

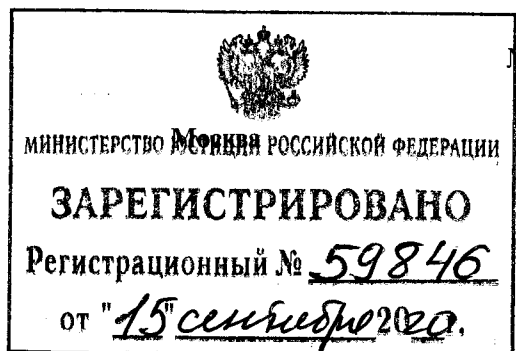


МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
(РОСПАТЕНТ)

ПРИКАЗ

07.08.2020



Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти гражданина

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; 2019, № 52, ст. 7790), 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 пунктом 1 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 досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти гражданина.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 сентября 2015 г. № 693 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, по прекращению действия свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя, а также в случае смерти гражданина - обладателя свидетельства или свидетельств об исключительном праве на наименование места происхождения товара» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный № 39944), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 мая 2016 г. № 298 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 июля 2016 г., регистрационный № 42811)

и от 7 июня 2017 г. № 274 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 августа 2017 г., регистрационный № 47700).

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

Руководитель



Г.П. Ивлиев

«УТВЕРЖДЕН»
приказом Федеральной службы
по интеллектуальной собственности
от 07.08.2020 № 119

**Административный регламент
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности
государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны
товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака,
товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории Российской
Федерации в соответствии с международными договорами Российской
Федерации, действия исключительного права на географическое указание
или наименование места происхождения товара по заявлению любого лица,
кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица -
правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности
в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти
гражданина**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатентом) государственной услуги по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, знака обслуживания, общеизвестного товарного знака, товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации (далее – товарный знак), действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти гражданина (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 правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти гражданина - обладателя исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара (далее – заявление) подается любым лицом, кроме правообладателя соответствующего товарного знака, обладателя исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

Ведение дел с Роспатентом в связи с предоставлением государственной услуги может осуществляться любым лицом, указанным в абзаце первом настоящего пункта самостоятельно, 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 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 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.

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.

6. 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 заявления и образец (пример) его 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 актами или в случае необходимости.

7. 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 50, 103 - 105 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 запросов о предоставлении государственной услуги и перечень

документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по досрочному прекращению правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара по заявлению любого лица, кроме правообладателя, в связи с прекращением юридического лица - правообладателя или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти гражданина.

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. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) прекращение правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, внесение сведений о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара (далее – сведения) в Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации, в Государственный реестр географических указаний и наименований мест происхождения товаров Российской Федерации (далее – Государственные реестры), в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков (далее – Перечень), направление (выдача) заявителю, правообладателю уведомления о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, публикация сведений в официальном бюллетене Роспатента (далее – официальный бюллетень);

2) отказ в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

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 восемьдесят рабочих дней с даты подачи заявления в Роспатент.

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

направления заявителю уведомления, предусмотренного пунктом 65 Регламента, повторной проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 66 Регламента, запроса недостающих и (или) надлежаще оформленных документов и проверки ответа на него в соответствии с пунктами 70 и 72 Регламента, рассмотрения ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление, предусмотренное подпунктом 3 пункта 62 Регламента, в соответствии с пунктом 76 Регламента.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 12 Регламента, не превышает пяти рабочих дней с даты подписания соответствующего документа.

15. Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении 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 отношении одного товарного знака, свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара в машинописной форме на русском языке и подписанное заявителем по форме, утверждаемой Минэкономразвития России в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496; 2019, № 30, ст. 4132) (далее – ГК РФ), с указанием в нем:

а) номера свидетельства на товарный знак или номера свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара;

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

Допускается указание в качестве адреса для переписки полного 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 с использованием ЕПГУ, указание адреса электронной почты для переписки является обязательным;

в) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) правообладателя – физического лица или полного наименования правообладателя – юридического лица в соответствии со сведениями, содержащимися в соответствующем Государственном реестре, международном реестре, Перечне;

г) адреса места жительства правообладателя – физического лица или места

нахождения правообладателя – юридического лица, включая официальное наименование страны, в соответствии со сведениями, содержащимися в соответствующем Государственном реестре, международном реестре (в отношении товарного знака, правовая охрана которому предоставлена на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации), Перечне;

д) идентификаторов правообладателя, в том числе:

– основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРНЮЛ);

– основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

– идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

ж) сведений о лице, подающем заявление:

– полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя (фамилия указывается перед именем, отчеством (при наличии));

– адрес места нахождения юридического лица или адрес места жительства физического лица, индивидуального предпринимателя;

– для иностранного юридического лица или постоянно проживающего за пределами Российской Федерации индивидуального предпринимателя, физического лица – официальное наименование страны, код страны по стандарту Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС ST.3) «Рекомендуемый стандарт на двубуквенные коды для представления стран, административных единиц и межправительственных организаций» (ВОИС ST.3) (если он установлен);

– идентификаторы: для российского юридического лица – основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер

налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП); для российского физического лица – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность; для российского индивидуального предпринимателя – основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), ИНН, КПП; для иностранного юридического лица или постоянно проживающего за пределами Российской Федерации физического лица, индивидуального предпринимателя – код иностранной организации (КИО) (если имеется), КПП (если имеется);

– номер телефона, факса и адрес электронной почты;

з) основания прекращения правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара;

и) идентификаторов плательщика, указываемых в документе, подтверждающем оплату пошлины;

к) перечня прилагаемых к заявлению документов, количества экземпляров каждого из прилагаемых документов и листов в каждом экземпляре прилагаемых документов;

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

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 185¹ Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2327; 2017, № 14, ст. 1998) доверенность подлежит нотариальному удостоверению, представляется указанная доверенность или ее нотариально заверенная копия;

3) оригинал документа (заверенная копия), подтверждающий прекращение иностранного юридического лица - правообладателя или регистрацию прекращения иностранным гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерть гражданина - обладателя исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара, оформленный в соответствии с законодательством государства его происхождения;

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

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

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 45 и 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 заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

- 1) документ, подтверждающий уплату пошлины;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая прекращение юридического лица - правообладателя;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающая прекращение гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя.

22. Заявитель вправе по своему усмотрению представить документы, указанные в пункте 21 Регламента либо их копии.

Если документы, указанные в пункте 21 Регламента, либо их копии не представлены, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов получает необходимые сведения через единую систему электронного

межведомственного взаимодействия в государственных органах и подведомственных им организациях или из реестров указанных государственных органов.

23. 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; 2019, № 52, ст. 7790) (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

24. 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 номер свидетельства на товарный знак, номер свидетельства об исключительном праве на географическое указание или наименование места происхождения товара;

– заявление не поддается прочтению;

– не соблюдены требования, предусмотренные пунктами 45 и 46 Регламента при подаче документов в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении товарного знака, географического указания или наименования места происхождения товара, или в связи с исполнением таких судебных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Основания для отказа в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара предусмотрены соответственно абзацем вторым пункта 70, пунктом 71 и абзацем вторым пункта 76 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

27. 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

28. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены Положением о 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, утвержденным постановлением правительства российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 941 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 51, ст. 6170; 2020, № 23, ст. 3681) (далее – Положение о пошлинах).

29. Пошлины взимаются:

1) за рассмотрение заявления и принятие решения по результатам его рассмотрения в соответствии с подпунктом 2.32 приложения № 1 к Положению о пошлинах;

2) за рассмотрение заявления и принятие решения по результатам его рассмотрения в соответствии с подпунктом 2.33 приложения № 1 к Положению о пошлинах.

Документы, предусмотренные Положением о пошлинах, представляемые

в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 45 и 46 Регламента.

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

30. 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 государственной услуги

31. 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

32. Поступившее в Роспатент заявление регистрируется при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента.

Регистрация заявления включает присвоение заявлению регистрационного номера и указание даты подачи заявления и производится в сроки, указанные в пункте 54 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**

33. 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 работы Роспатента, ФИПС, а также о номерах телефонов консультационно-справочного пункта.

34. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

35. 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 должны быть 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.

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

37. 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.

38. 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.

39. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах, расположенных в помещениях для приема и регистрации документов 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 этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения 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

40. Показатели доступности государственной услуги:

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

2) возможность получения информации о предоставлении 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 заявления в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги и составляет 15 минут.

Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

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

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

43. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Роспатентом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) уплата пошлины за совершение юридически значимых действий;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о состоянии делопроизводства по заявлению;
- 7) 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

45. Заявление и прилагаемые к нему документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме,

представляются через ЕПГУ.

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.

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; 2018, № 36, ст. 5623) (далее – постановление № 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 № 634.

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.

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

50. 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.

В случае предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю через ЕПГУ также направляется уведомление о факте получения информации, подтверждающей уплату пошлины.

51. Оплата государственной услуги может осуществляться посредством ЕПГУ.

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

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

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) внесение сведений в Государственные реестры, Перечень, публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене.

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

Прием и регистрация заявления

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

Административная процедура, предусмотренная подпунктом 1 пункта 52 Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 24 Регламента, и при их отсутствии присвоение заявлению регистрационного номера и указание даты его подачи.

54. Максимальный срок приема и регистрации Документов при представлении документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Регламента составляет 15 минут.

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

55. Административная процедура приема и регистрация заявления осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых

относятся прием и регистрация входящей корреспонденции.

56. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, если в результате проверки, предусмотренной пунктом 53 Регламента, установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 24 Регламента.

57. 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, а также, за исключением случая, предусмотренного в пункте 58 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.

58. При представлении заявления в Роспатент в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 Регламента заявитель уведомляется в устной форме в сроки, установленные пунктом 54 Регламента, о приеме и регистрации заявления или об отказе в приеме и регистрации заявления с объяснением основания отказа в его приеме.

59. 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 57 Регламента.

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

Рассмотрение заявления

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

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

- 1) проверка уплаты пошлины;
- 2) проверка соответствия представленных документов требованиям, необходимым для удовлетворения заявления, указанным в пункте 69 Регламента (далее – требования);
- 3) направление правообладателю (его правопреемнику) уведомления о поступлении заявления;
- 4) рассмотрение ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении заявления;
- 5) направление правообладателю (правопреемнику) уведомления о необходимости актуализации сведений в случае, если представленные документы и (или) сведения, в том числе полученные в рамках межведомственного взаимодействия, подтверждают изменения сведений о правообладателе, содержащихся в Государственных реестрах, не связанных с прекращением юридического лица или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или смерти гражданина - обладателя исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, в том числе в случаях, когда при прекращении юридического лица происходит переход прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

63. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 62 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 (ГИС ГМП), в документах заявления и в копии документа, подтверждающего уплату пошлины, если таковая представлена заявителем по собственной инициативе.

64. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 62 Регламента, составляет десять рабочих дней с даты подачи заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления.

65. Если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 63 Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомление о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного документа.

66. Максимальный срок повторной проверки уплаты пошлины в случае направления уведомляющего документа, предусмотренного пунктом 65 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня истечения двухмесячного срока для уплаты пошлины со дня направления указанного документа.

67. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 62 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится проверка уплаты пошлины.

68. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 62 Регламента, осуществляется в случае, если уплата пошлины подтверждена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

69. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 62 Регламента осуществляется после подтверждения факта уплаты пошлины и включает

проверку соответствия документов следующим требованиям:

1) заявление представлено в отношении товарного знака, географического указания или наименования места происхождения товара, исключительное право на которое действует на дату рассмотрения документов;

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

3) представленные документы соответствуют положениям пункта 17 Регламента;

4) представленные документы, указанные подпункте 3 и 4 пункта 17 Регламента, а также сведения, указанные в пункте 22 Регламента, подтверждают факт прекращения юридического лица - правообладателя или регистрации прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - правообладателя или смерти гражданина - обладателя исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара.

70. Если в результате проверки соответствия документов согласно пункту 69 Регламента установлено, что представленные документы не соответствуют указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 69 Регламента требованиям, или не представлены необходимые документы, указанные в пункте 17 Регламента, заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания административного действия по проверке соответствия документов требованиям, Роспатент направляет запрос о необходимости представления недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса (далее – запрос о представлении документов).

В запросе о представлении документов заявитель информируется о том, что в случае непредставления в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок ответа на запрос о представлении документов, содержащего необходимые недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара будет отказано.

71. Если в результате проверки соответствия документов требованиям установлено, что требования подпункта 4 пункта 69 Регламента не соблюдены или представленные документы и (или) сведения, в том числе полученные в рамках межведомственного взаимодействия, подтверждают изменения сведений о правообладателе, содержащихся в Государственных реестрах, не связанных с прекращением юридического лица или регистрацией прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или смерти гражданина - обладателя исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара, в том числе в случаях, когда при прекращении юридического лица происходит переход прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара отказывается.

72. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 62 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлины.

Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 62 Регламента в случае направления заявителю запроса о представлении документов составляет пятнадцать рабочих дней со дня поступления ответа на указанный запрос в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, документов.

73. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 62 Регламента, состоит в направлении правообладателю (правопреемнику) уведомления о поступлении заявления и осуществляется в случае отсутствия оснований для отказа в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товаров согласно подпункту 1 пункта 69 и пункту 71 Регламента.

В уведомлении о поступлении заявления отмечается необходимость представить ответ на указанное уведомление в течение сорока рабочих дней с даты его направления.

Уведомление о поступлении заявления направляется правообладателю заказным письмом с уведомлением о вручении по следующим адресам:

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

– адресу местонахождения юридического лица - правообладателя или адресу места жительства физического лица - правообладателя – в случае если указанный адрес отличается от адреса для переписки, указанного в соответствующем Государственном реестре, Перечне;

– адресу, указанному в соответствующем международном реестре, – в отношении товарного знака, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

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

74. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 62 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлины.

75. Ответ правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении заявления учитывается при его поступлении в Роспатент в срок, указанный в абзаце втором пункта 73 Регламента.

76. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 62 Регламента осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня поступления ответа правообладателя (его правопреемника) на уведомление о поступлении заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, документов.

В случае, если представленные в ответ на направленное в соответствии с пунктом 73 Регламента уведомление документы и (или) сведения подтверждают изменение сведений о правообладателе, переход исключительного права (в том числе по договору об отчуждении), в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое наименование или наименование места происхождения товара отказывается.

77. Правовая охрана товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара прекращается при наличии следующих условий:

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

– документы соответствуют условиям, предусмотренным пунктом 69 Регламента.

78. В прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара отказывается, если не выполнены условия, предусмотренные пунктом 77 Регламента, и в случаях, предусмотренных пунктом 71 Регламента и абзацем вторым пункта 76 Регламента.

79. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 62 Регламента, состоит в направлении правообладателю (правопреемнику) уведомления о необходимости актуализации сведений и осуществляется, если в прекращении правовой охраны было отказано в соответствии с пунктом 71 Регламента.

80. Максимальный срок для направления правообладателю (правопреемнику) уведомления, предусмотренного подпунктом 5 пункта 62 Регламента, составляет пять дней с даты отказа в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара в соответствии с пунктом 71 и абзацем вторым пункта 76 Регламента.

81. Административные действия, предусмотренные подпунктами 2 - 5 пункта 62 Регламента осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления.

82. Результатами административной процедуры являются:

1) прекращение правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара и направление (выдача) заявителю уведомления о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание

или наименование места происхождения товара, а также направление уведомления во Всемирную организацию интеллектуальной собственности (в отношении товарного знака, знака обслуживания, охраняемого на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации) о принятом решении о прекращении правовой охраны;

2) отказ в прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара и направление (выдача) 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.

83. Результат выполнения административной процедуры рассмотрения заявления фиксируется в уведомлениях, указанных в пункте 82 Регламента.

Внесение сведений в Государственные реестры, Перечень, публикация сведений в соответствующем официальном бюллетене

84. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 пункта 51 Регламента, является завершение административной процедуры рассмотрения заявления.

85. Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) внесение сведений в Государственные реестры, Перечень;
- 2) публикация сведений в официальном бюллетене.

86. Административные действия, предусмотренные пунктом 85 Регламента, осуществляются в случае, если условия удовлетворения заявления соблюдены, и заключаются во внесении сведений в Государственные реестры и публикации сведений в соответствующем официальном бюллетене.

Правовая охрана товарного знака, действие исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара прекращаются со дня внесения сведений в соответствующий Государственный реестр, Перечень.

87. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 85 Регламента, составляет один рабочий день со дня подписания уведомления о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

88. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 85 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара.

89. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 85 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится внесение изменений в Государственные реестры.

90. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 85 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится публикация сведений в официальном бюллетене.

91. Результатами административной процедуры являются внесение сведений в Государственные реестры, Перечень и их публикация в официальном бюллетене.

92. Результат административной процедуры фиксируется:

– на официальных сайтах (в случае прекращения правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара);

– в Государственном реестре (в случае прекращения правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара);

– в официальном бюллетене (в случае прекращения правовой охраны товарного

знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара).

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

93. 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.

94. Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в произвольной форме с указанием 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.

Заявление об исправлении ошибки может быть представлено в электронной форме через ЕПГУ, с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 45 и 46 Регламента.

95. Заявление об исправлении ошибки принимается и регистрируется в соответствии с пунктами 53 - 57 Регламента.

96. 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 соответствующих исправлений в Государственные реестры, Перечень и в официальный бюллетень.

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

98. 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.

99. Результатом административных действий, указанных в пункте 96 Регламента, является:

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и, при необходимости, внесение изменений в Государственные реестры, Перечень и публикация исправлений в соответствующем официальном бюллетене;

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

100. Результат, предусмотренный пунктом 99 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.

101. 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

102. 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 50 Регламента через ЕПГУ.

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

1) уведомляющий документ о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного документа (пункт 65 Регламента);

2) запрос о представлении документов с предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса представить недостающие или (и) надлежаще оформленные документы (пункт 70 Регламента);

3) уведомление о прекращении правовой охраны товарного знака, действия исключительного права на географическое указание или наименование места происхождения товара или об отказе в удовлетворении заявления (пункт 82 Регламента).

104. Документы, указанные в пункте 103 Регламента, в случае необходимости, могут направляться также почтовым отправлением, в частности, в случае выявления задержек в передаче информации через ЕПГУ.

Документы, направляемые в соответствии с Регламентом в адрес правообладателя (правопреемника), направляются почтовым отправлением.

Одновременно с направлением запроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 103 Регламента, заявителю при наличии технической возможности выставляется начисление соответствующей пошлины через ЕПГУ с использованием уникального идентификатора начисления.

Одновременно с направлением уведомлений указанных в пункте 79 Регламента заявителю сообщается о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 50 Регламента через ЕПГУ.

105. В случае подачи заявления об исправлении ошибки 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 в соответствии с пунктом 50

Регламента.

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

106. 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

107. 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.

108. 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).

109. 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).

110. 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.

111. 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

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

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

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

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

113. 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

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

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

115. Любое лицо, выявившее в результате контроля недостатки в работе Роспатента, 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 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

116. 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

117. 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 Министерство экономического развития Российской Федерации.

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

118. 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

119. 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 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), 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).

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