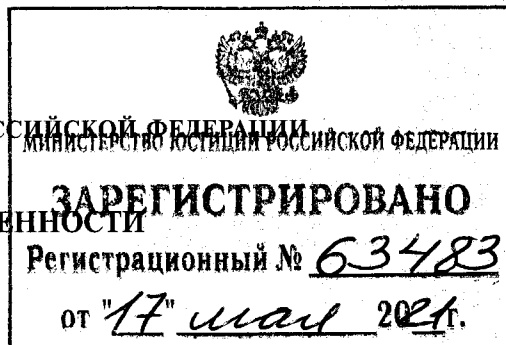




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
(РОСПАТЕНТ)

ПРИКАЗ



14.12.2020

№ 164

Москва

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной  
услуги по государственной регистрации полезной модели и выдаче патента  
на полезную модель, 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), и пунктами 1, 5.8.1 Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 218 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1627; 2020, № 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 полезной модели и выдаче патента на полезную модель, его дубликата.

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

приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 702 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации полезной модели и выдаче патента на полезную модель, его дубликата» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40245), 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 № 164

**Административный регламент  
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности  
государственной услуги по государственной регистрации полезной модели  
и выдаче патента на полезную модель, его дубликата**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации полезной модели и выдаче патента на полезную модель, его дубликата (далее соответственно – Регламент, Роспатент, 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, 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 полезной модели и выдачи патента являются:

- автор полезной модели;
- правопреемник автора полезной модели, к которому право на получение патента перешло по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе в порядке универсального правопреемства или по договору;
- правопреемники лиц, к которым право на получение патента перешло по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации,

в том числе 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, патентообладателем самостоятельно или через патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или через иного представителя.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

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

1) по телефону – работниками консультационно-справочного пункта Роспатента и 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 существа конкретного заявления, ходатайства.

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) форма заявления, ходатайств и образцы (примеры) их заполнения;

7) информация о ходе предоставления государственной услуги (состояние делопроизводства по заявке на выдачу патента на полезную модель (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 на официальном сайте или ЕПГУ размещается информация о ходе предоставления государственной услуги (принятые решения) в порядке, предусмотренном пунктом 56-57 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 заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

8. Государственная услуга по государственной регистрации полезной модели и выдаче патента на полезную модель, 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 полезной модели в Государственном реестре полезных моделей Российской Федерации (далее – Государственный реестр), публикация сведений о выдаче патента в официальном бюллетене «Изобретения. Полезные модели» (далее – официальный бюллетень Роспатента) и выдача патента в форме электронного документа путем размещения на официальных сайтах, а также на бумажном носителе по ходатайству заявителя;

2) отказ в выдаче патента;

3) признание заявки отозванной;

4) удовлетворение заявления об отзыве заявки;

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

6) внесение сведений о выдаче дубликата патента в Государственный реестр, публикация сведений о выдаче дубликата патента в официальном бюллетене Роспатента, выдача дубликата патента в форме электронного документа путем

размещения на официальных сайтах;

7) отказ в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче дубликата патента.

**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 полезной модели и выдачи патента составляет семнадцать месяцев и две недели.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости направления запроса, уведомления о нарушении требования единства полезной модели и представления заявителем исправленных или недостающих документов, дополнительных материалов и их проверки в соответствии с пунктами 84-86, 111 и 112 Регламента; в случае выявления необходимости уплаты пошлины и проверки ее уплаты в соответствии с пунктами 76, 78, 95, 141, 142, 154 и 155 Регламента; в случае представления заявителем по собственной инициативе заявлений или ходатайств, предусмотренных пунктом 17 Регламента, и их проверки в соответствии с пунктами 92, 93, 96, 97, 115, 117, 134, 136, 137, 139, 143 и 144 Регламента на сроки, указанные в перечисленных пунктах Регламента.

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

Указанный срок предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата патента может быть увеличен в случае выявления необходимости уплаты пошлины и проверки ее уплаты в соответствии с пунктом 177 Регламента, необходимости представления заявителем исправленных или недостающих



документов и их проверки в соответствии с пунктами 181, 183 Регламента на сроки, указанные в перечисленных пунктах Регламента.

13. Приостановление предоставления государственной услуги допускается:

– на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении полезной модели, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– на срок до принятия решения по заявке другого заявителя с более ранней датой приоритета, в которой раскрыта полезная модель, идентичная заявленной (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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53, ст. 6624; 2017, № 48, ст. 7223) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 928).

14. 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 публикации сведений о выдаче патента, дубликата патента в официальном бюллетене Роспатента.

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

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

– заявка, оформленная в соответствии с Требованиями к документам заявки на выдачу патента на полезную модель, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2015 г. № 701 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40244) 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), от 10 ноября 2020 г. № 746 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2020 г., регистрационный № 61384) (далее соответственно – Требования к документам заявки, приказ от 30 сентября 2015 г. № 701), и содержащая:

– заявление о выдаче патента на полезную модель (далее – заявление о выдаче патента), составленное по форме, представленной в приложении № 1 к Правилам составления, подачи и рассмотрения документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации полезных моделей, и их формы, утвержденным приказом от 30 сентября 2015 г. № 701 (далее – Правила);

– описание полезной модели;

– формула полезной модели;

– чертежи и иные материалы, если они необходимы для понимания сущности

полезной модели, в том числе по желанию заявителя ее трехмерная модель в электронной форме;

– реферат.

Визуальное представление полезной модели в трехмерном виде должно быть предоставлено в формате STEP, U3D, PRC, OBJ или STL.

Максимальный размер файла 50 МВ.

К заявке прилагаются документы:

1) копия первой заявки, поданной заявителем в патентное ведомство государства-участника Конвенции по охране промышленной собственности от 20 марта 1883 г., 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), заверенная указанным патентным ведомством, 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, если подача заявки осуществляется представителем. 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 заявкам одного и того же заявителя, по одной из заявок представляется оригинал доверенности или ее копия, а по каждой из остальных заявок – копия доверенности с указанием реквизитов заявки, в рамках делопроизводства по которой представлен оригинал доверенности 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 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 1994, № 32, ст. 3302; 2017, № 14, ст. 1998) 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;

3) перевод документов, прилагаемых к заявке, поданных не на русском языке;

4) заключение предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 928 комиссии по защите государственной тайны об отсутствии в заявке сведений, составляющих государственную тайну (представляется по инициативе заявителя).

К заявке также могут быть приложены документы, представляемые заявителем по собственной инициативе в соответствии с пунктом 22 Регламента.

Для предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата патента заявителем подается ходатайство о выдаче дубликата патента на полезную модель в соответствии с подпунктом 18 пункта 17 Регламента.

17. В ходе предоставления государственной услуги заявитель по собственной инициативе представляет в Роспатент заявления и ходатайства:

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

2) ходатайство о продлении срока подачи заявки, по которой испрашивается конвенционный приоритет, представленное в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

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

4) ходатайство о внесении изменений в документы заявки – описание полезной модели, формулу полезной модели, чертеж (чертежи), иные материалы, реферат, составленное по форме, представленной в приложении № 4 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

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

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

Ходатайство о внесении изменений в заявление о выдаче патента в связи с передачей права на получение патента другому лицу подписывается заявителем-правопреемником или его представителем и заявителем-правопреемником или его представителем;

7) ходатайство о внесении изменений в заявление в связи с реорганизацией заявителя - юридического лица или переходом права к другому лицу по наследству, составленное по форме, представленной в приложении № 7 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

8) ходатайство о внесении изменений в заявление о выдаче патента в связи с изменением состава авторов, составленное 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, составленное по форме, представленной в приложении № 9 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

10) ходатайство о продлении срока представления запрашиваемых документов, составленное по форме, представленной в приложении № 10 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

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

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

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

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

15) ходатайство о предоставлении права на освобождение от уплаты пошлины или уплату пошлины в уменьшенном размере при наличии у заявителя соответствующего права, составленное по форме, представленной в приложении № 14 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами.

Представление документов, подтверждающих соответствие заявителя (патентообладателя) критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2007, № 31, ст. 4006; 2020, № 44, ст. 6891), если сведения о заявителе (патентообладателе) внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не требуется;

16) ходатайство о зачете средств, поступивших в уплату пошлины, или излишне уплаченной суммы патентной пошлины (при осуществлении юридически значимых действий по государственной регистрации полезных моделей), составленное по форме, представленной в приложении № 15 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

17) ходатайство о возврате средств, поступивших в уплату патентной пошлины или излишне уплаченной суммы патентной пошлины, составленное

по форме, представленной в приложении № 16 к Правилам, и в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

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

Ходатайство о выдаче дубликата патента на полезную модель подписывается патентообладателем (всеми патентообладателями, если их несколько) или его представителем;

19) ходатайство о пересмотре вывода экспертизы о нарушении требования единства полезной модели, представленное в соответствии с требованиями, установленными Правилами;

20) ходатайство о выдаче патента на бумажном носителе, представленное в соответствии с требованиями, установленными Правилами.

Заявления и ходатайства, предусмотренные настоящим пунктом Регламента, подписываются заявителем или его представителем.

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

1) ходатайство, предусмотренное подпунктом 1 пункта 17 Регламента, подается в течение шестнадцати месяцев с даты подачи первой заявки в патентное ведомство государства – участника Парижской конвенции;

2) ходатайство, предусмотренное подпунктом 2 пункта 17 Регламента, подается при подаче заявления о выдаче патента или не позднее двух месяцев по истечении двенадцатимесячного срока для подачи заявки с испрашиванием конвенционного приоритета;

3) ходатайство, предусмотренное подпунктом 3 пункта 17 Регламента, подается в Роспатент в течение шестнадцати месяцев с даты подачи первой заявки в патентное ведомство государства - участника Парижской конвенции;

4) ходатайство, предусмотренное подпунктом 4 пункта 17 Регламента, может быть подано до принятия по заявке решения о выдаче патента, либо об отказе в выдаче патента, либо о признании заявки отозванной:

а) при представлении ответа на уведомление Роспатента о нарушении требования единства полезной модели в течение трех месяцев со дня направления уведомления;

б) при представлении ответа на запрос Роспатента о представлении исправленных или недостающих документов, или дополнительных материалов, без которых проведение экспертизы или принятие решения о выдаче патента невозможно, в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса или копий материалов, противопоставленных заявке, при условии, что заявитель запросил указанные копии в течение двух месяцев со дня направления запроса;

5) ходатайства, предусмотренные подпунктами 5-9, 20 пункта 17 Регламента, и заявление, предусмотренное подпунктом 13 пункта 17 Регламента, подаются до государственной регистрации полезной модели в Государственном реестре;

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

а) в течение трех месяцев со дня направления Роспатентом запроса, предусмотренного пунктами 84 и 111 Регламента, или копий материалов, противопоставленных заявке, если заявитель запросил указанные копии в течение двух месяцев со дня направления указанного запроса;

б) в течение двенадцати месяцев со дня направления уведомления, предусмотренного пунктом 112 Регламента;

7) ходатайство, предусмотренное подпунктом 11 пункта 17 Регламента, подается в течение двенадцати месяцев со дня истечения срока представления запрашиваемых Роспатентом исправленных или недостающих документов, дополнительных материалов.

8) ходатайство, предусмотренное подпунктом 12 пункта 17 Регламента, может быть подано до государственной регистрации полезной модели в Государственном реестре или до того, как будет исчерпана предусмотренная Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496; 2020, № 31, ст. 5021) (далее – Кодекс) возможность подачи возражения против решения об отказе в выдаче патента или о признании заявки



отозванной;

9) заявление, предусмотренное подпунктом 14 пункта 17 Регламента, подается 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 Кодексом возможность подачи возражения против этого решения;

10) ходатайство, предусмотренное подпунктом 15 пункта 17 Регламента, может быть подано при подаче заявки на выдачу патента или на любом этапе предоставления государственной услуги по государственной регистрации полезной модели и выдаче патента, его дубликата или поддержания патента в силе;

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

12) ходатайство, предусмотренное подпунктом 18 пункта 17 Регламента, подается после выдачи патента в случае утраты оригинала патента или его порчи;

13) ходатайство, предусмотренное подпунктом 19 пункта 17 Регламента, подается в течение трех месяцев со дня направления уведомления о нарушении требования единства полезной модели.

19. Для получения государственной услуги документы заявки и иные документы, указанные в пункте 16 и 17 Регламента (далее также – документы, необходимые для предоставления государственной услуги), 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.

20. Документы, указанные в пунктах 16 и 17 Регламента, могут быть

представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 51-57 Регламента.

21. 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**

22. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

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

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

– документ, подтверждающий уплату пошлины.

23. В случае если указанные в пункте 22 Регламента документы не представлены, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, указанных в пункте 22 Регламента, или из реестров этих органов: ЕГРЮЛ, федерального реестра

инвалидов, Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

24. Запрещается 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**

25. Основаниями для отказа в приеме заявки 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) заявка, представленная на бумажном носителе, не поддается прочтению либо ее обработка невозможна по техническим причинам, связанным с состоянием бумажного носителя;

6) заявка, подаваемая в электронной форме, представлена с нарушением требований, предусмотренных подпунктом 4 пункта 19 и пунктами 51-53 Регламента;

7) заявка представлена с нарушением требований, установленных Требованиями к документам заявки, и содержит:

- выражения, чертежи, рисунки, фотографии и иные материалы, противоречащие общественным интересам, принципам гуманности и морали, к которым относятся, например, непристойные или циничные слова, выражения или изображения, которые могут иметь такой смысл;

- ненормативную лексику, жаргонные выражения, высказывания.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

26. Приостановление предоставления государственной услуги допускается:

- во исполнение принятых в соответствии с пунктом 2 статьи 1252 Кодекса судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении полезной модели, или в связи с исполнением такого судебного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации до отмены судом мер по обеспечению иска;

- по согласованию с заявителем до принятия решения по заявке другого заявителя с более ранней датой приоритета, в которой раскрыта полезная модель, идентичная заявленной, в соответствии с пунктом 65 Правил;

- во исполнение пункта 4 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) при проведении проверки наличия в заявке сведений, составляющих государственную тайну, на срок такой проверки.

27. 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**

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

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

29. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются патентные пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для освобождения от уплаты пошлин, уменьшения их размеров, отсрочки их уплаты или возврата установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 941 «Об утверждении Положения о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной регистрацией и предоставлением исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией отчуждения исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации, залога исключительного права, предоставления права использования такого результата или такого средства по договору, перехода исключительного права на такой результат или такое средство без договора» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008,

№ 51, ст. 6170; 2020, № 42, ст. 6639) (далее – Положение о пошлинах).

30. Пошлины взимаются:

1) за регистрацию заявки на выдачу патента и принятие решения по результатам формальной экспертизы заявки (подпункт 1.2 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

2) за регистрацию переведенной на национальную фазу международной заявки на полезную модель, поданной в соответствии с Договором о патентной кооперации от 19 июня 1970 года, заключен в г. Вашингтон (Указ Президиума ВС СССР от 23 декабря 1977 г. № 6758-IX «О ратификации Договора о патентной кооперации», дата вступления в силу – 23 декабря 1977 г., «Ведомости ВС СССР», 1978, № 1, ст. 2), и принятие решения по результатам формальной экспертизы (подпункт 1.4 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

3) за рассмотрение ходатайства о внесении в документы заявки на полезную модель изменений в указание заявителя в связи с передачей права на получение патента на полезную модель и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.7 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

4) за принятие решения по результатам экспертизы заявки на полезную модель по существу (подпункт 1.10 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

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

6) за рассмотрение заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на промышленный образец и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.14 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

7) за рассмотрение ходатайства о продлении установленного законодательством Российской Федерации срока, принятие решения по результатам рассмотрения:

- продление срока представления дополнительных материалов в ответ на запрос (подпункт 1.15.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

- продление срока представления сообщения о выборе заявки на идентичное

изобретение, заявки на полезную модель, по которой может быть выдан патент (подпункт 1.15.2 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

- продление срока подачи заявки на полезную модель 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 пропущенного заявителем установленного законодательством Российской Федерации срока представления документов или дополнительных материалов по запросу экспертизы и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.16.1 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

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

10) за регистрацию полезной модели и публикацию сведений о выдаче патента (подпункт 1.18 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

11) за выдачу патента на полезную модель 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 полезную модель и принятие решения по результатам его рассмотрения (подпункт 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах);

13) за поддержание в силе патента на полезную модель (подпункт 1.21.2 приложения № 1 к Положению о пошлинах).

Уплата патентных пошлин, взимаемых при предоставлении государственной услуги, может осуществляться посредством ЕПГУ по предварительно заполненным Роспатентом реквизитам.

31. Для категории заявителей, указанных в пунктах 14-16 Положения о пошлинах, которым предоставляется право на уплату пошлин в уменьшенном размере, размеры пошлин приведены в приложении № 2 к Положению о пошлинах.

32. Размеры пошлин, предусмотренных подпунктами 1.2, 1.4, 1.7, 1.10, 1.12,

1.14, 1.15.1, 1.15.2, 1.15.4, 1.16.1, 1.17, 1.18, 1.19.1, 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах уменьшаются на 30 процентов при обращении в Роспатент за осуществлением юридически значимых действий в электронной форме в соответствии с пунктом 7 Положения о пошлинах.

33. Если срок уплаты пошлин, предусмотренных пунктом 1.21.2 приложения № 1 к Положению о пошлинах, наступает ранее срока уплаты пошлин, предусмотренных подпунктом 1.18 приложения № 1 к Положению о пошлинах, их уплата производится одновременно.

34. Пошлины, предусмотренные подпунктами 1.3 и 1.11 приложения № 1 к Положению о пошлинах, уплачиваются одновременно в порядке, предусмотренном пунктом 9 Положения о пошлинах.

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

35. 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**

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

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

37. Поступившая в Роспатент заявка регистрируется при отсутствии оснований для отказа в ее приеме, указанных в пункте 25 Регламента.



Регистрация заявки включает присвоение заявке регистрационного номера и указание на заявлении о выдаче патента регистрационного номера заявки и даты поступления заявки (даты ее регистрации) и производится в течение двух рабочих дней с даты приема заявки и прилагаемых к ней документов Роспатентом.

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

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

**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**

38. 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.

39. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

40. 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.

41. Информационные стенды, размещенные в местах для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги, содержат образец заполнения заявления о выдаче патента и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и доступны для ознакомления в часы приема документов.

42. 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.

43. 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.

44. 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**

45. Показатели доступности государственной услуги:

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

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

коммуникационных технологий.

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

Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

46. Показатели качества предоставления государственной услуги:

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

2) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

47. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

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

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

2) формирование заявления о выдаче патента;

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

4) уплата пошлины за совершение юридически значимых действий;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Роспатента и (или) его должностных лиц.

50. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на официальных сайтах заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) заполнение формы заявления о выдаче патента;
- 3) прием и регистрация Роспатентом заявления о выдаче патента 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, федеральных государственных служащих.

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

51. Заявление о выдаче патента и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаваемые в электронной форме в связи с предоставлением государственной услуги в части государственной регистрации полезной модели, выдачи патента, и выдачи дубликата патента представляются через официальные сайты или через ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги через личный кабинет на официальных сайтах, документы, направляемые заявителю в процессе предоставления государственной услуги (уведомления, запросы, сообщения, документы о начислении соответствующей патентной пошлины, решения, принятые по результатам предоставления государственной услуги), направляются заявителю соответственно через личный кабинет на официальных сайтах.

При предоставлении государственной услуги через интернет-сервис «Подача заявки» на официальных сайтах документы, направляемые заявителю в процессе

предоставления государственной услуги (уведомления, запросы, сообщения, документы о начислении соответствующей пошлины, решения, принятые по результатам предоставления государственной услуги), направляются заявителю почтовыми отправлениями.

При предоставлении государственной услуги через личный кабинет на ЕПГУ документы, направляемые заявителю в процессе предоставления государственной услуги (уведомления, запросы, сообщения, документы о начислении соответствующей пошлины), направляются заявителю почтовыми отправлениями, решения, принятые по результатам предоставления государственной услуги, направляются заявителю через личный кабинет на 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.

Заявление о выдаче патента и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаваемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

- представляемые файлы должны быть в текстовом формате;
- текстовые файлы описания, формулы, реферата должны быть в формате RTF, DOC или DOCX;
- графические файлы чертежей должны быть в форматах:  
TIFF – черно-белый, сжатие Group 4;  
TIFF – цветной, сжатие PackBits.

Использование других форматов TIFF, в том числе со сжатием LZW, и прочих форматов (в том числе JPEG, PNG, GIF) недопустимо.

Не допускается использование палитры 32 бит на пиксель (т.е. использование альфа-канала);

– в имени файла допустимо использование только символов латинского алфавита и арабских цифр. Имена файлов должны соответствовать их содержанию. В конце имени графического файла должна присутствовать арабская цифра,

соответствующая порядковому номеру страницы;

– размер страницы графических документов не должен превышать А4 (210x297 мм). Разрешение графического файла должно быть не менее 300 dpi;

– математические выражения выполняются путем вставки объектов Microsoft Equation или MathType;

– не допускается вставка математических, химических формул, последовательностей нуклеотидов и (или) аминокислот, а также таблиц в текст в виде графического объекта.

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623) (далее – постановление № 634) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (его представителя). Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, за исключением заявления об отзыве заявки, могут быть подписаны простой электронной подписью, если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги осуществляется идентификация и аутентификация заявителя - физического лица с использованием единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением № 634.

Информация о порядке получения сертификата усиленной

квалифицированной электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре размещается на официальных сайтах.

53. Формирование заявления о выдаче патента осуществляется посредством заполнения электронной формы, размещенной на официальных сайтах или на ЕПГУ.

Требования к заполнению заявления о выдаче патента при подаче в электронной форме совпадают с требованиями к заполнению заявления о выдаче патента, представляемому на бумажном носителе, за исключением требований к оформлению подписи.

Технические требования к подаче заявления о выдаче патента размещаются на официальных сайтах или на ЕПГУ, в том числе в пояснениях на официальных сайтах или на странице ЕПГУ для заполнения интерактивной формы.

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

54. При формировании заявления о выдаче патента обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче патента;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче патента;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче патента значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче патента;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче патента без потери ранее введенной информации.

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

56. 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 заявления о выдаче патента и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче патента и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о сроках предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, либо мотивированный отказ в приеме заявления о выдаче патента 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.

57. Оплата государственной услуги может осуществляться посредством ЕПГУ.

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

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

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

58. Предоставление государственной услуги включает следующие

административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки;
- 2) проверка уплаты пошлины и формальная экспертиза заявки;
- 3) экспертиза заявки по существу;
- 4) рассмотрение ходатайств, поданных заявителем по собственной инициативе;
- 5) государственная регистрация полезной модели в Государственном реестре, публикация сведений о выдаче патента в официальном бюллетене Роспатента и выдача патента;
- 6) выдача дубликата патента.

59. В случае обращения заявителя (его представителя) в электронной форме за получением государственной услуги осуществляются административные процедуры (действия), перечисленные в пункте 58 Регламента.

#### **Прием и регистрация заявки**

60. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявки является представление заявки в Роспатент.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) прием заявки;
- 2) регистрация заявки.

61. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 60 Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме заявки, указанных в пункте 25 Регламента.

62. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 60 Регламента, включает присвоение заявке регистрационного номера, указание на заявлении о выдаче патента регистрационного номера заявки и даты поступления заявки (даты ее регистрации), направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявки с копией первого листа заявления о выдаче патента или уведомления об отказе в приеме и регистрации заявки, перевод документов

заявки, представленных на бумажном носителе, в электронный вид.

63. Максимальный срок приема заявки при поступлении заявки в окно приема документов непосредственно в Роспатент составляет пятнадцать минут.

Максимальный срок приема заявки при поступлении заявки через организацию связи, по факсу, официальные сайты или через ЕПГУ, составляет три рабочих дня.

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

Заявка регистрируется в соответствии с пунктом 37 Регламента.

65. Административные действия, предусмотренные пунктом 60 Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых отнесены прием и регистрация входящей корреспонденции.

66. 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 25 Регламента.

67. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

1) прием и регистрация заявки, направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявки с копией первого листа заявления о выдаче патента с указанием регистрационного номера заявки и даты поступления заявки, 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;

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

Решение Роспатента об отказе в приеме и регистрации заявки принимается руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме

документы, указанные в настоящем пункте, направляются заявителю в порядке, установленном в пункте 51 Регламента.

68. 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;
- в копии первого листа заявления о выдаче патента, направляемой заявителю;
- на официальных сайтах;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявки в виде 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.

69. Принятая и зарегистрированная заявка, непринятая заявка возврату не подлежат, за исключением документов, на которых указан гриф «коммерческая тайна».

Документы, на которых указан гриф «коммерческая тайна», возвращаются без вскрытия.

#### **Проверка уплаты пошлины и формальная экспертиза заявки**

70. Основанием для начала административной процедуры является передача заявки из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее проведение формальной экспертизы заявки.

71. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) проверка уплаты пошлин, предусмотренных подпунктом 1.2 приложения № 1 и подпунктом 1.2 приложения № 2 к Положению о пошлинах или подпунктом 1.4 приложения № 1 к Положению о пошлинах и подпунктом 1.10 приложения № 1 и подпунктом 1.10 приложения № 2 к Положению о пошлинах;

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

3) рассмотрение представленных заявителем по запросу Роспатента исправленных или недостающих документов, сообщения, предусмотренного пунктом 85 Регламента;

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

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

72. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 71 Регламента, состоит в проверке уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

Проверка проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Федеральным казначейством. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в документах заявки и в копии документа, подтверждающего уплату патентной пошлины, если таковая представлена заявителем по собственной инициативе.

73. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 71 Регламента, составляет две недели со дня поступления заявки в подразделение, осуществляющее формальную экспертизу заявок.

74. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 71 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

75. Если в результате проверки уплаты пошлин подтверждена их уплата

в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, по заявке осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 71 Регламента.

76. Если в результате проверки уплаты пошлин выявлено, что пошлина, предусмотренная подпунктом 1.2 приложения № 1 или подпунктом 1.2 приложения № 2 к Положению о пошлинах или подпунктом 1.4 приложения № 1 к Положению о пошлинах и подпунктом 1.10 приложения № 1 или подпунктом 1.10 приложения № 2 к Положению о пошлинах не уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, заявителю направляется уведомляющий документ о начислении пошлины с указанием на необходимость в двухмесячный срок со дня направления указанного уведомляющего документа уплатить пошлину в установленном Положением о пошлинах размере и указанием права заявителя представить по собственной инициативе копию документа, подтверждающего уплату пошлины.

Для уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.2 и 1.4 приложения № 1 и подпунктом 1.2 и 1.4 приложения № 2 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 процентов, а по истечении шести месяцев, но не позднее двенадцати месяцев, в размере, увеличенном на 100 процентов.

77. По истечении установленного для уплаты пошлин срока, указанного в пункте 76 Регламента, осуществляется повторная проверка уплаты пошлин.

78. Если в результате повторной проверки уплаты пошлин выявлено, что пошлина в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, не уплачена, заявителю направляется уведомляющий документ с указанием на необходимость уплатить пошлину в сроки, установленные пунктом 9 Положения о пошлинах, и указанием права заявителя представить по собственной инициативе копию документа, подтверждающего уплату пошлины. При этом пошлина, предусмотренная подпунктом 1.2 приложения № 1 и подпунктом 1.2 приложения

№ 2 к Положению о пошлинах или подпунктом 1.4 приложения № 1 к Положению о пошлинах, начисляется в увеличенном размере в соответствии с пунктом 9 Положения о пошлинах.

По истечении установленного пунктом 9 Положения о пошлинах шестимесячного, а, в случае необходимости, – двенадцатимесячного срока уплаты пошлин, осуществляется дополнительная повторная проверка уплаты пошлин.

Повторная проверка уплаты пошлин, дополнительная повторная проверка уплаты пошлин осуществляется в течение двух недель с даты соответственно представления заявителем информации об уплате пошлины или копии документа, подтверждающего уплату пошлины, по собственной инициативе или истечения установленного срока уплаты пошлины.

79. Если в результате повторной проверки, дополнительной повторной проверки уплаты пошлин установлено, что пошлины уплачены в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, по заявке осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 71 Регламента.

Если в результате дополнительной повторной проверки уплаты пошлины установлено, что пошлина не уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, заявка признается отозванной.

80. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 71 Регламента, включает проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 16 Регламента, соблюдения предъявляемых к ним требований, установленных Требованиями к документам заявки и Правилами.

По заявкам, к которым при их подаче не приложено заключение, предусмотренное подпунктом 4 пункта 16 Регламента, 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.

В случае выявления обстоятельств, требующих проверки заявки представителями федеральных органов исполнительной власти, и (или) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», и (или) Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», руководители которых наделены полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне распоряжением Президента Российской Федерации от 16 апреля 2005 г. № 151-рп «О перечне должностных лиц органов государственной власти и организаций, наделяемых полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 17, ст. 1547; 2019, № 3, ст. 240) (далее - компетентный орган), делопроизводство по заявке, отобранной для проведения проверки представителями компетентных органов, приостанавливается на срок проведения такой проверки в соответствии с пунктом 4 Правил проведения проверки.

В случае выявления представителем компетентного органа обстоятельств, требующих проверки содержания заявки, заявка направляется Роспатентом с использованием специальной связи в соответствующий компетентный орган, о чем уведомляется заявитель в соответствии с пунктом 5 Правил проведения проверки.

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

В случае засекречивания заявки рассмотрение заявки приостанавливается до рассекречивания заявки.

При отсутствии в заявке сведений, составляющих государственную тайну, по заявке осуществляются предусмотренные Регламентом административные действия, составляющие административную процедуру проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы.

81. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 71 Регламента, составляет два месяца со дня подтверждения факта уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.



Предварительная проверка наличия в заявке сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется в течение двадцати рабочих дней со дня поступления заявки в Роспатент.

82. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 71 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решений по результатам формальной экспертизы заявки.

83. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 80 Регламента, установлено, что все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены и соответствуют требованиям, установленным Требованиями к документам заявки и Правилами, по заявке подготавливается уведомление о завершении формальной экспертизы заявки с положительным результатом с указанием в уведомлении классификационного индекса, установленного в соответствии с Международной патентной классификацией, учрежденной Страсбургским соглашением о Международной патентной классификации от 24 марта 1971 г. в г. Страсбурге (Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. Вып. XXXI-М., 1977, ст. 106 - 115), и даты подачи заявки.

84. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 80 Регламента, установлено, что документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не представлены и (или) не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, установленным Требованиями к документам заявки и Правилами, заявителю в срок, не превышающий двух месяцев со дня подтверждения уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, направляется запрос с указанием выявленного несоответствия, ссылок на положения соответствующих нормативных правовых актов и предложением представить исправленные или недостающие документы в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса.

85. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 80 Регламента, установлено, что заявка оформлена с нарушением требования единства полезной

модели, заявителю направляется уведомление о нарушении требования единства полезной модели, в котором предлагается сообщить в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления, какая из заявленных полезных моделей должна рассматриваться, и, при необходимости, внести изменения в заявку.

В случае если заявителю направляется запрос, предусмотренный пунктом 84 Регламента, указанное в абзаце первом настоящего пункта предложение включается в указанный запрос.

86. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 71 Регламента, осуществляется в случае представления заявителем ответа на запрос, предусмотренный пунктом 84 Регламента, и (или) уведомление, предусмотренное пунктом 85 Регламента.

Документы, представленные заявителем с нарушением положений пункта 1 статьи 1378 Кодекса, приобщаются к документам заявки и рассматриваются при подготовке очередного запроса, уведомления или решения, направляемого заявителю.

87. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 71 Регламента, включает:

– проверку соблюдения срока представления исправленных или недостающих документов и (или) ответа на уведомление, предусмотренное пунктом 85 Регламента, установленного пунктом 3 статьи 1390 Кодекса с отсылкой на пункт 3 статьи 1384 Кодекса;

– проверку наличия запрашиваемых исправленных или недостающих документов и соблюдения предъявляемых к ним требований, установленных Требованиями к документам заявки и Правилами;

– рассмотрение ответа на уведомление, предусмотренное пунктом 85 Регламента.

88. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 71 Регламента, составляет два месяца с даты поступления исправленных или недостающих документов и (или) ответа на уведомление, предусмотренное пунктом 85 Регламента.

89. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 71 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, указанными в пункте 82 Регламента.

90. Если заявитель в установленный в пункте 85 Регламента срок не представит ответ на уведомление, указанное в пункте 85 Регламента, заявитель уведомляется о том, что в ходе экспертизы заявки по существу будет рассматриваться полезная модель, представленная в формуле полезной модели первой.

91. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 71 Регламента, осуществляется в случае подачи заявителем заявления об отзыве заявки и включает проверку соблюдения предъявляемых к заявлению об отзыве заявки требований, установленных Правилами.

Административные процедуры и действия, предусмотренные пунктом 58 Регламента 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.

Если по заявлению об отзыве заявки принимается решение об отказе в его удовлетворении, по заявке осуществляются административные действия в предусмотренном пунктом 71 Регламента порядке.

92. В случае если заявление об отзыве заявки не удовлетворяет требованиям, установленным Правилами, заявителю направляется уведомление о необходимости представить в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления дополнительные материалы.

93. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 71 Регламента, составляет две недели с даты поступления заявления об отзыве заявки.

Максимальный срок проверки дополнительных материалов, представленных в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 92 Регламента, составляет две недели с даты их поступления в Роспатент.

94. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 71

Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, указанными в пункте 81 Регламента.

95. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 71 Регламента, осуществляется, если заявителем подано заявление о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, и включает проверку:

– уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.12 или подпунктом 1.14 приложения № 1 к Положению о пошлинах, с учетом положений пунктов 72-77 Регламента;

– соблюдения срока подачи заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец;

– наличия заявления о выдаче патента на изобретение или заявления о выдаче патента на промышленный образец;

– соответствия заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец требованиям, установленным Правилами;

– возможности сохранения приоритета и даты подачи заявки при преобразовании заявки в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец.

Административные действия, предусмотренные пунктом 58 Регламента, не связанные с рассмотрением заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, в период с даты поступления указанного заявления до даты принятия решения по заявлению о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец не осуществляются.

Если по заявлению о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец принимается решение об отказе в удовлетворении заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, по заявке осуществляются административные действия в предусмотренном пунктом 71

Регламента порядке.

96. Если при рассмотрении заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец выявлено отсутствие заявления о выдаче патента на изобретение или заявления о выдаче патента на промышленный образец или несоответствие заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец требованиям, установленным Правилами, заявителю направляется уведомление о необходимости представить в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления дополнительные материалы.

97. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 71 Регламента, составляет два месяца и две недели с даты поступления заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец.

Максимальный срок проверки дополнительных материалов, представленных в ответ на уведомление, указанное в пункте 96 Регламента, составляет два месяца с даты их поступления.

98. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 71 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, указанными в пункте 82 Регламента, с участием государственных экспертов по интеллектуальной собственности, к компетенции которых отнесено проведение экспертизы заявки на изобретение или заявки на промышленный образец.

99. По результатам административной процедуры принимается решение о завершении формальной экспертизы с положительным результатом, если выполнены следующие условия:

а) пошлины, предусмотренные подпунктом 1.2 приложения № 1 или подпунктом 1.2 приложения № 2 к Положению о пошлинах или подпунктом 1.4 приложения № 1 к Положению о пошлинах и подпунктом 1.10 приложения № 1 или подпунктом 1.10 приложения № 2 к Положению о пошлинах, уплачены в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

б) документы, необходимые для предоставления государственной услуги,

заявителем представлены, в том числе по запросу, уведомлению, предусмотренным пунктами 84 и 85 Регламента, в срок, установленный пунктом 3 статьи 1390 Кодекса с отсылкой на пункты 3 и 4 статьи 1384 Кодекса, и соответствуют предъявляемым к ним требованиям, установленным Требованиями к документам заявки.

100. По результатам административной процедуры принимается решение о признании заявки на полезную модель отозванной при наличии хотя бы одного из указанных ниже условий:

а) по крайней мере, одна из патентных пошлин, предусмотренных подпунктом 1.2 приложения № 1 или подпунктом 1.2 приложения № 2 к Положению о пошлинах или подпунктом 1.4 приложения № 1 к Положению о пошлинах и подпунктом 1.10 приложения № 1 или подпунктом 1.10 приложения № 2 к Положению о пошлинах не уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

б) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявителем не представлены, в том числе в ответ на запрос, предусмотренный пунктом 84 настоящего Регламента, в срок, установленный пунктом 3 статьи 1390 Кодекса с отсылкой на пункт 3 статьи 1384 Кодекса, либо представлены, но не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, установленным Требованиями к документам заявки и Правилами.

101. По результатам административной процедуры принимается решение об удовлетворении заявления об отзыве заявки, поданного заявителем, при соблюдении предъявляемых к заявлению об отзыве заявки требований, установленных Правилами.

По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в удовлетворении заявления об отзыве заявки, поданного заявителем, в случае если заявление об отзыве заявки не соответствует требованиям, установленным Правилами.

102. По результатам административной процедуры принимается решение об удовлетворении заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, если:

а) пошлина, предусмотренная подпунктом 1.12 или подпунктом 1.14

приложения № 1 к Положению о пошлинах, уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

б) соблюден срок подачи заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, указанный в подпункте 9 пункта 18 Регламента;

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

При принятии решения об удовлетворении заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец производство по преобразуемой заявке прекращается. Документы заявки передаются в подразделение, осуществляющее прием и регистрацию входящей корреспонденции, для регистрации преобразованной заявки на изобретение или заявки на промышленный образец. Рассмотрение преобразованной заявки осуществляется в ходе предоставления государственной услуги по государственной регистрации изобретения и выдаче патента на изобретение, его дубликата или государственной услуги по государственной регистрации промышленного образца и выдаче патента на промышленный образец, его дубликата.

По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в удовлетворении заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, если не соблюдено хотя бы одно из условий, указанных в абзацах втором - четвертом настоящего пункта.

103. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

1) завершение формальной экспертизы с положительным результатом, направление заявителю уведомления о положительном результате формальной экспертизы, передача заявки в подразделение, к компетенции которого относится проведение экспертизы заявки по существу, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем завершения формальной экспертизы заявки;

2) принятие и направление заявителю решения о признании заявки отозванной;

3) принятие и направление заявителю решения об удовлетворении заявления об отзыве заявки;

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, направляются заявителю в порядке, установленном в пункте 51 Регламента.

104. Решения Роспатента, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 103 Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

105. Результат административной процедуры проверки уплаты пошлины 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 на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец;
- на официальных сайтах.

#### **Экспертиза заявки по существу**

106. Основанием для начала административной процедуры является завершение формальной экспертизы с положительным результатом и передача заявки из подразделения, осуществляющего формальную экспертизу заявок, в подразделение, осуществляющее экспертизу заявок по существу.

107. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) проверка соответствия полезной модели требованиям и условиям патентоспособности;



2) рассмотрение представленных заявителем по запросу Роспатента дополнительных материалов;

3) рассмотрение заявления об отзыве заявки, если такое заявление подано заявителем;

4) рассмотрение заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, если такое заявление подано заявителем.

108. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 107 Регламента, включает проверку:

– соблюдения требования единства полезной модели, установленного пунктом 1 статьи 1376 Кодекса;

– соответствия заявленной полезной модели требованиям, установленным пунктом 4 статьи 1349 Кодекса;

– соответствия заявленной полезной модели условиям патентоспособности, предусмотренным пунктом 6 статьи 1351 Кодекса;

– соответствия заявленной полезной модели условиям патентоспособности, предусмотренным пунктом 5 статьи 1351 Кодекса;

– достаточности раскрытия сущности заявленной полезной модели в документах заявки, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 2 статьи 1376 Кодекса и представленных на дату ее подачи, для осуществления полезной модели специалистом в данной области техники;

– соответствия заявленной полезной модели условиям патентоспособности, предусмотренным пунктом 1 статьи 1351 Кодекса;

– формулы полезной модели;

– промышленной применимости и новизны.

109. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 107 Регламента, составляет девять месяцев со дня завершения формальной экспертизы с положительным результатом или со дня передачи преобразованной заявки.

110. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 107 настоящего Регламента, осуществляется государственными экспертами

по интеллектуальной собственности, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам экспертизы заявки по существу.

111. В случае если в результате проверки соответствия полезной модели требованиям и условиям патентоспособности, указанным в пункте 108 Регламента, установлена необходимость представления заявителем дополнительных материалов, без которых проведение экспертизы заявки на полезную модель по существу или принятие решения о выдаче патента невозможно, заявителю направляется запрос с указанием оснований для запроса дополнительных материалов и предложением представить дополнительные материалы в течение трех месяцев со дня его направления.

112. Если установлено соответствие полезной модели требованиям и условиям патентоспособности, перечисленным в пункте 108 Регламента, но имеется другая не отозванная и не признанная отозванной заявка на идентичную полезную модель или изобретение, имеющие ту же самую дату приоритета, заявителю направляется уведомление с предложением представить сообщение о выборе заявителя, на имя которого должен быть выдан патент, определяемом соглашением между заявителями, и (или) заявки, по которой должен быть выдан патент в течение двенадцати месяцев со дня направления уведомления. Аналогичное уведомление направляется заявителю по заявке на идентичную полезную модель или изобретение.

113. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 107 Регламента, осуществляется в порядке, установленном пунктами 87-89 Регламента.

114. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 107 Регламента, осуществляется государственными экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 110 Регламента.

115. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 107 Регламента, осуществляется в порядке, установленном пунктами 91-93 Регламента.

Если по заявлению об отзыве заявки принимается решение об отказе в его удовлетворении, по заявке осуществляются административные действия

в установленном пункте 107 Регламента порядке.

116. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 107 Регламента, осуществляется государственными экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 110 Регламента.

117. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 107 Регламента, осуществляется в порядке, установленном пунктами 95-97 Регламента.

Если по заявлению о преобразовании заявки в заявку на полезную модель или в заявку на промышленный образец принимается решение об отказе в его удовлетворении, по заявке осуществляются административные действия в предусмотренном пунктом 107 Регламента порядке.

118. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 107 настоящего Регламента, осуществляется государственными экспертами по интеллектуальной собственности.

119. По результатам административной процедуры экспертизы заявки по существу принимается решение о выдаче патента, если в результате проведения экспертизы заявки по существу установлено, что полезная модель не относится к объектам, указанным в пункте 4 статьи 1349 настоящего Кодекса, соответствует условиям патентоспособности, предусмотренным статьей 1351 настоящего Кодекса, и сущность заявленной полезной модели в документах заявки, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2 статьи 1376 настоящего Кодекса и представленных на дату ее подачи, раскрыта с полнотой, достаточной для осуществления полезной модели специалистом в данной области техники.

120. По результатам административной процедуры экспертизы заявки по существу принимается решение об отказе в выдаче патента, если в результате проведения экспертизы заявки по существу установлено, что полезная модель не соответствует хотя бы одному из требований, перечисленных в пункте 119 Регламента.

121. По результатам административной процедуры экспертизы заявки по существу принимается решение о признании заявки отозванной в случае, если заявителем не представлены запрашиваемые дополнительные материалы

по запросу, предусмотренному пунктом 111 Регламента, или уведомлению, предусмотренному пунктом 100 Регламента.

122. По результатам административной процедуры экспертизы заявки по существу принимается решение об удовлетворении заявления об отзыве заявки, поданного заявителем, с учетом положений абзаца первого пункта 101 Регламента.

123. По результатам административной процедуры экспертизы заявки по существу принимается решение об удовлетворении заявления о преобразовании заявки в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, если:

а) пошлина, предусмотренная подпунктом 1.12 или подпунктом 1.14 приложения № 1 к Положению о пошлинах, уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

б) документы, необходимые для преобразования заявки в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец, установленные Правилами, представлены и соответствуют предъявляемым к ним требованиям, установленным Правилами.

124. Результат административной процедуры экспертизы заявки по существу и порядок передачи результата:

1) принятие и направление заявителю решения о выдаче патента, передача заявки в подразделение, к компетенции которого относится проверка уплаты пошлин в размере и порядке, предусмотренных Положением о пошлинах;

2) принятие и направление заявителю решения об отказе в выдаче патента;

3) принятие и направление заявителю решения о признании заявки отозванной;

4) принятие и направление заявителю решения об удовлетворении заявления об отзыве заявки;

5) принятие и направление заявителю решения об удовлетворении заявления о преобразовании заявки на полезную модель в заявку на изобретение или в заявку на промышленный образец и передача заявки в подразделение, к компетенции которого относится формальная экспертиза заявок на изобретения или заявок на промышленные образцы не позднее первого рабочего дня, следующего за днем

завершения экспертизы заявки по существу.

К решению, предусмотренному подпунктом 1 настоящего пункта, прикладываются разъяснения с информацией о порядке получения доступа к выписке из Государственного реестра и патенту через официальные сайты.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, направляются заявителю в порядке, установленном в пункте 51 Регламента.

125. Решения Роспатента, указанные в пункте 124 Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

126. Результат административной процедуры экспертизы заявки по существу фиксируется:

- в решениях, указанных в пункте 124 Регламента;
- на официальных сайтах.

#### **Рассмотрение ходатайств, поданных заявителем по собственной инициативе**

127. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роспатент одного из ходатайств, предусмотренных подпунктами 1-12 и 15-17 пункта 17 Регламента.

128. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) прием и регистрация ходатайств, предусмотренных подпунктами 1-12, 15-17 пункта 17 Регламента;
- 2) рассмотрение ходатайств, предусмотренных соответственно подпунктами 1, 3, 5, 7-9, 12, 15-17 пункта 17 Регламента;
- 3) рассмотрение ходатайств, предусмотренных соответственно подпунктами 2, 4, 6, 10, 11 пункта 17 Регламента.

129. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 128 Регламента, включает регистрацию соответствующего ходатайства путем присвоения входящего номера и установление даты его поступления, а также

перевод ходатайства, представленного на бумажном носителе, в электронный вид.

130. Максимальный срок приема ходатайства при его поступлении в соответствии с подпунктом 1 пункта 19 Регламента в подразделение, осуществляющее прием и регистрацию входящей корреспонденции, составляет пятнадцать минут.

Максимальный срок приема ходатайства при его поступлении в соответствии с подпунктами 2-5 пункта 19 Регламента составляет три рабочих дня.

131. Максимальный срок регистрации ходатайства и его передачи из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение ходатайства, составляет два рабочих дня со дня завершения приема ходатайства Роспатентом.

132. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 128 Регламента, осуществляется должностным лицом подразделения, к компетенции которых отнесены прием и регистрация входящей корреспонденции.

133. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 128 Регламента, включает:

1) проверку соблюдения срока подачи ходатайства, установленного соответственно подпунктами 1, 3, 5, 8, 10 и 11 пункта 18 Регламента;

2) проверку наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайства, и соблюдения предъявляемых к нему требований, установленных Правилами;

3) проверку исправленных или недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайства невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов, предусмотренное пунктом 143 Регламента.

134. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 128 Регламента, составляет один месяц с даты поступления ходатайства в Роспатент.

135. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 128 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции

которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с рассмотрением и принятием решения по результатам рассмотрения ходатайств, предусмотренных подпунктами 1, 3, 5, 7-9, 12 и 15-17 пункта 17 Регламента.

136. В случае если при проверке наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайства, и соблюдения предъявляемых к ним Правилами требований, установлено, что представлены не все документы, необходимые для удовлетворения ходатайства, либо представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, установленным Правилами, заявителю направляется уведомление о необходимости представить исправленные или недостающие документы в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления.

137. Если запрашиваемые исправленные или недостающие документы поступили в установленный в пункте 136 Регламента срок, в течение месяца с даты их поступления в Роспатент проводится проверка указанных документов.

138. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 128 Регламента, включает:

1) проверку соблюдения срока подачи ходатайства, установленного соответственно подпунктами 2, 4 - 7 пункта 18 Регламента;

2) проверку уплаты пошлины за осуществление юридически значимого действия, указанного в ходатайстве;

3) проверку наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайства, и соблюдения предъявляемых к нему требований, установленных Правилами;

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

139. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 128 Регламента, составляет один месяц для ходатайств, предусмотренных подпунктами 2, 6, 10 и 11 пункта 17 Регламента, и два месяца для ходатайства, предусмотренного подпунктом 4 пункта 17 Регламента.

140. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 128 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с рассмотрением и принятием решения по результатам рассмотрения ходатайств, предусмотренных подпунктами 2, 4, 6, 10 и 11 пункта 17 Регламента, совместно с должностными лицами подразделения, к компетенции которых отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

141. Если в результате проверки уплаты пошлины выявлено, что пошлина в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, не уплачена, заявителю направляется уведомление о необходимости в двухмесячный срок со дня направления указанного уведомления уплатить пошлину в установленном Положением о пошлинах размере с указанием права заявителя представить по собственной инициативе копию документа, подтверждающего уплату патентной пошлины.

142. По истечении срока, установленного для уплаты пошлины, указанного в пункте 141 Регламента, осуществляется повторная проверка уплаты патентной пошлины.

Максимальный срок повторной проверки уплаты пошлины составляет две недели со дня истечения указанного в пункте 141 Регламента двухмесячного срока для уплаты пошлины.

143. В случае если при проверке наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайства, и соблюдения предъявляемых к ним требований, установленных Правилами, установлено, что представлены не все документы, необходимые для удовлетворения ходатайства, либо представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, установленным Правилами, заявителю направляется уведомление о необходимости представить исправленные или недостающие документы в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления.

144. Если запрашиваемые исправленные или недостающие документы поступили в установленный в пункте 143 Регламента срок, в течение месяца с даты



их поступления в Роспатент проводится проверка указанных документов.

145. По результатам административной процедуры рассмотрения ходатайств принимается решение об удовлетворении ходатайства при соблюдении следующих условий:

- 1) ходатайство подано в срок, установленный соответственно подпунктами 1 - 8, 10 - 11 пункта 18 Регламента;
- 2) пошлина уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах (для ходатайств, предусмотренных подпунктами 2, 4, 6, 10, 11 пункта 17 Регламента);
- 3) все документы, необходимые для удовлетворения ходатайства, представлены, в том числе в ответ на уведомление, указанное в пунктах 135 и 142 Регламента, и соответствуют предъявляемым к ним требованиям, установленным Правилами.

146. По результатам административной процедуры рассмотрения ходатайств принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства в случае, если не соблюдено хотя бы одно из условий, указанных в пункте 145 Регламента.

147. Результат административной процедуры рассмотрения ходатайств и порядок передачи результата:

- 1) направление заявителю уведомления об удовлетворении ходатайства;
- 2) направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, направляются (выдаются) заявителю в течение пяти дней с даты подписания уведомления.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, направляются заявителю в порядке, установленном в пункте 51 Регламента.

148. Результат административной процедуры рассмотрения ходатайств фиксируется:

- в уведомлении об удовлетворении ходатайства;
- в уведомлении об отказе в удовлетворении ходатайства;

– на официальных сайтах.

**Государственная регистрация  
полезной модели в Государственном реестре, публикация сведений  
о выдаче патента в официальном бюллетене Роспатента и выдача патента**

149. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче патента, предусмотренное пунктом 119 Регламента.

150. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) проверка уплаты пошлин, предусмотренных подпунктом 1.18 приложения № 1, подпунктом 1.18 приложения № 2 к Положению о пошлинах и подпунктом 1.19 приложения № 1 к Положению о пошлинах;

2) подготовка сведений, необходимых для государственной регистрации полезной модели в Государственном реестре, выдачи патента и публикации сведений о выдаче патента в официальном бюллетене Роспатента, внесение их в Государственный реестр и публикация сведений о выдаче патента в официальном бюллетене Роспатента;

3) рассмотрение ходатайства о выдаче патента на бумажном носителе, если такое ходатайство подано заявителем;

4) выдача патента;

5) рассмотрение заявления об отзыве заявки, если такое заявление подано заявителем.

151. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 150 Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 72-77 Регламента.

152. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 150 Регламента, составляет две недели со дня истечения установленного Положением о пошлинах двухмесячного срока для уплаты пошлин или со дня представления заявителем по собственной инициативе копии документа, подтверждающего уплату пошлин.

153. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 150

Регламента, осуществляется должностным лицом подразделения, к компетенции которых отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

154. Если в результате проверки уплаты пошлин не подтверждена их уплата в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, заявителю направляется уведомляющий документ о начислении пошлины с указанием на необходимость уплаты в дополнительный срок, установленный пунктом 9 Положением о пошлинах.

При этом в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 9 Положения о пошлинах, пошлина, предусмотренная подпунктом 1.18 приложения № 1 и подпунктом 1.18 приложения № 2 к Положению о пошлинах, начисляется в увеличенном размере.

По истечении установленного пунктом 9 Положения о пошлинах шестимесячного, а в случае необходимости, двенадцатимесячного срока уплаты пошлин, осуществляется повторная проверка уплаты пошлин.

155. Максимальный срок повторной проверки уплаты пошлин в случае направления заявителю уведомляющего документа, указанного в пункте 154 Регламента, составляет две недели с даты соответственно представления заявителем информации об уплате пошлин или копии документа, подтверждающего уплату пошлин, по собственной инициативе или истечения установленного срока уплаты пошлин.

156. Если в результате проверки (повторной проверки) уплаты пошлины, в том числе в случае направления заявителю уведомляющего документа, предусмотренного пунктом 154 Регламента, уплата пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, подтверждена, осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 150 Регламента.

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

1) подготовку сведений, необходимых для государственной регистрации полезной модели в Государственном реестре с приведением перед ними в скобках

соответствующих международных цифровых кодов для идентификации библиографических данных (кодов ИНИД), и их внесение в Государственный реестр:

- номер патента (номер государственной регистрации полезной модели);
- регистрационный номер заявки;
- дата подачи заявки;
- дата, с которой исчисляется срок действия исключительного права на полезную модель и удостоверяющего это право патента;
- сведения, касающиеся приоритета (приоритетов) полезной модели;
- сведения об авторе (авторах) полезной модели: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), 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 (СНИЛС). 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): фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование юридического лица, 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 полезной модели;
- формулу полезной модели;
- описание полезной модели;
- чертежи;
- трехмерную модель полезной модели в электронной форме;
- дополнительные сведения при их наличии (в частности, сведения о наличии представителя патентообладателя, сведения о государственном заказчике, если патент выдан на имя исполнителя государственного или муниципального контракта);
- дата государственной регистрации полезной модели;
- дата публикации сведений о выдаче патента и номер официального бюллетеня Роспатента;

2) подготовку сведений о выдаче патента для их официальной публикации с приведением перед ними в скобках соответствующих кодов ИНИД, и их официальную публикацию в соответствии с Составом сведений о выдаче патента на полезную модель, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, утвержденным приказом от 30 сентября 2015 г. № 701.

Публикация трехмерной модели полезной модели осуществляется в формате 3D PDF;

3) подготовку сведений для включения в патент в соответствии с Составом сведений, указываемых в патенте на полезную модель, утвержденным приказом от 30 сентября 2015 г. № 701, и оформление патента.

158. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 150 Регламента, составляет один месяц со дня подтверждения факта уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

159. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 150 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относятся подготовка сведений, необходимых для государственной регистрации полезной модели в Государственном реестре, для официальной публикации сведений о выдаче патента, для изготовления патента, а также внесение сведений в Государственный реестр, их публикация в официальном бюллетене Роспатента, изготовление и оформление патента.

160. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 150 Регламента, осуществляется в случае, если заявителем подано ходатайство о выдаче патента на бумажном носителе.

161. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 150 Регламента, включает проверку соблюдения требований, установленных абзацем вторым подпункта 21 пункта 17 Регламента.

162. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 150 Регламента, составляет пять рабочих дней с даты официального опубликования сведений о выдаче патента.

163. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 150 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых отнесено осуществление административных действий, не требующих анализа сущности полезной модели.

164. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 150 Регламента, состоит в выдаче патента 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.

165. Максимальный срок выполнения административного действия,

предусмотренного подпунктом 4 пункта 150 Регламента, при отправке патента через организацию почтовой связи составляет пять рабочих дней с даты окончания административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 150 Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 150 Регламента, при выдаче патента в соответствии с пунктом 167 Регламента составляет пятнадцать минут.

166. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 150 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится выдача патента.

167. По просьбе патентообладателя или его представителя, представленной до даты государственной регистрации полезной модели, патент на бумажном носителе может быть выдан патентообладателю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего соответствующее полномочие представителя.

Патент выдается под роспись в реестре передачи патента с расшифровкой фамилии лица, получившего патент, и указанием даты выдачи патента.

Если патент испрашивался на имя нескольких лиц, то выдается один патент лицу, указанному первым в заявлении о выдаче патента.

168. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 150 Регламента, осуществляется в случае, если заявителем по собственной инициативе подано заявление об отзыве заявки в порядке, предусмотренном пунктами 91 - 93 Регламента.

169. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 150 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, указанными в пункте 159 Регламента.

170. Государственная регистрация полезной модели в Государственном реестре, публикация сведений о государственной регистрации патента на полезную модель и выдача патента на полезную модель осуществляются в случае уплаты патентных пошлин, предусмотренных подпунктом 1.18 приложения № 1

и подпунктом 1.18 приложения № 2 к Положению о пошлинах, и подпунктом 1.19 приложения № 1 к Положению о пошлинах, в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

В случае если патентные пошлины не уплачены в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, принимается решение о признании заявки отозванной.

Если до государственной регистрации полезной модели заявителем подано заявление об отзыве заявки, соответствующее предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации требованиям, принимается решение об удовлетворении заявления об отзыве заявки.

171. Результат административной процедуры государственной регистрации полезной модели в Государственном реестре, официальной публикации сведений о выдаче патента на полезную модель и выдачи патента на полезную модель и порядок его передачи:

1) внесение полезной модели в Государственный реестр, публикация сведений о выдаче патента и выдача патента патентообладателю в течение пяти рабочих дней с даты официальной публикации сведений о выдаче патента;

2) принятие и направление заявителю решения о признании заявки отозванной с указанием причины принятия решения;

3) принятие и направление заявителю решения об удовлетворении поданного заявителем заявления об отзыве заявки.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, направляются заявителю в порядке, установленном в пункте 51 Регламента.

172. Решения Роспатента, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 171 Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

173. Результат административной процедуры фиксируется:

- в Государственном реестре;
- в официальном бюллетене Роспатента;



- в патенте;
- в решении о признании заявки отозванной;
- в решении об удовлетворении заявления об отзыве заявки;
- на официальных сайтах.

### Выдача дубликата патента

174. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Роспатент ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель.

175. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) прием и регистрация ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель;

2) проверка уплаты патентной пошлины, предусмотренной подпунктом 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах;

3) рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель;

4) рассмотрение исправленных или недостающих документов, представленных патентообладателем в ответ на уведомление Роспатента;

5) подготовка сведений, необходимых для внесения в Государственный реестр записи о выдаче дубликата патента, для публикации сведений о выдаче дубликата патента, для изготовления дубликата патента, и внесение сведений в Государственный реестр, официальная публикация сведений о выдаче дубликата патента, изготовление дубликата патента;

6) выдача дубликата патента.

176. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 175 Регламента, осуществляется в порядке и в сроки, установленные в соответствии с пунктами 129-132 Регламента.

177. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 175 Регламента, осуществляется в порядке и в сроки, установленные в соответствии с пунктами 72-77 Регламента.

178. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 175 Регламента, осуществляется при условии уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах, и включает проверку соответствия ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель требованиям согласно пункту 17 Регламента.

179. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 175 Регламента, составляет один месяц со дня подтверждения факта уплаты пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

180. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 175 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых отнесена подготовка и выдача дубликатов патентов.

181. В случае несоблюдения требований, предъявляемых к ходатайству о выдаче дубликата патента на полезную модель, установленных Правилами, лицу, подавшему указанное ходатайство, направляется уведомление о результатах рассмотрения ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель с предложением представить в трехмесячный срок со дня его направления исправленные или недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель.

182. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 175 Регламента, осуществляется в случае поступления исправленных или недостающих документов, представленных заявителем в ответ на уведомление Роспатента, и включает проверку соблюдения срока представления исправленных или недостающих документов, установленного Правилами, рассмотрение документов, необходимых для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель, и соблюдения предъявляемых к ним требований, установленных Правилами.

183. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 175 Регламента, составляет один месяц со дня поступления исправленных или недостающих документов, представленных

патентообладателем в ответ на уведомление Роспатента.

184. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 175 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, указанными в пункте 180 Регламента.

185. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 175 Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 157 Регламента.

Дубликат патента изготавливается по форме патента на полезную модель и в соответствии с Составом сведений, указываемых в патенте на полезную модель, утвержденным приказом от 30 сентября 2015 г. № 701.

186. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 175 Регламента, составляет один месяц со дня получения всех необходимых для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель документов.

187. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 175 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относятся подготовка сведений, необходимых для внесения в Государственный реестр записи о выдаче дубликата патента, для официальной публикации сведений о выдаче дубликата патента, для изготовления дубликата патента, а также внесение сведений в Государственный реестр, их публикация в официальном бюллетене Роспатента, изготовление и оформление дубликата патента.

188. Административное действие, предусмотренное подпунктом 6 пункта 175 Регламента, состоит в выдаче дубликата патента в форме электронного документа путем его размещения на официальных сайтах, а в случае, если испрашивается выдача дубликата 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.

В уведомлении об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель разъясняется порядок получения доступа к дубликату патента

через официальные сайты.

189. Максимальный срок выдачи дубликата патента на бумажном носителе и уведомления об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель (почтового отправления) составляет пять рабочих дней после завершения административного действия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 175 Регламента.

По просьбе правообладателя или его представителя дубликат патента на бумажном носителе и (или) уведомление об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель могут быть выданы на руки правообладателю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего соответствующее полномочие представителя.

Дубликат патента выдается под расписку в реестре передачи патента с расшифровкой фамилии и инициалов лица, получившего дубликат патента, и указанием даты получения дубликата патента.

В уведомлении об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель правообладатель информируется о том, что ранее выданный подлинник или дубликат патента недействительны.

190. Административное действие, предусмотренное подпунктом 6 пункта 175 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится выдача дубликата патента.

191. По результатам административной процедуры выдачи дубликата патента принимается решение об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель при следующих условиях:

1) в результате проверки уплаты пошлины установлено, что пошлина, предусмотренная подпунктом 1.20 приложения № 1 к Положению о пошлинах, уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

2) документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата патента, в том числе представленные в ответ на уведомление о необходимости представления исправленных или недостающих документов,

предусмотренное пунктом 181 Регламента, соответствуют предъявленным к ним требованиям, установленным Правилами.

По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель в случае, если не соблюдено хотя бы одно из указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта условий.

192. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

1) принятие решения об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель, внесение сведений о выдаче дубликата патента в Государственный реестр, официальная публикация сведений о выдаче дубликата патента и выдача дубликата патента;

2) принятие решения об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель и направление уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель патентообладателю.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, направляются заявителю в порядке, установленном в пункте 51 Регламента.

193. Решения Роспатента, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 192 Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

194. Результат административной процедуры фиксируется:

- в Государственном реестре;
- в официальном бюллетене Роспатента на официальных сайтах;
- в уведомлении об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель;
- в решении об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата патента на полезную модель;
- на официальных сайтах.

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

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

196. Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в произвольной форме с описанием опечаток и ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

197. Заявление об исправлении ошибок принимается и регистрируется в соответствии с пунктом 129 Регламента.

198. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает административное действие по исправлению соответствующих документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

199. Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение ходатайств и заявлений, поданных заявителем в инициативном порядке.

200. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется замена указанных документов в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, путем отмены ранее принятого решения и направления заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю письменно сообщается об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

201. Результатом рассмотрения заявления об исправлении ошибок является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с указанием причин отказа.

202. Результат, предусмотренный пунктом 201 Регламента, фиксируется в исправленных документах и, при необходимости, в соответствующем официальном бюллетене Роспатента, документе, информирующем об исправлении или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

203. 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.

204. 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**

205. В случае подачи заявки в электронной форме с использованием личного кабинета на официальных сайтах или личного кабинета на ЕПГУ заявителю сообщается о приеме или об отказе в приеме и регистрации заявки в соответствии с пунктами Регламента через его личный кабинет на официальных сайтах, ЕПГУ.

206. В случае подачи заявки в электронной форме с использованием личного кабинета на официальных сайтах, все документы в процессе предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронных документов через его личный кабинет на официальных сайтах.

В случае подачи заявки в электронной форме с использованием личного кабинета на ЕПГУ все документы в процессе предоставления государственной

услуги направляются заявителю почтовым отправлением, за исключением решений, являющихся результатом предоставления государственной услуги, которые размещаются в форме электронных документов в личном кабинете на ЕПГУ.

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

В случае подачи заявки в электронной форме с использованием интернет-сервиса «Подача заявки» на официальных сайтах все документы в процессе предоставления государственной услуги направляются заявителю почтовым отправлением.

207. В случае подачи заявления об исправлении ошибок через официальные сайты заявитель уведомляется о приеме и регистрации заявления об исправлении ошибок через личный кабинет в соответствии с пунктом 51 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**

208. 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**

209. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется 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).

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

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

211. 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).

212. 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.

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

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

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

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

Если выявленное нарушение касается направленного заявителю 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

218. 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 и уполномоченные на рассмотрение жалобы**

**должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**

219. 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;
- 3) на действия (бездействие) должностных лиц ФИПС – в ФИПС или Роспатент.

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

220. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется:

- 1) по телефону – должностными лицами консультационно-справочного пункта в рабочие часы приема;
- 2) через официальные сайты;
- 3) через ЕПГУ.

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

221. 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).

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