовлетворении ходатайства отказывается.

Если в результате проверки соблюдения срока представления ходатайства установлено, что оно представлено в течение шести месяцев с даты окончания срока действия исключительного права на товарный знак, осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 80 Регламента.

83. Максимальный срок административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 80 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня поступления ходатайства в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

84. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 80 Регламента, состоит в проверке факта уплаты пошлины за рассмотрение ходатайства и принятие решения по результатам его рассмотрения в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

Проверка проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Федеральным казначейством. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в ГИС ГМП, в ходатайстве и в документе, подтверждающем уплату пошлины (его копии), если таковая представлена заявителем по собственной инициативе.

85. Если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 84 Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомляющий документ о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в двухмесячный срок со дня направления указанного уведомляющего документа в установленном Положением о пошлинах размере и указанием права заявителя сообщить о произведенной уплате пошлины и представить по собственной инициативе копию документа, подтверждающего уплату пошлины.

86. Максимальный срок административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 80 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня поступления ходатайства в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

Максимальный срок повторной проверки уплаты пошлины в случае направления уведомляющего документа о начислении, предусмотренного пунктом 85 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня истечения двухмесячного срока для уплаты пошлины со дня направления указанного документа.

87. Административные действия, предусмотренные пунктом 80 Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится проверка соблюдения срока представления ходатайства и проверка уплаты пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

88. Ходатайство принимается к рассмотрению, если соблюдены следующие условия:

– соблюден срок представления ходатайства;

– соответствующая пошлина уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

Если условия, указанные во втором и третьем абзацах настоящего пункта, не соблюдены, то в удовлетворении ходатайства отказывается.

89. Результатами административной процедуры являются:

- принятие ходатайства к рассмотрению;
- отказ в удовлетворении ходатайства и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства с указанием основания для отказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного уведомления.

Уведомление, указанное в настоящем пункте, подписывается руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента на основании принятого им решения.

90. Результат административной процедуры в случае принятия ходатайства к рассмотрению фиксируется в системе электронного документооборота.

Результат административной процедуры в случае отказа в удовлетворении ходатайства фиксируется в уведомлении об отказе в удовлетворении ходатайства.

Рассмотрение ходатайства, заявления об отзыве ходатайства

91. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения ходатайства, заявления об отзыве ходатайства является принятие ходатайства к рассмотрению, передача заявления об отзыве ходатайства из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

92. Административная процедура, предусмотренная пунктом 91 Регламента, включает административное действие по проверке соблюдения следующих условий:

- 1) ходатайство содержит сведения, указанные в пункте 19 Регламента;
- 2) соответствие сведений о правообладателе, указанных в ходатайстве, сведениям о правообладателе, имеющимся в Государственном реестре;
- 3) представление ходатайства в отношении исключительного права на товарный знак, действие которого не прекращено или предоставление этого права не признано недействительным в соответствии со статьями 1512 – 1514 ГК РФ;

4) наличие полномочий на подачу ходатайства, заявления об отзыве ходатайства и прилагаемых к ним документов у лица, подавшего ходатайство, заявление об отзыве ходатайства;

5) на дату поступления заявления об отзыве ходатайства в Роспатент не принято решение об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства.

93. В случае несоблюдения условий, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 92 Регламента, заявителю направляется запрос с указанием оснований, по которым ходатайство не может быть удовлетворено, и предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы (далее – запрос о представлении документов).

В запросе о представлении документов заявитель информируется о том, что в случае непредставления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в трехмесячный срок со дня его направления заявителю в удовлетворении ходатайства будет отказано.

94. Если заявитель не представил в течение срока, установленного в абзаце первом пункта 93 Регламента, запрашиваемые недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, в удовлетворении ходатайства отказывается.

95. Максимальный срок проверки, предусмотренной пунктом 92 Регламента, составляет тридцать пять рабочих дней со дня принятия ходатайства к рассмотрению.

Максимальный срок проверки соответствия представленных в ответ на запрос о представлении документов, предусмотренный пунктом 93 Регламента, документов условиям, указанным в пункте 92 Регламента, составляет тридцать пять рабочих дней со дня поступления ответа на указанный запрос в Роспатент.

Максимальный срок проверки соответствия представленного заявления об отзыве ходатайства условиям, указанным в подпунктах 4 и 5 пункта 92 Регламента, составляет двадцать рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве ходатайства в Роспатент.

96. Административное действие, предусмотренное пунктом 92 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

97. По результатам административной процедуры рассмотрения ходатайства принимается решение об его удовлетворении, если соблюдены условия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 92 Регламента.

При несоблюдении условий, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 92 Регламента, в удовлетворении ходатайства отказывается.

По результатам административной процедуры рассмотрения заявления об отзыве ходатайства принимается решение об его удовлетворении, если соблюдены условия, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 92 Регламента.

При несоблюдении условий, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 92 Регламента, в удовлетворении заявления об отзыве ходатайства отказывается.

98. Результатами административной процедуры рассмотрения ходатайства, заявления об отзыве ходатайства являются:

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

2) отказ в удовлетворении ходатайства и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства с указанием оснований для отказа;

3) удовлетворение заявления об отзыве ходатайства и направление (выдача) заявителю уведомления об удовлетворении заявления об отзыве ходатайства;

4) отказ в удовлетворении заявления об отзыве ходатайства и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления об отзыве ходатайства с указанием оснований отказа.

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.

99. Результат административной процедуры рассмотрения ходатайства, заявления об отзыве ходатайства фиксируется в уведомлениях, указанных в пункте 98 Регламента.

Рассмотрение заявления, заявления об отзыве заявления

100. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления, заявления об отзыве заявления является принятие заявления к рассмотрению, удовлетворение ходатайства (если заявление подано в течение шести месяцев по истечении срока действия исключительного права на товарный знак), передача заявления об отзыве ходатайства из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

101. Административное действие, предусмотренное пунктом 100 Регламента, заключается в проверке соблюдения следующих условий:

1) соответствие заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, установленным пунктом 18 Регламента;

2) соответствие сведений о правообладателе, указанных в заявлении, сведениям о правообладателе, имеющимся в Государственном реестре;

3) представление заявления в отношении исключительного права на товарный знак, действие которого не прекращено или предоставление этого права не признано недействительным в соответствии со статьями 1512 – 1514 ГК РФ;

4) наличие полномочий на подачу заявления, заявления об отзыве заявления и прилагаемых к ним документов у лица, подавшего заявление, заявление об отзыве заявления;

5) на дату поступления заявления об отзыве заявления в Роспатент не принято решение об удовлетворении заявления или об отказе в удовлетворении заявления.

102. В случае несоблюдения условий, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 101 Регламента, заявителю направляется запрос о предоставлении документов.

В запросе о предоставлении документов заявитель информируется о том, что в случае непредставления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в трехмесячный срок со дня его направления заявителю в удовлетворении заявления будет отказано.

103. Если заявитель не представил в течение срока, установленного в абзаце втором пункта 102 Регламента, запрашиваемые недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, в удовлетворении заявления отказывается.

104. Максимальный срок проверки, предусмотренной пунктом 101 Регламента, составляет тридцать пять рабочих дней со дня принятия заявления к рассмотрению.

Максимальный срок проверки соответствия представленных в ответ на запрос о предоставлении документов, предусмотренный пунктом 102 Регламента, документам условиям, указанным в пункте 101 Регламента, составляет тридцать пять рабочих дней со дня поступления ответа на указанный запрос в Роспатент.

Максимальный срок проверки соответствия представленного заявления об отзыве заявления условиям, указанным в подпунктах 4 и 5 пункта 101 Регламента, составляет двадцать рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве заявления в Роспатент.

105. Административное действие, предусмотренное пунктом 101 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

106. По результатам административной процедуры рассмотрения заявления принимается решение о его удовлетворении, если соблюдены условия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 101 Регламента.

При несоблюдении условий, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 101 Регламента, в удовлетворении заявления отказывается.

По результатам административной процедуры рассмотрения заявления об отзыве заявления принимается решение об его удовлетворении, если соблюдены условия, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 101 Регламента.

При несоблюдении условий, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 101 Регламента, в удовлетворении заявления об отзыве заявления отказывается.

107. Результатами административной процедуры рассмотрения заявления, заявления об отзыве заявления являются:

1) удовлетворение заявления и направление (выдача) заявителю уведомления о продлении срока действия исключительного права на товарный знак. Одновременно с направлением (выдачей) уведомления о продлении срока действия исключительного права на товарный знак заявителю предоставляется свидетельство с внесенными изменениями и выписки из Государственного реестра в форме электронного документа путем размещения на официальных сайтах;

2) отказ в удовлетворении заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в продлении срока действия исключительного права на товарный знак с указанием оснований отказа;

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

4) отказ в удовлетворении заявления об отзыве заявления и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления об отзыве заявления с указанием оснований отказа.

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.

108. Результат административной процедуры рассмотрения заявления, заявления об отзыве заявления фиксируется в уведомлениях, указанных в пунктах 1 – 4 пункта 107 Регламента.

Внесение сведений о продлении срока действия исключительного права на товарный знак в Государственный реестр, публикация сведений

в официальном бюллетене, выдача свидетельства с внесенными изменениями и выписки из Государственного реестра

109. Основанием для начала административной процедуры внесения сведений о продлении срока действия исключительного права на товарный знак в Государственный реестр, публикации сведений в официальном бюллетене, является принятие решения об удовлетворении заявления.

110. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) внесение сведений о продлении срока действия исключительного права на товарный знак в Государственный реестр;

2) публикация в официальном бюллетене сведений о продлении срока действия исключительного права на товарный знак, выдача свидетельства с внесенными сведениями о продлении срока действия исключительного права на товарный знак и выписки из Государственного реестра.

111. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 110 Регламента, заключается во внесении в Государственный реестр следующих сведений с приведением перед ними в скобках соответствующих международных цифровых кодов для идентификации библиографических данных (кодов ИНИД):

- номер государственной регистрации товарного знака;
- дата, до которой продлен срок действия исключительного права на товарный знак;
- дата публикации и номер официального бюллетеня;
- основания для продления срока действия исключительного права на товарный знак;
- дата внесения записи в Государственный реестр.

112. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 110 Регламента, составляет один рабочий день со дня подписания уведомления об удовлетворении заявления.

113. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 110 Регламента, заключается в публикации в официальном бюллетене сведений

о продлении срока действия исключительного права на товарный знак и выдаче свидетельства с внесенными изменениями в форме электронного документа путем размещения на официальных сайтах, а в случае, если испрашивается выдача свидетельства с внесенными изменениями на бумажном носителе, – также его направлении правообладателю или его представителю через организацию почтовой связи заказным письмом (бандеролью) по адресу для переписки с Роспатентом, указанному в заявлении.

Одновременно с выдачей свидетельства с внесенными изменениями в форме электронного документа заявителю предоставляется выписка из Государственного реестра путем ее размещения на официальных сайтах.

114. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 110 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об удовлетворении заявления.

115. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 110 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится внесение изменений в Государственные реестры.

116. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 110 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится публикация сведений в официальном бюллетене, оформление и выдача свидетельства на товарный знак.

117. Результатами административной процедуры являются внесение сведений о продлении срока действия исключительного права на товарный знак в Государственный реестр, публикация в официальном бюллетене, выдача свидетельства с внесенными изменениями и выписки из Государственного реестра в форме электронного документа путем размещения на официальных сайтах, а в случае, если в заявлении испрашивается выдача свидетельства с внесенными изменениями на бумажном носителе, – также их направления почтой заказным письмом (бандеролью) по адресу для переписки.

В уведомлении о продлении срока действия исключительного права на товарный знак разъясняется порядок получения доступа к свидетельству

с внесенными изменениями и выписке из государственного реестра через официальные сайты.

118. Результат административной процедуры фиксируется:

- в Государственном реестре;
- в официальном бюллетене;
- на официальных сайтах;
- на ЕПГУ.

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

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

Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в произвольной форме с указанием номера государственной регистрации товарного знака, а также описания опечаток и ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено в электронной форме через ЕПГУ, с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 49, 50, 52, 53 Регламента.

Заявление об исправлении ошибок принимается и регистрируется в соответствии с пунктом 62 Регламента.

120. 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 Государственный реестр,

и публикацию исправлений в официальном бюллетене.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства.

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 ошибок в Роспатенте.

121. Результатом административных действий, предусмотренных пунктом 120 Регламента, является:

– исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и, при необходимости, внесение изменений в соответствующий Государственный реестр, Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков, свидетельство на товарный знак и публикация исправлений в соответствующем официальном бюллетене, направление заявителю исправленного документа или документа, информирующего об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

– направление заявителю документа, информирующего об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с указанием причин отказа.

В случае подачи заявления об исправлении ошибок в электронной форме заявитель уведомляется о приеме и регистрации документов и об устранении допущенных опечаток и ошибок через ЕПГУ в соответствии с пунктом 55 Регламента.

Результат административной процедуры, предусмотренный настоящим пунктом 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.

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, касающихся исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных по вине Роспатента и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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. № 210-ФЗ

122. В случае подачи заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства и иных документов в электронной форме заявителю сообщается о приеме или об отказе в приеме и регистрации заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства и иных документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 55 Регламента через ЕПГУ.

123. В случае подачи заявления, ходатайства, заявления об отзыве заявления, заявления об отзыве ходатайства и иных документов в электронной форме заявителю через ЕПГУ направляются:

1) уведомляющий документ о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного документа (пункты 74 и 85 Регламента);

2) уведомления об удовлетворении заявления или об отказе в удовлетворении заявления, указанные в пункте 78, подпунктах 1 и 2 пункта 107 Регламента;

3) уведомления об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства, указанные в пункте 89, подпунктах 1 и 2 пункта 98 Регламента;

4) уведомления об удовлетворении заявления об отзыве заявления и об отказе в удовлетворении заявления об отзыве заявления, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 107 Регламента;

5) уведомления об удовлетворении заявления об отзыве ходатайства и отказ в удовлетворении заявления об отзыве ходатайства, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 98 Регламента.

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

Одновременно с направлением уведомления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю при наличии технической возможности выставляется начисление через ЕПГУ с использованием уникального идентификатора начисления.

Одновременно с направлением документов, указанных в подпунктах 2 – 5 настоящего пункта, заявителю сообщается о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 55 Регламента.

Свидетельство с внесенными изменениями направляется (выдается) заявителю способами, предусмотренными Регламентом.

124. В случае подачи заявления об исправлении допущенных ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах через ЕПГУ заявитель уведомляется о приеме и регистрации заявления об исправлении ошибок и об устранении допущенных опечаток и ошибок через ЕПГУ в соответствии с пунктом 55 Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

125. 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

126. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально по утверждаемым Роспатентом годовым планам проверок специализированными контролирующими подразделениями, к компетенции которых отнесены вопросы контроля полноты и качества предоставления государственных услуг (далее – контролирующее подразделение).

127. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются руководителями структурных подразделений, осуществляющих административные действия, 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).

128. 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).

129. 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.

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

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

131. 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 им должностное лицо вправе отменить решение, уведомление, запрос или иной документ и отозвать этот документ.

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

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

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

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

134. 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 Регламента, рассматриваются в срок, не превышающий тридцати календарных дней

со дня поступления в Роспатент. 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

135. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений Роспатента, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги и (или) его должностных лиц, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

136. 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 России;
- 3) на действия (бездействие) должностных лиц ФИПС – в ФИПС или Роспатент.

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

137. 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

138. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роспатента, ФИПС, а также их должностных лиц регулируется главой 2.1 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696) и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 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, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

139. Информация, указанная в разделе V Регламента, подлежит обязательному размещению на официальных сайтах, в ФРГУ и на ЕПГУ.