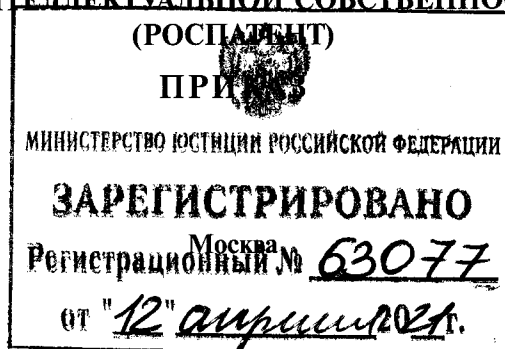




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ



14.12.2020

№

165

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной
услуги по государственной регистрации промышленного образца и выдаче
патента на промышленный образец, его дубликата**

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; 2020, № 31, ст. 5027), 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), пунктом 1 и подпунктом 5.8.1 пункта 5 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, № 48, ст. 7756), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации промышленного образца и выдаче патента на промышленный образец, его дубликата.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу

приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 696 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации промышленного образца и выдаче патента на промышленный образец, его дубликата» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40238), 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), от 10 октября 2016 г. № 647 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 ноября 2016 г., регистрационный № 44265) 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 Л.Л. Кирий.

Руководитель



Г.П. Ивлиев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по интеллектуальной собственности
от 14.12.2020 № 165

**Административный регламент
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности
государственной услуги по государственной регистрации промышленного
образца и выдаче патента на промышленный образец, его дубликата**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатентом) государственной услуги по государственной регистрации промышленного образца и выдаче патента на промышленный образец, его дубликата (далее соответственно – Регламент, государственная услуга, патент) 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. Заявителями по государственной услуге в части государственной регистрации промышленного образца и выдачи патента являются лица, имеющие право на получение патента:

- автор промышленного образца;
- правопреемник автора промышленного образца, к которому право на получение патента перешло в случаях и по основаниям, установленным пунктом 2 статьи 1357 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496) (далее – Кодекс), в том числе в порядке универсального правопреемства или по договору, включая трудовой договор;

– правопреемники лиц, к которым право на получение патента перешло по основаниям, установленным, статьями 1371 и 1373 Кодекса, по договору либо по государственному или по муниципальному контракту.

Заявителем по государственной услуге в части выдачи дубликата патента является патентообладатель.

Ведение дел в связи с предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителем, правообладателем 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» (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 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 существования конкретных заявок, заявлений или ходатайств.

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 заявлений, ходатайств, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, и образцы (примеры) их заполнения;

7) информация о ходе предоставления государственной услуги (состояние делопроизводства по заявкам на выдачу патента на промышленный образец (далее – заявка);

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.

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 официальные сайты или ЕПГУ в личном кабинете заявителя размещается информация о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 53, 234-236 Регламента.

7. 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 заявок, иных документов и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по государственной регистрации промышленного образца и выдаче патента на промышленный образец, его дубликата.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

10. При предоставлении государственной услуги Роспатент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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, № 39, ст. 6038).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) государственная регистрация промышленного образца в Государственном реестре промышленных образцов Российской Федерации (далее – Государственный реестр), выдача патента в форме электронного документа путем размещения на официальных сайтах, а также на бумажном носителе по ходатайству заявителя, публикация сведений о государственной

регистрации промышленного образца и выдаче патента в официальном бюллетене «Промышленные образцы» (далее – официальный бюллетень);

2) отказ в выдаче патента на промышленный образец;

3) признание заявки отозванной;

4) удовлетворение заявления об отзыве заявки;

5) удовлетворение заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель;

6) внесение сведений о выдаче дубликата патента в Государственный реестр, выдача дубликата патента в форме электронного документа путем размещения на официальных сайтах, а также на бумажном носителе, в случае если в ходатайстве о выдаче дубликата патента на промышленный образец испрашивается выдача дубликата патента на бумажном носителе, и публикация сведений о выдаче дубликата патента в официальном бюллетене;

7) отказ в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец и направление заявителю решения Роспатента об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец.

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

12. Срок предоставления государственной услуги в части государственной регистрации промышленного образца и выдачи патента составляет двадцать месяцев и две недели.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости представления заявителем дополнительных материалов либо документов и их проверки в соответствии с пунктами 85-87, 132-135 Регламента, доводов относительно мотивов, приведенных в уведомлении

о нарушении требования единства, предусмотренном пунктом 90 Регламента, и их рассмотрения в соответствии с пунктом 129 Регламента на два месяца со дня поступления ответа на запрос или уведомление о нарушении требования единства, в случае необходимости уплаты пошлины и проверки ее уплаты в соответствии с пунктами 74-77, 146 и 147 Регламента на две недели со дня истечения сроков, предоставленных заявителю для уплаты пошлин в соответствии с 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 г. № 42, ст. 6639) (далее – Положение о пошлинах), или на один месяц в связи с рассмотрением представленных заявителем ходатайств, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

Срок предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата патента составляет два месяца и три недели.

Указанный в абзаце третьем настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости уплаты пошлины и проверки ее уплаты в соответствии с пунктом 203 Регламента на 2 недели со дня истечения срока, предоставленного заявителю для уплаты пошлины в соответствии с Положением о пошлинах, представления заявителем дополнительных материалов и их проверки в соответствии с пунктом 209 Регламента на один месяц со дня поступления представленных заявителем дополнительных материалов.

13. Срок выдачи (направления) патента, дубликата патента, являющихся результатами предоставления государственной услуги, предусмотренными подпунктами 1 и 6 пункта 11 Регламента, составляет пять рабочих дней с даты официальной публикации сведений о выдаче патента, дубликата патента в официальном бюллетене.

Срок выдачи (направления) иных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 2-5, 7 пункта 11 Регламента, составляет пять рабочих дней с даты, указанной в решении, направляемом заявителю.

14. Приостановление предоставления государственной услуги допускается:

– на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении промышленного образца, или на срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с пунктом 2 статьи 1252 Кодекса;

– на срок до принятия решения по заявке другого заявителя с более ранней датой приоритета, в которой раскрыт промышленный образец, идентичный заявленному (приостановление осуществляется по согласию заявителя);

– на срок проведения проверки наличия в заявке сведений, составляющих государственную тайну, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 928 «О порядке проведения проверки наличия в заявках на выдачу патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец, созданные в Российской Федерации, сведений, составляющих государственную тайну» (Собрании законодательства Российской Федерации, 2007, № 53, ст. 6624; 2017, № 48, ст. 7223) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 928).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. 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

16. Для предоставления государственной услуги в части государственной регистрации промышленного образца и выдачи патента заявителем представляются документы заявки, обязательные и необходимые в соответствии с пунктом 2 статьи 1377 Кодекса для предоставления государственной услуги, в соответствии с Требованиями к документам заявки на выдачу патента на промышленный образец, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 695 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40242), с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 марта 2018 г. № 113 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2018 г., регистрационный № 50600) и от 23 ноября 2020 г. № 770 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2020 г., регистрационный № 61799) (далее соответственно – Требования к документам заявки, приказ Минэкономразвития России № 695):

– заявление о выдаче патента на промышленный образец (далее – заявление о выдаче патента);

– комплект изображений изделия, заявляемого в качестве промышленного образца, в том числе по желанию заявителя его трехмерную модель в электронной форме;

– чертеж общего вида изделия, конфекционная карта, если они необходимы для раскрытия сущности промышленного образца;

– описание промышленного образца.

Графические файлы, содержащие изображение промышленного образца

в виде трехмерной модели, представляются в формате STEP, U3D, PRC, OBJ или STL.

Максимальный размер файла: 50 МВ.

Заявление о выдаче патента составляется по форме, представленной в приложении № 1 к Правилам составления, подачи и рассмотрения документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации промышленных образцов, и их формы, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 695 (далее – Правила).

В случаях, предусмотренных Кодексом, к заявке прилагаются документы, необходимые для государственной регистрации промышленного образца:

1) копия первой заявки, поданной заявителем в патентное ведомство государства – участника Конвенции по охране промышленной собственности от 20 марта 1883 года, заключенной в г. Париже (Указ Президиума ВС СССР от 19 сентября 1968 г. № 3104-VII «О ратификации Стокгольмского акта Парижской конвенции по охране промышленной собственности и Конвенции, учреждающей Всемирную организацию интеллектуальной собственности»; дата вступления в силу – 19 сентября 1968 г.; «Ведомости ВС СССР», 1968, № 40, ст. 363) (далее – Парижская конвенция), поданная в соответствии с пунктом 2 статьи 1382 Кодекса, если по заявке испрашивается конвенционный приоритет;

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).

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

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

В случае если в соответствии со статьей 185.1 Кодекса доверенность подлежит нотариальному удостоверению, представляется указанная доверенность или ее копия.

При подаче заявки в электронной форме законным представителем заявителя к заявлению о выдаче патента прикрепляется электронный образ документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

При подаче заявки в электронной форме представителем заявителя к заявлению о выдаче патента прикрепляется оригинал доверенности в электронной форме или электронный образ доверенности, подтверждающей полномочия представителя;

3) документальное подтверждение даты основания производства, права заявителя на награды, если промышленный образец содержит указание на дату основания производства, изображение наград, присужденных заявителю или производимому заявителем изделию;

4) документальное подтверждение согласия соответствующего компетентного государственного органа, органа международной или межправительственной организации на включение в промышленный образец в качестве неохраняемого элемента обозначений, включающих, воспроизводящих или имитирующих официальные символы, наименования и отличительные знаки, либо их узнаваемые части, к которым относятся: государственные символы и знаки; сокращенные или полные наименования международных или межправительственных организаций, их флаги, гербы, другие символы и знаки; официальные гарантийные или пробирные клейма, печати, награды и другие знаки отличия в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 1231.1 Кодекса;

5) документальное подтверждение согласия собственника или лица, уполномоченного собственником, на включение в промышленный образец элемента, тождественного или сходного до степени смешения с официальным

наименованием или изображением особо ценного объекта культурного наследия народов Российской Федерации либо объекта всемирного культурного или природного наследия, а также культурных ценностей, хранящихся в коллекциях, собраниях и фондах, предусмотренное подпунктом 2 пункта 5 статьи 1352 Кодекса;

б) документальное подтверждение согласия обладателя авторского права или его правопреемника на включение в промышленный образец элемента, тождественного или сходного до степени смешения с названием известного в Российской Федерации на дату подачи заявки произведения науки, литературы или искусства, с персонажем или цитатой из такого произведения, с произведением искусства или его фрагментом, права на которые возникли ранее даты приоритета промышленного образца, предусмотренное подпунктом 2 пункта 5 статьи 1352 Кодекса;

7) документальное подтверждение согласия лица, известного в Российской Федерации на дату подачи заявки, или его наследника на включение в промышленный образец элемента, тождественного или сходного до степени смешения с именем, псевдонимом или производным от них обозначением, портретом или факсимиле указанного лица, предусмотренное подпунктом 2 пункта 5 статьи 1352 Кодекса;

8) документальное подтверждение согласия любого другого лица или его наследника на включение в промышленный образец изображения этого лица, в случаях, предусмотренных статьей 1352.1 части первой Кодекса;

9) перевод документов, прилагаемых к заявке, поданных не на русском языке.

Для предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата патента заявителем подается ходатайство о выдаче дубликата патента на промышленный образец, составляемое по форме, представленной в приложении № 17 к Правилам.

17. Документы, необходимые для совершения административных действий в процессе предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) ходатайство об установлении конвенционного приоритета, представленное в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

2) ходатайство о продлении срока подачи заявки, которое подается в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

3) ходатайство о признании права конвенционного приоритета, составляемое по форме, представленной в приложении № 3 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

4) ходатайство о внесении дополнения, уточнения, исправления в комплект изображений, описание промышленного образца, чертеж общего вида, конфекционную карту, составляемое по форме, представленной в приложении № 4 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

5) ходатайство о внесении изменений в заявление в связи с изменением имени автора, имени или наименования заявителя, представителя заявителя, адреса, составляемое по форме, представленной в приложении № 5 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

6) ходатайство о внесении изменений в заявление в связи с передачей права на получение патента другому лицу, составляемое по форме, представленной в приложении № 6 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

7) ходатайство о внесении изменений в заявление в связи с переходом права в порядке универсального правопреемства, составляемое по форме, представленной в приложении № 7 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

8) ходатайство о внесении изменений в заявление в связи с изменением состава авторов, составляемое по форме, представленной в приложении № 8 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

9) ходатайство об исправлении очевидных и технических ошибок в документах заявки, составляемое по форме, представленной в приложении № 9 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

10) ходатайство о продлении срока представления запрашиваемых

дополнительных материалов, составляемое по форме, представленной в приложении № 10 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

11) ходатайство о восстановлении пропущенного срока представления запрашиваемых исправленных или недостающих документов, составляемое по форме, представленной в приложении № 11 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

12) ходатайство о рассмотрении заявки с участием заявителя, представленное в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

13) заявление об отзыве заявки, составляемое по форме, представленной в приложении № 12 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

14) заявление о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, составляемое по форме, представленной в приложении № 13 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

15) ходатайство о предоставлении права на освобождение от уплаты патентных пошлин или их уплаты в уменьшенном размере, составляемое по форме, представленной в приложении № 14 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

16) ходатайство о зачете средств, поступивших в уплату патентной пошлины, или излишне уплаченной суммы патентной пошлины (при осуществлении юридически значимых действий по государственной регистрации промышленных образцов) составляемое по форме, представленной в приложении № 15 к Правилам;

17) ходатайство о возврате средств, поступивших в уплату патентной пошлины, или излишне уплаченной суммы патентной пошлины, составляемое по форме, представленной в приложении № 16 к Правилам, и к которому по инициативе заявителя может быть приложена копия документа, подтверждающего уплату пошлины;

18) ходатайство о выдаче дубликата патента на промышленный образец, составляемое по форме, представленной в приложении № 17 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами.

В случае испрашивания выдачи дубликата патента на бумажном носителе в ходатайстве о выдаче дубликата патента на промышленный образец делается соответствующая отметка;

19) ходатайство о публикации сведений о заявке на промышленный образец, составляемое по форме, представленной в приложении № 18 к Правилам;

20) ходатайство о выдаче патента на бумажном носителе, составляемое в произвольной форме.

Ходатайства и заявления, указанные в настоящем пункте, подписываются заявителем или его представителем.

18. Сроки представления ходатайств и заявлений, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) ходатайство, предусмотренное подпунктом 1 пункта 17 Регламента, подается до истечения двух месяцев со дня подачи заявки в Роспатент;

2) ходатайство, предусмотренное подпунктом 2 пункта 17 Регламента, подается при подаче заявки или в течение двух месяцев со дня подачи заявки в Роспатент;

3) ходатайство, предусмотренное подпунктом 3 пункта 17 Регламента, подается до истечения трехмесячного срока со дня подачи заявки в Роспатент;

4) ходатайство, предусмотренное подпунктом 4 пункта 17 Регламента, подается при представлении дополнительных материалов в ответ на запрос Роспатента в течение трех месяцев со дня направления запроса или копий материалов, противопоставленных заявке, при условии, что заявитель запросил копии таких материалов в течение двух месяцев со дня направления запроса Роспатентом;

5) ходатайства, заявление, предусмотренные подпунктами 5-9 и 13 пункта 17 Регламента, подаются до государственной регистрации промышленного образца в Государственном реестре;

б) ходатайство, предусмотренное подпунктом 10 пункта 17 Регламента, подается:

– в течение трех месяцев со дня направления Роспатентом запроса, предусмотренного пунктом 3 статьи 1384 Кодекса, пунктом 6 статьи 1386 Кодекса, или копий материалов, противопоставленных заявке, если заявитель запросил указанные копии в течение двух месяцев со дня направления запроса в соответствии с пунктом 6 статьи 1386 Кодекса;

– в течение двенадцати месяцев со дня направления уведомления Роспатента о необходимости выбора заявителя по заявкам на идентичные промышленные образцы, либо выбора заявки, если заявителем поданы заявки на идентичные промышленные образцы, предусмотренного пунктом 1 статьи 1383 Кодекса;

7) ходатайство, предусмотренное подпунктом 11 пункта 17 Регламента, подается заявителем в порядке, установленном статьей 1389 Кодекса;

8) ходатайство, предусмотренное подпунктом 12 пункта 17 Регламента, и заявление, предусмотренное подпунктом 14 пункта 17 Регламента, подаются до дня принятия решения о выдаче патента, а в случае принятия решения об отказе в выдаче патента или о признании заявки отозванной – до того, как будет исчерпана предусмотренная пунктом 3 статьи 1387 и статьей 1389 Кодекса возможность подачи возражения;

9) ходатайство, предусмотренное подпунктом 15 пункта 17 Регламента, подается при подаче заявки или на любом этапе предоставления государственной услуги по государственной регистрации промышленных образцов или поддержания патента в силе в порядке, предусмотренном Положением о пошлинах.

10) ходатайства, предусмотренные подпунктами 16 и 17 пункта 17 Регламента, могут быть поданы заявителем в течение трех лет со дня уплаты пошлины;

11) ходатайство, предусмотренное подпунктом 18 пункта 17 Регламента, может быть подано после выдачи патента в электронной форме;

12) ходатайство, предусмотренное подпунктом 19 пункта 17 Регламента,

может быть подано при подаче заявки или на любом этапе предоставления государственной услуги в части государственной регистрации промышленного образца и выдачи патента, если заявка на промышленный образец не была отозвана или признана отозванной либо на ее основании не состоялась государственная регистрация промышленного образца в Государственном реестре;

13) ходатайство, предусмотренное подпунктом 20 пункта 17 Регламента, может быть подано при подаче заявки или на любом этапе предоставления государственной услуги до государственной регистрации промышленного образца в Государственном реестре.

19. Для получения государственной услуги документы заявки и иные документы, указанные в пунктах 16 и 17 Регламента, представляются в Роспатент:

1) при личном обращении в окно приема документов непосредственно в Роспатент;

2) отправлением через организацию связи;

3) по факсу с последующим представлением оригиналов документов, переданных по факсу,

4) с использованием личного кабинета или интернет-сервиса «Подача заявки» на официальных сайтах;

5) с использованием личного кабинета на ЕПГУ.

В случае поступления документов заявки по факсу их оригиналы должны быть представлены в течение одного месяца с даты поступления по факсу вместе с сопроводительным письмом, идентифицирующим поступившие по факсу документы соответствующей заявки. В этом случае датой поступления документов заявки считается дата их поступления по факсу.

Если оригиналы документов заявки поступили с нарушением данных требований или они не идентичны документам заявки, поступившим по факсу, то датой поступления документов заявки считается дата поступления их оригиналов, а документы заявки, представленные по факсу, не рассматриваются.

Если прилагаемые к заявке документы, поступившие по факсу, либо какая-то их часть не получены или не читаемы, то датой поступления неполученных или нечитаемых прилагаемых к заявкам документов считается дата поступления соответствующих оригиналов;

20. Документы, предусмотренные пунктами 16 и 17 Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 47-54, 56 Регламента.

Электронные образцы 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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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:

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), подтверждающая изменение наименования или адреса места нахождения заявителя (патентообладателя);

– выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающая изменение имени или адреса места нахождения заявителя (правообладателя);

– сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной системе инвалидов «Федеральный реестр инвалидов» или соответствующие документы, подтверждающие инвалидность заявителя (патентообладателя);

– документ, подтверждающий уплату пошлины.

22. Заявитель вправе по своему усмотрению представить документы и (или) сведения, указанные в пункте 21 Регламента, либо их копии.

В случае если документы и (или) сведения, указанные в пункте 21 Регламента, либо их копии не представлены, Роспатент на основе приведенных в заявке идентификаторов заявителя получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) в государственных органах или из реестров этих 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; 2020, № 31, ст. 5027) (далее – Закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась 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. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) заявка не содержит заявления о выдаче патента;
- 2) заявление о выдаче патента не поддается прочтению или представлено не на русском языке;
- 3) в заявлении о выдаче патента не указан заявитель, его место нахождения или место жительства, либо адрес для переписки с Роспатентом;
- 4) наличие грифа «коммерческая тайна» на документах заявки;
- 5) представление документов заявки на бумажном носителе, обработка которого невозможна по техническим причинам, связанным с состоянием бумажного носителя;
- 6) заявка, подаваемая в электронной форме, представлена с нарушением пунктов 20 и 21 Требований к документам заявки, а также требований, установленных пунктами 47, 48, 50 и 51 Регламента;
- 7) документы заявки содержат слова и выражения, не соответствующие нормам современного русского литературного языка (в том числе нецензурную брань, ненормативную лексику, жаргонные выражения, высказывания).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Приостановление предоставления государственной услуги допускается:

– во исполнение принятых в соответствии с пунктом 2 статьи 1252 Кодекса судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении промышленного образца или в связи с исполнением такого судебного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– по согласованию с заявителем до принятия решения по заявке другого заявителя с более ранней датой приоритета, в которой раскрыт промышленный

образец, идентичный заявленному;

– во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 928 при проведении проверки наличия в заявке сведений, составляющих государственную тайну.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги 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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги Роспатентом, 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, размеры, порядок и сроки уплаты пошлин, а также основания для уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены Положением о пошлинах.

29. Пошлины взимаются:

1) за регистрацию заявки на промышленный образец и принятие решения по результатам формальной экспертизы (подпункт 1.3 приложения № 1 или подпункт 1.3 приложения № 2 к Положению о пошлинах);

2) за рассмотрение ходатайства о внесении в документы заявки на промышленный образец изменений в указание заявителя в связи с передачей права на получение патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.7

приложения № 1 к Положению о пошлинах);

3) за принятие решения по результатам экспертизы заявки на промышленный образец по существу (подпункт 1.11 приложения № 1 или подпункт 1.11 приложения № 2 к Положению о пошлинах);

4) за рассмотрение заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.12 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

5) за рассмотрение заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на полезную модель и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.13 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

6) за рассмотрение ходатайства о продлении срока представления дополнительных материалов в ответ на запрос, принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.15.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

7) за рассмотрение ходатайства о продлении продление срока подачи заявки на промышленный образец с испрашиванием конвенционного приоритета (не более чем на 2 месяца) (подпункт 1.15.4 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

8) за рассмотрение ходатайства о восстановлении срока представления документов или дополнительных материалов по запросу экспертизы (подпункт 1.16.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

9) за рассмотрение ходатайства о признании права конвенционного приоритета по заявке на промышленный образец и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.17 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

10) за регистрацию промышленного образца, публикацию сведений о выдаче патента (подпункт 1.18 приложения № 1 или подпункт 1.18 приложения № 2 к Положению о пошлинах);

11) за выдачу патента на промышленный образец по результатам экспертизы заявки по существу (подпункт 1.19.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

12) за рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата патента

на промышленный образец и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах).

30. Пошлина, предусмотренная подпунктом 1.11 приложения № 1 к Положению о пошлинах, уплачивается одновременно с пошлиной, предусмотренными подпунктами 1.3 приложения № 1 к Положению о пошлинах.

Размеры пошлин, предусмотренных подпунктами 1.3, 1.7, 1.11, 1.12, 1.13, 1.15.1, 1.15.4, 1.16.1, 1.17, 1.18, 1.19.1 и 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах уменьшаются на 30% при обращении за осуществлением юридически значимых действий в электронной форме на основании пункта 7 Положения о пошлинах.

31. Для категории заявителей, указанных в пунктах 14-16 Положения о пошлинах, предоставляется право на уплату пошлин в уменьшенном размере.

32. Документ, подтверждающий наличие у заявителя основания для предоставления права на освобождение от уплаты пошлин или на уплату пошлин в уменьшенном размере, предусмотренные Положением о пошлинах, предоставляются в виде электронного образа документа при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 47-50 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

33. 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, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в окно приема документов заявки 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

35. Поступившая в Роспатент заявка регистрируется при отсутствии оснований для отказа в ее приеме, предусмотренных пунктом 24 Регламента.

Регистрация заявки включает присвоение заявке регистрационного номера, указание даты ее поступления и производится в сроки, указанные в пункте 61 Регламента.

Ходатайство о выдаче дубликата патента регистрируется путем присвоения входящего номера и установления даты его поступления.

Регистрация ходатайства о выдаче дубликата патента производится в течении двух рабочих дней с даты приема данного ходатайства в Роспатент.

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 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

36. 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 справочных номерах телефонов консультационно-справочного пункта.

37. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

38. 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 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.

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

40. 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.

41. 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.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную

услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

43. 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 заявки в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги и составляет пятнадцать минут.

Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

44. 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.

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

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявки;
- 3) прием и регистрация Роспатентом заявки 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.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме через официальные сайты заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявки;
- 3) прием и регистрация Роспатентом заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о состоянии делопроизводства по заявке;
- 6) 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

47. Заявка и иные документы, необходимые для предоставления

государственной услуги и подаваемые в электронной форме в части государственной регистрации промышленного образца и выдачи патента, представляются с использованием личного кабинета или интернет-сервиса «Подача заявки» на официальных сайтах или личного кабинета на ЕПГУ.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и подаваемые в электронной форме в части выдачи дубликата патента, представляются с использованием личного кабинета на ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги через официальные сайты уведомления, запросы и документы о начислениях направляются заявителю через его личный кабинет на официальных сайтах.

При предоставлении государственной услуги с использованием ЕПГУ в случаях и порядке, предусмотренных Регламентом, 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.

48. 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 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 Правительства Российской Федерации № 634) заявление о выдаче патента подписывается усиленной квалифицированной 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 Правительства Российской Федерации № 634.

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

50. Формирование заявления о выдаче патента осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче патента в личном кабинете заявителя на официальных сайтах или на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

Представление документов заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, осуществляется в соответствии с техническими требованиями подачи документов в электронной форме.

Формирование документов заявки осуществляется путем заполнения интерактивной формы на официальных сайтах, ЕПГУ в соответствии с Требованиями к документам заявки.

51. Технические требования к подаче документов заявки размещаются на официальных сайтах и ЕПГУ, в том числе в пояснениях на странице ЕПГУ для заполнения интерактивной формы.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме.

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

53. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, через личный кабинет на официальных сайтах или ЕПГУ направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса 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 заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о факте получения информации, подтверждающей уплату пошлины;

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

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

54. Оплата государственной услуги может осуществляться посредством официальных сайтов, ЕПГУ.

Оплата государственной услуги посредством официальных сайтов, 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

55. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки и прилагаемых к заявке документов;
- 2) проверка уплаты пошлин и формальная экспертиза заявки;

3) публикация сведений о заявке в официальном бюллетене;

4) экспертиза заявки по существу;

5) государственная регистрация промышленного образца в Государственном реестре, публикация сведений о выдаче патента в официальном бюллетене и выдача патента;

6) прием, регистрация и рассмотрение ходатайств, заявлений, поданных заявителем по собственной инициативе;

7) прием, регистрация, рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец, выдача дубликата патента.

56. В случае обращения заявителя (его представителя) в электронной форме за получением государственной услуги осуществляются административные процедуры (действия), перечисленные в пункте 55 Регламента.

Прием и регистрация заявки и прилагаемых к заявке документов

57. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявки и прилагаемых к ней документов является поступление заявки в Роспатент.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) прием заявки;

2) регистрация заявки.

58. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 57 Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме заявки, указанных в пункте 24 Регламента.

59. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 57 Регламента, включает присвоение заявке регистрационного номера, указание даты поступления заявки, и направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявки (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявки).

60. Максимальный срок приема заявки при поступлении заявки

в соответствии с пунктами 2-5 пункта 19 Регламента, в том числе через официальные сайты, ЕПГУ, составляет три рабочих дня.

61. Максимальный срок регистрации заявки составляет два рабочих дня со дня завершения приема заявки Роспатентом.

Заявка регистрируется в соответствии с пунктом 35 Регламента.

62. Административные действия по приему и регистрации заявки осуществляются должностными лицами подразделения, осуществляющего прием и регистрацию заявки.

63. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявки, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявки, указанных в пункте 24 Регламента.

64. Результатами административной процедуры являются:

1) прием и регистрация заявки, направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявки с указанием регистрационного номера заявки, даты поступления заявки и передача заявки из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию заявки, в подразделение, осуществляющее проведение формальной экспертизы заявки в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем завершения административной процедуры приема и регистрации заявки и прилагаемых к ней документов;

2) отказ в приеме и регистрации заявки и направление заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявки с указанием оснований для отказа в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки в Роспатент.

65. Результат административной процедуры фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявки в виде указания даты поступления (регистрации) и регистрационного номера заявки:

– на бланке заявления о выдаче патента и (или) в системе электронного документооборота;

– в уведомлении о приеме и регистрации заявки, направляемом заявителю;

– на официальных сайтах;

– в личном кабинете заявителя, размещенном на официальных сайтах, ЕПГУ

(при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявки путем указания даты поступления непринятых документов, их входящего номера и количества листов:

– в журнале учета непринятых документов;

– в уведомлении об отказе в приеме и регистрации заявки, направляемом заявителю;

– в личном кабинете заявителя, размещенном на официальных сайтах, ЕПГУ (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

66. Принятая и зарегистрированная заявка, непринятая заявка возврату не подлежат, за исключением корреспонденции, обозначенной заявителем как корреспонденция, содержащая сведения о коммерческой тайне.

Корреспонденция, обозначенная заявителем как корреспонденция, содержащая сведения о коммерческой тайне, возвращается без вскрытия.

Проверка уплаты пошлин и формальная экспертиза заявки

67. Основанием для начала административной процедуры проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы заявки является передача заявки из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию заявки, в подразделение, осуществляющее проверку уплаты пошлин, проведение формальной экспертизы заявки и подготовку документов заявки для проверки на содержание сведений, содержащих государственную тайну. По заявкам, к которым при их подаче не приложено оформленное в соответствии с пунктом 2 Правил проведения проверки наличия в заявках на выдачу патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец, созданные в Российской Федерации, сведений, составляющих государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 928 (далее – Правила проведения проверки на государственную тайну), заключение об отсутствии в заявке сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется предварительная проверка наличия в заявке сведений, составляющих государственную тайну.

Предварительная проверка наличия в заявке сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется должностными лицами, имеющими необходимую форму допуска к государственной тайне.

Заявка, в отношении которой в результате проверки выявлены обстоятельства, требующие проверки представителями федеральных органов исполнительной власти, руководители которых наделены полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне (далее – компетентный орган), отбирается для проведения проверки наличия в ней сведений, составляющих государственную тайну представителем соответствующего компетентного органа.

В компетентный орган направляется письмо-приглашение провести проверку заявки в срок не позднее 20 рабочих дней со дня поступления заявки в Роспатент.

Срок проведения проверки заявки представителем компетентного органа в Роспатенте не может превышать 2 месяца со дня направления письма-приглашения.

Делопроизводство по отобранной заявке приостанавливается на срок проведения проверки представителем компетентного органа.

В случае выявления представителем компетентного органа обстоятельств, требующих проверки содержания заявки в компетентном органе, заявка направляется Роспатентом с использованием специальной связи в соответствующий компетентный орган, о чем уведомляется заявитель.

Компетентный орган в 2-месячный срок с даты получения отобранной заявки, поступившей из Роспатента, осуществляет ее проверку на предмет наличия либо отсутствия в ней сведений, составляющих государственную тайну.

Рассмотрение Роспатентом заявки приостанавливается на срок проведения проверки заявки в компетентном органе.

В случае если по результатам проверки заявки установлено наличие в ней сведений, составляющих государственную тайну, руководитель компетентного органа или уполномоченное им должностное лицо принимает решение о засекречивании заявки и присвоении ей соответствующего грифа секретности в порядке, установленном пунктом 10 Правил проведения проверки

на государственную тайну.

Компетентный орган при выявлении в заявке на промышленный образец сведений, составляющих государственную тайну, принимает решение о засекречивании заявки. Засекреченная заявка возвращается компетентным органом в Роспатент.

Рассмотрение засекреченной заявки приостанавливается до снятия грифа секретности.

В случае если по результатам проверки заявки не установлено наличие в ней сведений, составляющих государственную тайну, заявка возвращается компетентным органом в Роспатент с заключением, содержащим вывод об отсутствии в заявке сведений, составляющих государственную тайну.

По такой заявке осуществляются предусмотренные Регламентом административные действия, составляющие административную процедуру проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы.

68. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проверку уплаты пошлин за регистрацию заявки и принятие решения по результатам формальной экспертизы, а также за принятие решения по результатам экспертизы заявки по существу;

2) проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 Регламента, и соблюдения предъявляемых к ним требований, установленных Правилами и Требованиями к документам заявки;

3) проверку представленных заявителем по запросу и (или) уведомлению Роспатента исправленных или недостающих документов, сообщения;

4) рассмотрение заявления об отзыве заявки, предусмотренного подпунктом 13 пункта 17 Регламента, если такое заявление подано заявителем;

5) рассмотрение заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, предусмотренного подпунктом 14 пункта 17 Регламента, если такое заявление подано заявителем.

69. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 68 Регламента, состоит в проверке факта уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

70. Проверка проводится посредством СМЭВ с Федеральным казначейством. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в документах заявки и документе, подтверждающем уплату пошлины, либо его копии, если указанные документы представлены заявителем по собственной инициативе.

71. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 68 Регламента, составляет две недели со дня поступления заявки в подразделение, осуществляющее проведение формальной экспертизы заявки.

72. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 68 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

73. Если в результате проверки подтверждена уплата пошлин в порядке и размерах, предусмотренных Положением о пошлинах, по заявке осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 68 Регламента.

74. Если в результате проверки уплаты пошлин выявлено, что пошлины, предусмотренные подпунктами 1.3 и 1.11 приложения № 1 или подпунктами 1.3 и 1.11 приложения № 2 к Положению о пошлинах, не уплачены в установленном размере, заявителю направляется уведомляющий документ о начислении пошлин и сообщается о необходимости в двухмесячный срок со дня направления уведомляющего документа уплатить патентные пошлины в установленном Положением о пошлинах размере либо представить документы, подтверждающие право на уплату пошлин в уменьшенном размере или на освобождение от уплаты пошлин, оформленные в соответствии с законодательством Российской

Федерации, и указанием права заявителя представить по собственной инициативе копию документа, подтверждающего уплату пошлины.

Для уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.3 приложения № 1 к Положению о пошлинах, предоставляется дополнительный срок, составляющий двенадцать месяцев со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, при условии уплаты пошлины до истечения первых шести месяцев в размере, увеличенном на 50 %, а по истечении шести месяцев, но не позже двенадцати месяцев, – в размере, увеличенном на 100 %.

75. По истечении двухмесячного срока, предоставляемого заявителю для уплаты пошлин, проводится повторная проверка их уплаты в порядке и сроки, установленные пунктами 71 и 74 Регламента.

Если в результате проверки подтверждена уплата пошлин в соответствии с Положением о пошлинах, по заявке осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 68 Регламента.

Если уплата пошлин в установленном размере не подтверждена, заявителю направляется второй уведомляющий документ о начислении пошлин с учетом пункта 9 Положения о пошлинах. Заявитель уведомляется о необходимости уплаты пошлин или доплаты недостающей суммы в срок, не превышающий шесть месяцев со дня истечения срока, указанного в пункте 74 Регламента.

76. По истечении дополнительного шестимесячного срока, указанного в пункте 75 Регламента, проводится проверка уплаты пошлин в порядке и сроки, установленные пунктами 71 и 74 Регламента.

При положительном результате проверки осуществляется действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 68 Регламента.

При не подтверждении уплаты пошлин в установленном размере в уведомляющем документе о начислении пошлин с учетом пункта 9 Положения о пошлинах заявитель уведомляется о необходимости их уплаты в установленном размере или доплаты недостающей суммы в срок не превышающий 6 месяцев со дня истечения первых шести месяцев дополнительного двенадцати месячного срока.

77. По истечении срока, указанного в пункте 76 Регламента, проводится проверка уплаты пошлин в порядке и сроки, установленные пунктами 71 и 74 Регламента.

При отсутствии уплаты пошлин в дополнительный срок, предусмотренный пунктом 76 Регламента, заявка признается отозванной в соответствии с Положением о пошлинах.

При подтверждении уплаты пошлин по заявке осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 68 Регламента.

78. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 68 Регламента, включает проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 Регламента, и их соответствие требованиям, установленным Правилами и Требованиями к документам заявки.

79. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 68 Регламента, составляет два месяца со дня подтверждения факта уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

80. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 68 Регламента, состоит в проверке соблюдения порядка подачи заявки и наличия документов, предусмотренных пунктами 16 и 17 Регламента, соблюдения требования единства, классификации и установлении даты подачи заявки и осуществляется без анализа сущности промышленного образца.

81. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 68 Регламента, осуществляется государственным экспертом по интеллектуальной собственности (далее – эксперт по интеллектуальной собственности), к компетенции которого отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решений по результатам формальной экспертизы заявки.

82. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 80 Регламента, установлено, что все документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, представлены и соответствуют предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям, по заявке подготавливается уведомление о положительном результате формальной экспертизы с указанием даты подачи заявки.

83. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 80 Регламента, установлено, что документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, установленным Правилами и Требованиями к документам заявки, в том числе нарушено требование единства промышленного образца, заявителю в срок, не превышающий двух месяцев со дня завершения с положительным результатом проверки уплаты пошлин, направляется запрос исправленных и недостающих документов (далее – запрос документов). В запросе документов указываются обнаруженные недостатки с приведением необходимых аргументов правового характера и предложением представить до истечения трех месяцев со дня направления запроса исправленные и (или) недостающие документы и (или) сообщить, какой из заявленных промышленных образцов (какая группа промышленных образцов, отвечающих требованию единства) подлежит дальнейшему рассмотрению при проведении экспертизы заявки по существу.

84. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 80 Регламента, установлено только нарушение требования единства промышленного образца, заявителю направляется уведомление о нарушении требования единства, в котором заявителю предлагается сообщить, какой из заявленных промышленных образцов (какая группа промышленных образцов, отвечающих требованию единства) подлежит дальнейшему рассмотрению при проведении экспертизы заявки по существу, и при необходимости внести изменения в документы заявки до истечения трех месяцев со дня направления соответствующего уведомления.

85. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 68 Регламента, осуществляется, если по запросу документов, предусмотренному пунктом 83 Регламента и (или) уведомления о нарушении требования единства, предусмотренного пунктом 84 Регламента, заявителем представлены

исправленные и (или) недостающие документы и (или) ходатайство о пересмотре вывода Роспатента о нарушении требования единства, либо сообщение о промышленном образце (группе промышленных образцов), который должен рассматриваться.

86. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 68 Регламента, включает:

1) проверку соблюдения установленного пунктом 83 Регламента срока представления исправленных или недостающих документов, сообщения или ходатайства о пересмотре вывода Роспатента о нарушении требования единства, или ходатайства о внесении дополнения, уточнения, исправления в комплект изображений, описание промышленного образца, чертеж общего вида, конфекционную карту, предусмотренных подпунктом 4 пункта 17 Регламента;

2) проверку наличия запрашиваемых документов и соблюдения предъявляемых к ним требований, установленных Правилами.

87. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 68 Регламента, составляет два месяца со дня поступления ответа на запрос или уведомление о нарушении требования единства, предусмотренные пунктами 83 и 84 Регламента.

88. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 68 Регламента, осуществляется экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 81 Регламента.

89. По заявке подготавливается уведомление о завершении формальной экспертизы с положительным результатом, если в результате проверки, предусмотренной пунктом 86 Регламента, установлено, что запрошенные документы представлены в срок, предусмотренный пунктом 83 Регламента, и соответствуют предъявляемым к ним требованиям, установленными Правилами.

90. Если в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 84 Регламента, заявитель не представит сообщение о промышленном образце (группе промышленных образцов), который (которые) должен (должны) рассматриваться, или ходатайство о пересмотре вывода экспертизы о нарушении требования

единства, предусмотренная Регламентом административная процедура экспертизы заявки по существу проводится в отношении промышленного образца, указанного первым на представленных изображениях внешнего вида изделия, или группы промышленных образов, отвечающих требованию единства, промышленного образца с первым, указанным в заявке промышленным образцом.

Если заявителем представлено ходатайство о пересмотре вывода экспертизы о нарушении требования единства промышленного образца, оно рассматривается на стадии экспертизы заявки по существу.

Если в составе документов поступило ходатайство о внесении дополнения, уточнения, исправления в комплект изображений, описание промышленного образца, чертеж общего вида, конфекционную карту, предусмотренное подпунктом 4 пункта 17 Регламента, осуществляется проверка, в результате которой устанавливается, не приводит ли изменение изображения внешнего вида изделия, заявляемого в качестве промышленного образца, к изменению заявки по существу. Изображения, изменяющие заявку по существу, при дальнейшем рассмотрении заявки во внимание не принимаются.

Заявитель уведомляется о результатах рассмотрения ходатайства о внесении дополнения, уточнения, исправления в комплект изображений, описание промышленного образца, чертеж общего вида, конфекционную карту в документе по результатам формальной экспертизы.

91. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 68 Регламента, осуществляется на основании поданного заявителем заявления об отзыве заявки и включает проверку:

- соблюдения срока подачи заявления об отзыве заявки, установленного подпунктом 5 пункта 18 Регламента;
- предъявляемых к заявлению об отзыве заявки требований, установленных подпунктом 13 пункта 17 Регламента;
- предъявляемых к доверенности требований, установленных частью первой Кодекса.

92. Максимальный срок выполнения административного действия,

предусмотренного подпунктом 4 пункта 68 Регламента, составляет две недели со дня поступления заявления об отзыве заявки в Роспатент.

93. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 68 Регламента, осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 81 Регламента.

94. Если в результате проверки установлено, что заявление об отзыве заявки подано в срок, установленный подпунктом 5 пункта 18 Регламента, и представленные документы соответствуют требованиям, установленным подпунктом 13 пункта 17 Регламента, принимается решение об удовлетворении заявления об отзыве заявки.

95. В решении об отзыве заявки заявитель информируется о том, что:

- заявка приобретает статус отозванной со дня поступления заявления об отзыве заявки;
- по отозванной заявке административные действия не осуществляются;
- просьба заявителя считать недействительным его заявление об отзыве заявки, поданной после принятия решения об удовлетворении заявления об отзыве, не является основанием для отмены принятого решения об удовлетворении заявления об отзыве заявки.

96. Административные действия, предусмотренные Регламентом и не связанные с рассмотрением заявления об отзыве заявки в период с даты поступления заявления об отзыве заявки до даты принятия решения по заявлению об отзыве заявки, не осуществляются.

97. Если установлено, что заявление об отзыве заявки не соответствует предъявляемым к нему требованиям, установленным подпунктом 5 пункта 18 Регламента, принимается решение об отказе в удовлетворении заявления об отзыве заявки без проверки соблюдения остальных требований, предусмотренных подпунктом 13 пункта 17 Регламента.

98. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 68 Регламента, осуществляется, если заявителем подано заявление о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную

модель и включает проверку:

1) уплаты пошлины, предусмотренной подпунктами 1.12 или 1.13 приложения № 1 к Положению о пошлинах;

2) соблюдения установленного подпунктом 8 пункта 18 Регламента срока подачи заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель;

3) наличия заявления о выдаче патента на изобретение или заявления о выдаче патента на полезную модель, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2 статьи 1375 или подпунктом 1 пункта 2 статьи 1376 Кодекса соответственно;

4) соответствия заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, установленным подпунктом 14 пункта 17 Регламента;

5) возможности сохранения приоритета и даты подачи заявки при ее преобразовании в заявку на изобретение или полезную модель.

99. Порядок, сроки и лица, осуществляющие проверку уплаты пошлины в соответствии с подпунктом 1 пункта 98 Регламента, установлены в пунктах 72-74 Регламента.

100. Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, и соблюдения предъявляемых к ним требований, предусмотренная подпунктами 3-5 пункта 98 Регламента, проводится в срок, не превышающий двух месяцев при условии завершения с положительным результатом проверки уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1 пункта 98 Регламента.

101. Проверка, предусмотренная пунктом 100 Регламента, проводится должностными лицами, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решений по результатам рассмотрения заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель.

При проверке возможности сохранения приоритета и даты подачи заявки

при ее преобразовании в заявку на изобретение (полезную модель) в соответствии с подпунктом 5 пункта 98 Регламента, привлекаются эксперты по интеллектуальной собственности, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам экспертизы по существу заявки на изобретение или заявки на полезную модель.

102. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктами 3-4 пункта 98 Регламента, несоответствия представленных документов, предъявляемым к ним требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель.

103. Если исправленные и (или) недостающие документы в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 102 Регламента, поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления, в месячный срок со дня их поступления проводится проверка, предусмотренная пунктом 100 Регламента.

104. По результатам рассмотрения заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель направляется уведомление об отказе в удовлетворении такого заявления с указанием причин отказа:

– если не представлено одно из заявлений, предусмотренных подпунктом 14 пункта 17 Регламента и (или) представленное заявление о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель в заявку на изобретение (полезную модель) не соответствует предъявляемым к нему требованиям, установленными Правилами;

– в случае несоблюдения срока подачи заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, предусмотренного подпунктом 8 пункта 18 Регламента, заявление о преобразовании заявки в заявку

на изобретение, в заявку на полезную модель не удовлетворяется без рассмотрения;

– если по результатам проверки установлено, что пошлина не уплачена в установленном Положением о пошлинах порядке или в предусмотренном размере или не поступила на установленный Роспатентом счет (далее – установленный счет), заявление о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель не удовлетворяется без рассмотрения.

Если по заявлению о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель принимается решение об отказе в удовлетворении заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, по заявке осуществляются дальнейшие административные действия в предусмотренном пунктом 55 Регламента порядке.

105. По результатам административного действия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 68 Регламента, принимается решение об удовлетворении заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, если:

а) пошлина, предусмотренная подпунктами 1.12 или 1.13 приложения № 1 к Положению о пошлинах, уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

б) соблюден срок подачи заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, установленный в подпункте 8 пункта 18 Регламента;

в) документы, необходимые для преобразования заявки в заявку на изобретение или в заявку на полезную модель, представлены, при этом сохраняются приоритет и дата подачи преобразованной заявки.

При принятии решения об удовлетворении заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель производство по преобразуемой заявке прекращается. Документы преобразуемой заявки передаются в подразделение, осуществляющее прием и регистрацию заявки, для

регистрации преобразованной заявки на изобретение или преобразованной заявки на полезную модель.

Рассмотрение преобразованной заявки на изобретение или преобразованной заявки на полезную модель осуществляется в ходе предоставления соответствующей государственной услуги по выдаче патента на изобретение или полезную модель.

106. Административные действия, предусмотренные пунктом 55 Регламента и не связанные с рассмотрением заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, в период с даты поступления указанного заявления до даты принятия решения по такому заявлению не осуществляются.

107. По результатам административной процедуры проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы заявки готовится уведомление о завершении формальной экспертизы с положительным результатом, если выполнены следующие условия:

1) пошлины уплачены в размере и порядке, установленные Положением о пошлинах;

2) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявителем представлены и соответствуют требованиям, предъявляемым к ним пунктом 16 Регламента.

108. По результатам административной процедуры проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы заявки принимается решение о признании заявки отозванной при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) если в результате проверки уплаты пошлин установлено, что пошлины не уплачены в размере и порядке, установленном Положением о пошлинах или не поступили на установленный счет.

Решение направляется заявителю в месячный срок по истечении срока, установленного пунктом 8 Положения о пошлинах для уплаты пошлин;

2) если в результате проверки, предусмотренной пунктом 86 Регламента, установлено, что запрашиваемые Роспатентом документы представлены

с нарушением установленного пунктом 83 Регламента срока либо не представлены.

Решение направляется заявителю в месячный срок, со дня истечения установленного для представления запрашиваемых документов трехмесячного срока.

109. По результатам административной процедуры проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы заявки принимается решение:

– об отзыве заявки при условии выполнения требований, предусмотренных пунктом 94 Регламента;

– о преобразовании заявки в заявку на изобретение либо в заявку на полезную модель при условии выполнения требований, предусмотренных пунктом 98 Регламента.

110. Результатами административной процедуры проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы являются:

1) направление заявителю уведомления о положительном результате формальной экспертизы и передача заявки в подразделение, осуществляющее экспертизу заявки по существу, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем завершения административной процедуры проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы заявки;

2) направление заявителю решения о признании заявки отозванной;

3) направление заявителю решения об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной;

4) направление заявителю решения об удовлетворении заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель.

В случае подачи заявки в электронной форме через ЕПГУ или через официальные сайты решения, предусмотренные подпунктами 2-4 настоящего пункта, направляются заявителю в форме электронных документов через личный кабинет на ЕПГУ или через официальные сайты.

111. Решения Роспатента, указанные в подпунктах 2-4 пункта 110 Регламента,

принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

112. Результат административной процедуры проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы фиксируется:

- в уведомлении о положительном результате формальной экспертизы;
- в решении о признании заявки отозванной;
- в решении об удовлетворении заявления об отзыве заявки;
- в решении об удовлетворении заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель;
- на официальных сайтах;
- в личном кабинете заявителя, размещенном на официальных сайтах, ЕПГУ (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

Публикация сведений о заявке в официальном бюллетене

113. Основанием для начала административной процедуры является завершение формальной экспертизы заявки с положительным результатом (уведомление о положительном результате формальной экспертизы) и удовлетворение ходатайства о публикации сведений о заявке на промышленный образец, поданного заявителем по собственной инициативе.

114. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) подготовку сведений о заявке, необходимых для осуществления публикации;

2) публикацию сведений о заявке в официальном бюллетене.

Трехмерная модель изделия публикуется в формате 3D PDF.

115. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 114 Регламента, включает подготовку сведений, предусмотренных Составом сведений о заявке на выдачу патента на промышленный образец, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 695, в том

числе исключение из состава публикуемых сведений об авторе, если автор отказался быть упомянутым в качестве такового в публикуемых сведениях о заявке.

Отказ автора быть упомянутым в качестве такового в публикуемых сведениях о заявке либо в сведениях о заявке и выдаче патента учитывается при публикации этих сведений, если он представлен до передачи на публикацию указанных сведений.

Отказ может быть отозван автором в этот же срок.

Сведения о заявке, публикуемые в официальном бюллетене, включают библиографические данные по заявке и изображения промышленного образца.

116. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 114 Регламента составляет пять рабочих дней со дня удовлетворения ходатайства о публикации сведений о заявке, или с даты направления уведомления о положительном результате формальной экспертизы заявки, если указанное ходатайство поступило до завершения формальной экспертизы заявки, в зависимости от того какой срок наступает позже.

117. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 114 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится подготовка сведений о заявках, необходимых для публикации в официальном бюллетене.

118. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 114 Регламента, включает публикацию сведений о заявке в официальном бюллетене.

119. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 114 Регламента, составляет пятнадцать рабочих дней со дня завершения подготовки сведений о заявке, необходимых для публикации в официальном бюллетене.

120. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 114 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых относится осуществление публикации сведений о поданных заявках в официальном бюллетене.

121. По результатам административной процедуры осуществляется публикация сведений о заявке в официальном бюллетене, если формальная экспертиза заявки завершилась с положительным результатом и заявителем подано соответствующее ходатайство при соблюдении требований к сроку подачи и порядку оформления ходатайства о публикации сведений о заявке.

122. По результатам административной процедуры публикация сведений о заявке в официальном бюллетене не производится, если формальная экспертиза заявки завершилась с отрицательным результатом, не соблюдены требования к сроку подачи и порядку оформления ходатайства, заявка была отозвана или признана отозванной, преобразована в заявку на изобретение или полезную модель, либо на ее основании состоялась регистрация промышленного образца.

123. Промышленному образцу, на который подана заявка в Роспатент, со дня публикации сведений о заявке до даты публикации сведений о выдаче патента предоставляется временная правовая охрана на основании статьи 1392 Кодекса.

Объем временной правовой охраны определяется совокупностью существенных признаков промышленного образца, нашедших отражение на изображениях внешнего вида изделия, содержащихся в опубликованной заявке на промышленный образец, но не более чем в объеме, определяемом совокупностью существенных признаков, нашедших отражение на изображениях внешнего вида изделия, содержащихся в решении Роспатента о выдаче патента на промышленный образец.

124. Результат административной процедуры публикации сведений о заявке в официальном бюллетене фиксируется:

- в уведомлении об удовлетворении ходатайства о публикации сведений о заявке на промышленный образец;
- на официальных сайтах;
- в официальном бюллетене;
- в личном кабинете заявителя, размещенном на официальных сайтах, ЕПГУ (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

Экспертиза заявки по существу

125. Основанием для начала административной процедуры экспертизы заявки по существу является завершение административной процедуры проверки уплаты пошлины и формальной экспертизы заявки с положительным результатом и передача заявки в подразделение, осуществляющее экспертизу заявки по существу.

Административная процедура экспертизы заявки по существу включает следующие административные действия:

- 1) проверку патентоспособности заявленного промышленного образца;
- 2) рассмотрение дополнительных материалов, представленных заявителем по запросу Роспатента, или сообщения заявителей (заявителя) о выборе заявки, предусмотренного пунктами 129 и 131 Регламента;
- 3) рассмотрение заявления об отзыве заявки, если такое заявление подано заявителем при проведении административной процедуры экспертизы заявки по существу;
- 4) рассмотрение заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, если такое заявление подано заявителем при проведении административной процедуры экспертизы заявки по существу.

126. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 125 Регламента, по проверке соответствия промышленного образца условиям патентоспособности проводится с учетом результатов проверки соблюдения требования единства промышленного образца.

127. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 125 Регламента, составляет двенадцать месяцев со дня завершения формальной экспертизы заявки.

128. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 125 Регламента, осуществляется экспертами по интеллектуальной собственности, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных

с принятием решений по результатам экспертизы заявки по существу.

129. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 126 Регламента, установлено нарушение требования единства промышленного образца, заявителю направляется уведомление о нарушении требования единства, в котором предлагается сообщить в течение трех месяцев со дня направления соответствующего уведомления, какой из заявленных промышленных образцов (какая группа промышленных образцов, отвечающих требованию единства) должен рассматриваться, и при необходимости внести допустимые изменения в заявку. Дальнейшая проверка соблюдения требования единства промышленного образца осуществляется в соответствии с пунктами 83-85 Регламента.

130. Если в результате проверки, проводимой в порядке, установленном пунктом 126 Регламента, установлено, что необходимы дополнительные материалы, без которых проведение экспертизы по существу или принятие решения о выдаче патента невозможно, по заявке направляется запрос дополнительных материалов с указанием оснований для запроса дополнительных материалов и предложением представить дополнительные материалы в течение трех месяцев со дня направления запроса.

131. Если в результате проверки, проводимой в порядке, установленном пунктом 126 Регламента, установлено, что имеется другая, не отозванная или не признанная отозванной заявка на идентичный промышленный образец, имеющий ту же дату приоритета, заявителю (заявителям) направляется уведомление о наличии такой заявки с предложением представить сообщение о выборе заявки, если заявки поданы одним и тем же заявителем, или о выборе заявителя, на имя которого должен быть выдан патент, если заявки поданы разными заявителями, в течение двенадцати месяцев со дня направления уведомления. Дальнейшая проверка патентоспособности осуществляется в отношении промышленного образца, раскрытого в заявке, указанной в сообщении о выборе заявки. В случае непредставления заявителем (заявителями) сообщения о выборе заявки в установленный срок, заявки признаются отозванными.

К решению, предусмотренному абзацем первым настоящего пункта, прикладываются разъяснения с информацией о получении доступа к патенту через официальные сайты.

132. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 125 Регламента, осуществляется в связи с поступлением дополнительных материалов в ответ на запрос Роспатента или сообщения о выборе заявки, предусмотренные пунктами 130 и 131 Регламента.

133. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 125 Регламента, включает:

1) проверку соблюдения установленного пунктом 130 Регламента срока представления дополнительных материалов или пунктом 131 Регламента срока представления сообщения о выборе заявки;

2) проверку наличия запрашиваемых дополнительных материалов и рассмотрение доводов заявителя, представленных в ответ на уведомление или запрос дополнительных материалов.

Если заявителем не представлены дополнительные материалы, сообщение о выборе заявки либо дополнительные материалы, сообщение представлены с нарушением срока, установленного пунктами 130 и 131 Регламента, экспертиза заявки по существу завершается принятием решения о признании заявки отозванной.

134. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 125 Регламента, выполняется должностными лицами, указанными в пункте 128 Регламента.

135. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 125 Регламента, не превышает 2 месяцев со дня поступления дополнительных материалов.

136. В случае подачи заявителем ходатайства о внесении изменений в изображения внешнего вида промышленного образца осуществляется административное действие, предусмотренное пунктом 86 Регламента.

137. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 125

Регламента, осуществляется в связи с подачей заявителем заявления об отзыве заявки в порядке, предусмотренном пунктом 91-97 Регламента.

138. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 125 Регламента, осуществляется в связи с подачей заявителем заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель в порядке, предусмотренном пунктами 98-105 Регламента.

139. Экспертиза заявки по существу завершается принятием решения о выдаче патента, если в результате проведения экспертизы установлено, что промышленный образец (если заявлена группа – каждый промышленный образец группы) соответствует требованиям и условиям патентоспособности, предусмотренным частью четвертой Кодекса (заявленный промышленный образец, представленный на изображениях внешнего вида изделия, не относится к объектам, указанным в статье 1231.1 или пункте 4 статьи 1349 Кодекса и соответствует условиям патентоспособности, предусмотренным статьей 1352 Кодекса).

Если заявителю не предоставлено право на освобождение от уплаты пошлин, к решению прилагается уведомляющий документ о начислении пошлин за регистрацию промышленного образца, публикацию сведений о выдаче патента, предусмотренной подпунктом 1.18 приложения № 1 или подпункт 1.18 приложения № 2 к Положению о пошлинах, а также о начислении пошлины за выдачу патента, предусмотренной подпунктом 1.19.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах.

140. Экспертиза заявки по существу завершается принятием решения об отказе в выдаче патента, если в результате проведения экспертизы заявки по существу установлено, что промышленный образец (если заявлена группа, то хотя бы один промышленный образец группы) не соответствует, хотя бы одному из требований или условий патентоспособности, предусмотренных статьей 1352 Кодекса.

141. Экспертиза заявки по существу завершается принятием решения

о признании заявки отозванной, если заявителем не представлены дополнительные материалы по запросу Роспатента, без которых невозможны проведение экспертизы заявки по существу и (или) принятие по ее результатам решения о выдаче патента, либо дополнительные материалы представлены с нарушением установленного срока, либо сообщение о выборе заявки, предусмотренных пунктом 129 или 131 Регламента, не представлено или представлено с нарушением установленного срока.

142. Экспертиза заявки по существу завершается принятием решения об удовлетворении следующих заявлений:

– заявления об отзыве заявки, предусмотренного подпунктом 13 пункта 17 Регламента;

– заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель, предусмотренного подпунктом 14 пункта 17 Регламента.

143. Результатами административной процедуры экспертизы заявки по существу являются:

1) направление заявителю решения о выдаче патента и передача документов заявки в подразделение, к компетенции которого относится регистрация промышленного образца в Государственном реестре, публикацию сведений о выдаче патента в официальном бюллетене и выдача патента.

К решению о выдаче патента прикладывается уведомляющий документ о начислении пошлин и порядке их уплаты, а также разъяснения с информацией о порядке получения доступа к патенту в электронной форме и выписке из Государственного реестра через официальные сайты, а также о порядке выдачи патента на бумажном носителе по ходатайству о выдаче патента на бумажном носителе, если оно не было подано ранее;

2) направление заявителю решения об отказе в выдаче патента;

3) направление заявителю решения о признании заявки отозванной;

4) направление заявителю решения об отзыве заявки в связи с принятием решения об удовлетворении заявления об отзыве заявки;

5) направление заявителю решения об удовлетворении заявления о преобразовании заявки на промышленный образец в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель.

В случае подачи заявки в электронной форме через официальные сайты, ЕПГУ решения, предусмотренные настоящим пунктом, направляются заявителю в форме электронных документов через личный кабинет на официальных сайтах, ЕПГУ.

144. Решения Роспатента, указанные в пункте 143 Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

145. Результат административной процедуры фиксируется:

- в решении о выдаче патента;
- в решении об отказе в выдаче патента;
- в решении о признании заявки отозванной;
- в решении об удовлетворении заявления об отзыве заявки;
- в решении об удовлетворении заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение, в заявку на полезную модель;
- на официальных сайтах;
- в личном кабинете заявителя, размещенном на официальных сайтах, ЕПГУ (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

Государственная регистрация промышленного образца в Государственном реестре, публикация сведений о выдаче патента в официальном бюллетене и выдача патента

146. Основанием для начала административной процедуры по государственной регистрации промышленного образца в Государственном реестре, публикации сведений о выдаче патента в официальном бюллетене и выдаче патента (далее – административная процедура по регистрации, публикации и выдаче патента), предусмотренной подпунктом 5 пункта 55 Регламента, является принятие решения о выдаче патента, уплата заявителем

пошлин, предусмотренных подпунктами 1.18 и 1.19.1. приложения № 1 или подпунктами 1.18 и 1.19.1 приложения № 2 к Положению о пошлинах.

147. Административная процедура по регистрации, публикации и выдаче патента включает следующие административные действия:

1) проверка уплаты пошлин за регистрацию промышленного образца, публикацию сведений о выдаче патента, а также за выдачу патента;

2) подготовка и внесение сведений в Государственный реестр, подготовка и публикация сведений в официальном бюллетене, подготовка сведений для изготовления и выдачи патента и выдача патента в электронной форме, а также выдача патента на бумажном носителе при предоставлении заявителем ходатайства о выдаче патента на бумажном носителе.

3) рассмотрение заявления об отзыве заявки, предусмотренного подпунктом 13 пункта 17 Регламента, в соответствии с пунктами 91-97 Регламента;

148. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 147 Регламента, состоит в проверке факта уплаты пошлин, предусмотренных подпунктами 1.18 и 1.19.1 приложения № 1 или приложения № 2 к Положению о пошлинах в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

Порядок, максимальный срок выполнения административного действия и лица, осуществляющие проверку уплаты пошлины в соответствии с подпунктом 1 пункта 147 Регламента, установлены пунктами 71-77 Регламента. 149. Если в результате проверки подтверждена уплата пошлин, предусмотренных подпунктами 1.18 и 1.19.1 приложения № 1 или приложения № 2 к Положению о пошлинах, в порядке и размерах, установленных Положением о пошлинах, осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 147 Регламента.

150. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 147 Регламента, включает:

1) подготовку сведений, необходимых для регистрации промышленного образца в Государственном реестре, с приведением перед ними в скобках соответствующих международных цифровых кодов для идентификации

библиографических данных (кодов ИНИД) (при наличии), если таковые используются при публикации в соответствии с Составом сведений о выдаче патента на промышленный образец, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, утвержденных приказом Минэкономразвития России № 695, и включающем:

- регистрационный номер промышленного образца (номер патента);
- регистрационный номер заявки;
- дату подачи заявки;
- дату, с которой исчисляется срок действия исключительного права на промышленный образец и удостоверяющего это право патента;
- сведения, касающиеся приоритета (приоритетов) промышленного образца;
- сведения об авторе (авторах) промышленного образца, в том числе: фамилию, имя, и отчество (последнее – при наличии) полностью, код (коды) страны (стран) его (их) места жительства, адрес (адреса) его (их) места жительства буквами кириллического и латинского алфавита (последнее, если представлено заявителем). Для граждан Российской Федерации указывается страховой номер индивидуального лицевого счета. Если автор отказался быть упомянутым в качестве такового при публикации сведений о выдаче патента, то в Государственном реестре делается отметка «не публикуется»;
- сведения о патентообладателе (патентообладателях), в том числе: фамилию, имя, и отчество (последнее – при наличии) полностью, наименование юридического лица (юридических лиц), код (коды) страны (стран) его (их) места жительства, места нахождения, адрес (адреса) его (их) места жительства или места нахождения буквами кириллического и латинского алфавита (последнее, если представлено заявителем). Если патент выдан на имя Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, дополнительно указывается наименование государственного заказчика, выступающего от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации. Если патент выдан на имя исполнителя государственного или муниципального контракта, то в сведениях о патентообладателе дополнительно указывается, что он является исполнителем

соответствующего контракта. Для патентообладателя – юридического лица Российской Федерации указывается основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН);

– адрес для переписки с патентообладателем или его представителем буквами кириллического и латинского алфавита (последнее, если представлено заявителем);

– контактные данные патентообладателя;

– название промышленного образца;

– комплект изображений промышленного образца, в том числе трехмерную модель промышленного образца.

Трехмерная модель изделия публикуется в формате 3D PDF;

– дополнительные сведения (в частности, сведения о наличии представителя патентообладателя, сведения о государственном заказчике, если патент выдан на имя исполнителя государственного или муниципального контракта);

– дату государственной регистрации промышленного образца;

– дату публикации сведений о выдаче патента и номер официального бюллетеня;

2) подготовку сведений для их публикации в официальном бюллетене с приведением перед ними в скобках соответствующих международных цифровых кодов для идентификации библиографических данных (кодов ИНИД) (при наличии), если таковые используются при публикации в соответствии с Составом сведений о выдаче патента на промышленный образец, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности;

3) подготовку сведений для изготовления патента в соответствии с Составом сведений, указываемых в форме патента на промышленный образец, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 695;

4) государственную регистрацию и публикацию сведений, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, в официальном бюллетене;

5) оформление и выдачу патента в электронной форме, а также оформление

патента на бумажном носителе по ходатайству о выдаче патента на бумажном носителе;

б) направление заявителю или его представителю патента на бумажном носителе почтовым отправлением заказным письмом (бандеролью) по адресу для переписки.

151. По просьбе заявителя или его представителя, представленной до даты регистрации промышленного образца, патент на бумажном носителе может быть выдан патентообладателю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего соответствующее полномочие представителя.

Если патент испрашивался на имя нескольких лиц, им выдается один патент.

Патент выдается под роспись в реестре передачи патента с расшифровкой фамилии лица, получившего патент, и указанием даты выдачи патента. Срок осуществления действий по выдаче патента составляет пятнадцать минут.

Патент на бумажном носителе направляется правообладателю или его представителю заказным почтовым отправлением (бандеролью) по указанному в заявке (ходатайстве о выдаче дубликата патента) адресу для переписки.

Справочные сведения о направлении заявителю почтовым отправлением патента на промышленный образец или выдаче его на руки предоставляются по телефону, указанному на официальных сайтах.

152. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 147 Регламента в части выдачи патента в электронной форме, составляет десять рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты установленных пошлин в размере и порядке, предусмотренных Положением о пошлинах.

Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 147 Регламента в части выдачи патента на бумажном носителе по ходатайству о выдаче патента на бумажном носителе, составляет десять рабочих дней со дня государственной регистрации

промышленного образца.

153. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 147 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых относятся подготовка сведений, необходимых для регистрации промышленного образца в Государственном реестре, для публикации сведений о государственной регистрации промышленного образца в официальном бюллетене и для оформления патента.

154. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 147 Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 91 и 92 Регламента, если в процессе осуществления административной процедуры заявителем подается заявление об отзыве заявки.

Если в процессе осуществления административной процедуры по регистрации, публикации и выдаче патента заявителем подаются ходатайства, предусмотренные подпунктами 5-9, 13, 15-17 и 20 пункта 17 Регламента, осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 161-199 Регламента.

155. По результатам административной процедуры по регистрации, публикации и выдаче патента осуществляются регистрация промышленного образца в Государственном реестре, публикация сведений о государственной регистрации промышленного образца в официальном бюллетене и выдача патента заявителю. Патент выдается в форме электронного документа путем его размещения на официальных сайтах, а в случае, если испрашивается выдача патента на бумажном носителе, также на бумажном носителе путем его направления патентообладателю или его представителю через организацию почтовой связи заказным письмом (бандеролью) по указанному в заявке адресу для переписки. Одновременно с выдачей патента в форме электронного документа заявителю предоставляется выписка из Государственного реестра путем ее размещения на официальных сайтах.

156. По результатам административной процедуры по регистрации,

публикации и выдаче патента принимается решение о признании заявки отозванной, если уплата пошлин за регистрацию промышленного образца и выдачу патента, предусмотренных подпунктами 1.18 и 1.19.1 приложения № 1 или подпунктами 1.18 и 1.19.1 приложения № 2 к Положению о пошлинах, не произведена, произведена в размере меньше, установленного Положением о пошлинах, или произведена с нарушением установленного Положением о пошлинах порядка.

157. По результатам административной процедуры по регистрации, публикации и выдаче патента принимается решение об удовлетворении заявления об отзыве заявки, если до регистрации промышленного образца заявителем подано заявление об отзыве заявки, соответствующее требованиям, установленным подпунктом 13 пункта 17 Регламента.

158. Результатами административной процедуры по регистрации, публикации и выдаче патента являются:

1) регистрация промышленного образца в Государственном реестре, публикация сведений о государственной регистрации промышленного образца в официальном бюллетене, выдача патента заявителю;

2) направление заявителю решения о признании заявки отозванной с указанием причин принятия решения;

3) направление заявителю решения об удовлетворении заявления об отзыве заявки, если такое заявление было подано.

В случае подачи заявки в электронной форме через официальные сайты, ЕПГУ решения, предусмотренные настоящим пунктом Регламента, направляются заявителю в форме электронных документов через личный кабинет на официальных сайтах, ЕПГУ.

159. Решения Роспатента, указанные в пункте 158 Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

160. Результат административной процедуры по регистрации, публикации и выдаче патента фиксируется:

- в Государственном реестре;
- в официальном бюллетене;
- в патенте;
- в решении о признании заявки отозванной;
- в решении об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной;
- на официальных сайтах;
- в личном кабинете заявителя, размещенном на официальных сайтах, ЕПГУ (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

Прием, регистрация и рассмотрение ходатайств, заявлений, поданных заявителем по собственной инициативе

161. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения ходатайств, заявлений, поданных заявителем по собственной инициативе, является поступление в Роспатент одного или нескольких ходатайств и (или) одного или нескольких заявлений.

Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) по приему и регистрации ходатайств, заявлений;
- 2) по рассмотрению ходатайств, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 17 Регламента;
- 3) по рассмотрению ходатайств, предусмотренных подпунктами 4-9, 20 пункта 17 Регламента;
- 4) по рассмотрению ходатайств, предусмотренных подпунктами 10-11 пункта 17 Регламента;
- 5) по рассмотрению ходатайства, предусмотренного подпунктом 12 пункта 17 Регламента;
- 6) по рассмотрению ходатайств, предусмотренных пунктами 15-17 пункта 17 Регламента;
- 7) по рассмотрению ходатайства, предусмотренного подпунктом 18 пункта 17 Регламента;

8) по рассмотрению ходатайства, предусмотренного подпунктом 19 пункта 17 Регламента

9) по рассмотрению заявления, предусмотренного подпунктом 13 пункта 17 Регламента, в соответствии с пунктами 91-97 Регламента;

10) по рассмотрению заявления, предусмотренного подпунктом 14 пункта 17 Регламента, в соответствии с пунктами 98-105 Регламента.

Административное действие по приему и регистрации ходатайств, заявлений осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 57-63 Регламента.

162. Административное действие, предусмотренные подпунктом 2 пункта 161 Регламента, осуществляется при поступлении ходатайств, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 17 Регламента.

Административное действие включает:

1) проверку соблюдения установленных подпунктами 1-3 пункта 18 Регламента сроков для подачи ходатайств и проверку уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.15.4 или подпунктом 1.17 приложения № 1 к Положению о пошлинах, за осуществление юридически значимого действия на основании ходатайства, предусмотренного подпунктом 2 или 3 пункта 17 Регламента;

2) проверку наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайств, и их соответствие установленным Правилами требованиям;

3) проверку исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайств невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

163. Порядок и сроки проверки уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.15.4 или подпунктом 1.17 приложения № 1 к Положению о пошлинах, установлены в пунктах 74 и 75 Регламента.

164. Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайств, и их соответствие предъявляемым к ним Правилами требованиям, предусмотренная подпунктом 2 пункта 162 Регламента, проводится в срок, не превышающий одного месяца исчисляемого со дня поступления ходатайства

в Роспатент или со дня завершения с положительным результатом проверки уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.15.4 и подпунктом 1.17 приложения № 1 к Положению о пошлинах для ходатайств, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 17 Регламента соответственно.

165. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 162 Регламента, несоответствия представленных документов предъявляемым к ним Правилами требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства.

166. Если исправленные и (или) недостающие документы в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 165 Регламента, поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления, в месячный срок проводится проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 162 Регламента.

167. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 161 Регламента, проводится должностными лицами, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения документов, необходимых для установления конвенционного приоритета.

168. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 161 Регламента, осуществляется при поступлении ходатайств, предусмотренных подпунктами 4-9 и 20 пункта 17 Регламента.

Административное действие включает:

1) проверку соблюдения сроков, установленных подпунктами 4, 5 и 13 пункта 18 Регламента для подачи ходатайств, а также проверку уплаты пошлин, предусмотренной подпунктами 1.7, 1.19.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах, в отношении ходатайств, предусмотренных подпунктами 6, 20 пункта 17 Регламента соответственно;

2) проверку наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайств, и их соответствие установленным Правилами требованиям;

3) проверку исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайств невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

169. Порядок и сроки проверки уплаты пошлин, предусмотренных подпунктами 1.7, 1.19.1. приложения № 1 к Положению о пошлинах, установлены в пунктах 74 и 75 Регламента.

170. Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайств, и их соответствие установленным Правилами требований, предусмотренная подпунктом 2 пункта 168 Регламента, проводится в срок, не превышающий одного месяца исчисляемого со дня поступления ходатайства в Роспатент или со дня завершения с положительным результатом проверки уплаты пошлин, предусмотренных подпунктами 1.7 и 1.19.1. приложения № 1 к Положению о пошлинах, в отношении ходатайств, предусмотренных подпунктами 6 и 20 пункта 17 Регламента соответственно.

171. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 168 Регламента, несоответствия представленных документов предъявляемым к ним Правилами требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления, исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства.

172. Если исправленные и (или) недостающие документы в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 171 Регламента, поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления, в месячный срок проводится проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 168 Регламента.

173. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 161 Регламента, проводится должностными лицами, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения ходатайств о внесении изменений в документы заявки.

174. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 161

Регламента, осуществляется при поступлении ходатайств, предусмотренных подпунктами 10 и 11 пункта 17 Регламента.

Административное действие включает:

1) проверку соблюдения сроков, установленных подпунктами 6 и 7 пункта 18 Регламента для подачи ходатайств и проверку уплаты пошлины, предусмотренной подпунктами 1.15.1 и подпунктом 1.16.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах, в отношении ходатайств, предусмотренных подпунктами 10 или 11 пункта 17 Регламента соответственно;

2) проверку наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайств, и их соответствие предъявляемым к ним Правилами требованиям;

3) проверку исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайств невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

175. Порядок и сроки проверки уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.15.1 или подпунктом 1.16.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах, установлены в пунктах 74 и 75 Регламента.

176. Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайств, и их соответствие предъявляемым к ним Правилами требованиям, предусмотренная подпунктом 2 пункта 174 Регламента, проводится в срок, не превышающий одного месяца исчисляемого со дня завершения с положительным результатом проверки уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.15.1 и подпунктом 1.16.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах соответственно.

177. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 174 Регламента, несоответствия представленных документов предъявляемым к ним Правилами требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства.

178. Если исправленные и (или) недостающие документы в ответ

на уведомление, предусмотренное пунктом 177 Регламента, поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления, в месячный срок проводится проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 174 Регламента.

179. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 174 Регламента, проводится должностными лицами, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения ходатайств о продлении, о восстановлении пропущенного срока ответа на запрос Роспатента.

180. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 161 Регламента, осуществляется при поступлении ходатайства, предусмотренного подпунктом 12 пункта 17 Регламента.

Административное действие включает проверку соблюдения срока для подачи ходатайства, установленного подпунктом 8 пункта 18 Регламента.

181. Дата и время рассмотрения заявки с участием заявителя предварительно согласовываются. В случае изменения обстоятельств, сторона, не имеющая возможности участвовать в рассмотрении заявки в назначенное время, немедленно извещает об этом другую сторону.

Просьба о рассмотрении заявки с участием заявителя (его представителя), прибывшего без предварительного согласования, не удовлетворяется. Рассмотрение заявки с участием заявителя осуществляется путем переговоров или на экспертном совещании.

182. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 161 Регламента, осуществляется экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 128 Регламента.

183. По результатам осуществления административного действия по рассмотрению заявки с участием заявителя составляется протокол в двух экземплярах, в котором указываются сведения об участниках, доводы и предложения, приводимые сторонами, выводы о дальнейшем делопроизводстве.

Протокол подписывается всеми участниками экспертного совещания. Один экземпляр приобщается к материалам заявки, другой – передается

заявителю.

184. Административное действие, предусмотренное подпунктом 6 пункта 161 Регламента, осуществляется при поступлении ходатайств, предусмотренных подпунктами 15-17 пункта 17 Регламента.

Административное действие включает:

1) проверку соблюдения установленных подпунктами 9 и 10 пункта 18 Регламента сроков для подачи ходатайств, проверку наличия документов, необходимых для их удовлетворения, и их соответствие предъявляемым к ним Правилами требованиям;

2) проверку исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайств невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

185. Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайств, и их соответствие предъявляемым к ним Правилами требованиям, предусмотренная подпунктом 1 пункта 184 Регламента, проводится в срок, не превышающий одного месяца исчисляемого со дня поступления ходатайств в Роспатент.

186. В случае установления в ходе проверки несоответствия представленных документов, предъявляемым к ним Правилами требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайств.

187. Если исправленные и (или) недостающие документы в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 186 Регламента, поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления, в месячный срок проводится проверка, предусмотренная подпунктом 2 пункта 184 Регламента.

188. Административное действие, предусмотренное подпунктом 6 пункта 161 Регламента, проводится должностными лицами, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения ходатайств о предоставлении права на освобождение

от уплаты патентных пошлин или их уплаты в уменьшенном размере, о зачете средств, поступивших в уплату пошлины, или излишне уплаченной суммы патентной пошлины, о возврате средств.

189. Административное действие, предусмотренное подпунктом 7 пункта 161 Регламента, осуществляется при поступлении ходатайства, предусмотренного подпунктом 18 пункта 17 Регламента.

190. Административная процедура выдачи дубликата патента осуществляется в соответствии с пунктами 201-223 Регламента.

191. Административное действие, предусмотренное подпунктом 8 пункта 161 Регламента, осуществляется при поступлении ходатайства, предусмотренного подпунктом 19 пункта 17 Регламента.

Административное действие включает:

1) проверку соблюдения установленного подпунктом 11 пункта 18 Регламента срока для подачи ходатайства, его соответствие требованиям, установленным Правилами, и в выявлении наличия оснований для отказа в публикации сведений о заявке;

2) проверку исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайства невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

192. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 191 Регламента, несоответствия представленных документов предъявляемым к ним Правилами требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства.

Уведомление о необходимости представления исправленных или недостающих документов не направляется в случае, если заявка отозвана, признана отозванной или на ее основании состоялась регистрация промышленного образца.

193. Если исправленные или недостающие документы в ответ

на уведомление, предусмотренное пунктом 192 Регламента, поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления, в месячный срок проводится проверка, предусмотренная подпунктом 2 пункта 191 Регламента.

194. Если ходатайство о публикации сведений о заявке было подано при подаче заявки, заявитель уведомляется об удовлетворении ходатайства в уведомлении о положительном результате формальной экспертизы.

195. Максимальный срок выполнения административного действия составляет один месяц со дня поступления ходатайства в Роспатент.

196. Административное действие, предусмотренное подпунктом 8 пункта 161 Регламента, проводится должностными лицами, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения ходатайства о публикации сведений о заявке.

197. В случае удовлетворения ходатайства о публикации сведений о заявке, осуществляется административная процедура публикации сведений о заявке в официальном бюллетене в соответствии с пунктами 113-124 Регламента.

198. По результатам административной процедуры рассмотрения ходатайств, поданных заявителем по собственной инициативе, осуществляется удовлетворение ходатайства, если:

1) в результате проверки установлено соблюдение срока подачи ходатайства, установленного пунктом 18 Регламента;

2) подтверждена уплата пошлины в установленном Положением о пошлинах порядке и ее поступление на установленный счет в предусмотренном размере (в случаях, установленных Положением о пошлинах);

3) ходатайство и прилагаемые к нему документы, необходимые для удовлетворения ходатайства, соответствуют требованиям, установленным Правилами.

199. Результатами административной процедуры рассмотрения ходатайств, поданных заявителем по собственной инициативе, являются:

1) решение об удовлетворении поданного ходатайства и направление заявителю уведомления об удовлетворении ходатайства;

2) решение об отказе в удовлетворении поданного ходатайства и направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства.

200. Результат административной процедуры фиксируется:

– в направляемом заявителю уведомлении о результатах рассмотрения ходатайства;

– в протоколе экспертного совещания, составленном по результатам административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 161 Регламента;

– на официальных сайтах;

– в личном кабинете заявителя, размещенном на официальных сайтах, на ЕПГУ (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

Прием, регистрация, рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец, выдача дубликата патента

201. Основанием для начала административной процедуры приема, регистрации, рассмотрения ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец, выдача дубликата патента, является прием и регистрация поступившего Роспатент ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец, предусмотренного подпунктом 9 пункта 16 Регламента, поданного правообладателем или его представителем, и уплата пошлины за выдачу дубликата патента.

202. Административная процедура выдачи дубликата патента включает следующие административные действия:

1) прием и регистрацию ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец:

2) проверку уплаты, предусмотренной подпунктом 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах, пошлины за рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец и принятие решения по результатам его рассмотрения;

3) рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный

образец и проверку соблюдения предъявляемых к ходатайству о выдаче дубликата патента требований;

4) рассмотрение представленных заявителем по запросу Роспатента дополнительных материалов, в том числе исправленных и (или) недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец невозможно, если такой запрос направлялся и такие дополнительные материалы, в том числе исправленные и (или) недостающие документы, представлены;

5) подготовку сведений для внесения в Государственный реестр записи о выдаче дубликата патента, подготовку и публикацию сведений о выдаче дубликата патента, подготовку сведений и изготовление дубликата патента;

б) выдача дубликата патента в электронной форме, а также на бумажном носителе, в случае если в ходатайстве о выдаче дубликата патента на промышленный образец испрашивается выдача дубликата патента на бумажном носителе.

203. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 202 Регламента, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 57-63 Регламента.

204. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 202 Регламента, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 74, 75 Регламента.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 202 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых отнесена проверка уплаты пошлин.

205. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 202 Регламента, осуществляется при условии уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

206. В случае несоблюдения требований, предъявляемых к ходатайству о выдаче дубликата патента, установленных Правилами, заявителю направляется

уведомление о результатах рассмотрения ходатайства с предложением представить в течение трех месяцев со дня его направления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента.

207. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 202 Регламента, составляет один месяц со дня подтверждения факта уплаты пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

208. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 202 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых отнесены подготовка и выдача дубликатов патентов.

209. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 202 Регламента, осуществляется, если в результате запроса Роспатента заявителем представлены дополнительные материалы, в том числе исправленные и (или) недостающие документы, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 83 Регламента.

210. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 202 Регламента, составляет один месяц со дня поступления представленных заявителем по уведомлению Роспатента дополнительных материалов.

211. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 202 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых отнесено рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец.

212. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 202 Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 150 Регламента, если установлено, что все документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец, представлены и соответствуют предъявляемым к ним Правилами требованиям.

213. Максимальный срок выполнения административного действия,

предусмотренного подпунктом 5 пункта 202 Регламента, составляет две недели со дня получения всех необходимых для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец документов.

214. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 202 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых отнесено рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата патента.

215. Административное действие, предусмотренное подпунктом 6 пункта 202 Регламента, состоит в выдаче дубликата патента в форме электронного документа путем его размещения на официальных сайтах и в отправке правообладателю или его представителю уведомления об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец, а в случае, если в указанном ходатайстве испрашивается его выдача на бумажном носителе, также указанного дубликата почтой заказным письмом (бандеролью) по указанному в данном ходатайстве адресу для переписки.

В уведомлении об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец разъясняется порядок получения доступа к дубликату патента в форме электронного документа через официальные сайты.

Дубликат патента изготавливается по форме патента и в соответствии с Составом сведений, указываемых в форме патента на промышленный образец, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 695, утвержденными на дату подачи ходатайства.

216. Максимальный срок выдачи (направления) дубликата патента и уведомления об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента (почтового отправления) не превышает пяти рабочих дней после завершения административного действия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 202 Регламента.

217. По просьбе правообладателя или его представителя дубликат патента и уведомление об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на бумажном носителе могут быть выданы правообладателю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность,

и документа, подтверждающего соответствующее полномочие представителя.

Дубликат патента на бумажном носителе выдается под расписку в реестре передачи патентов с расшифровкой фамилии и инициалов лица, получившего патент, и указанием даты получения дубликата патента.

218. Административное действие, предусмотренное подпунктом 6 пункта 202 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых относится подготовка и выдача дубликатов патентов.

219. Максимальный срок выдачи дубликата патента при личном приеме составляет пятнадцать минут.

220. По результатам административной процедуры принимается решение об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец при следующих условиях:

1) если в результате проверки уплаты пошлины установлено, что пошлина уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

2) если все документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец соответствуют предъявленным к ним Правилами требованиям.

221. По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец при следующих условиях:

1) если в результате проверки уплаты пошлины установлено, что пошлина не уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

2) если не все документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента, представлены в установленный срок, либо все документы представлены, но с нарушением срока их представления.

222. Результатами административной процедуры по приему, регистрации, рассмотрению ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец, выдачи дубликата патента являются:

1) решение Роспатента об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец, внесение сведений о выдаче дубликата

патента в Государственный реестр, направление правообладателю или его представителю уведомления об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец и публикация сведений о выдаче дубликата патента в официальном бюллетене;

2) решение Роспатента об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец и направление уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец.

Уведомление об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец направляется после завершения административных действий, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 202 Регламента, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты принятия решения.

В случае подачи ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец в электронной форме уведомление об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец или решение об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец направляются заявителю через личный кабинет, размещенный соответственно на официальных сайтах, ЕПГУ.

223. Результат административной процедуры фиксируется:

- в Государственном реестре;
- в официальном бюллетене;
- в уведомлении об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента;
- в уведомлении об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на промышленный образец;
- на официальных сайтах;
- в личном кабинете заявителя, размещенном на официальных сайтах, ЕПГУ (при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах

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

225. Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в произвольной форме с указанием номера патента, а также описания опечаток и (или) ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

226. Заявление об исправлении ошибки принимается и регистрируется в соответствии с пунктами 57-66 Регламента.

Заявление об исправлении ошибки может быть представлено в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 47-53 Регламента.

227. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает административное действие по исправлению соответствующих документов, содержащих опечатки и (или) ошибки, и при необходимости, внесение исправлений в Государственный реестр и публикация исправлений в официальном бюллетене.

В случае выявления допущенных ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю в срок, указанный в пункте 229 Регламента, направляется исправленный документ или документ, информирующий об исправлении ошибки.

В случае отсутствия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявителю в срок, указанный в пункте 229 Регламента, сообщается об их отсутствии.

228. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах, выполняются должностными лицами подразделения, осуществляющего рассмотрение заявки.

229. Максимальный срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не превышает пяти рабочих дней со дня приема и регистрации заявления об исправлении ошибки в Роспатенте.

230. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и при необходимости, в Государственном реестре и публикация в официальном бюллетене или отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с указанием причин отказа.

231. Результат административной процедуры фиксируется в исправленных документах и при необходимости в Государственном реестре и публикуется в официальном бюллетене.

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

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

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе, с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

234. В случае подачи заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме заявителю сообщается о приеме или об отказе в приеме и регистрации заявки в соответствии с пунктами 57-66 Регламента через его личный кабинет на официальных сайтах,

ЕПГУ.

235. В случае подачи заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме все документы в процессе предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронных документов через его личный кабинет на официальных сайтах, ЕПГУ.

Указанные документы могут направляться почтовым отправлением в случае необходимости, в частности, в случае выявления задержек в передаче информации посредством официальных сайтов, ЕПГУ.

Патент и дубликат патента выдаются (направляются) заявителю способами, предусмотренными пунктами 151, 155 и 215 и 217 Регламента соответственно.

Одновременно с направлением документов заявителю сообщается о результатах предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 53 Регламента.

236. В случае подачи заявления об исправлении ошибки через официальные сайты, ЕПГУ заявитель уведомляется о приеме и регистрации документов и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок через личный кабинет с предоставлением информации в соответствии с пунктом 231 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

237. 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

238. 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).

239. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются руководителями структурных подразделений, ответственных за осуществление административных действий и принятие решений, 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).

240. 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).

241. 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.

242. 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

243. 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.

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

244. 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

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

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

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

- 1) заявления 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 30 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

248. 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

249. 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

250. 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) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

251. 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) .

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