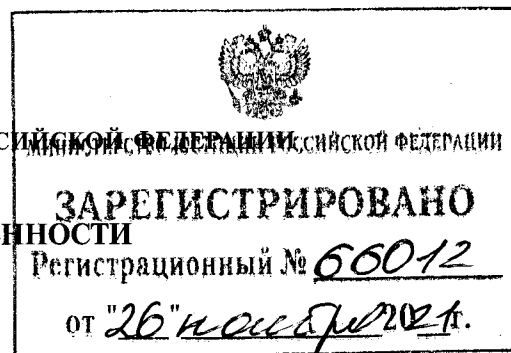




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
(РОСПАТЕНТ)

ПРИКАЗ



01.11.2021

№ 178

Москва

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности
государственной услуги по внесению изменений в реестры программ
для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий
интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной
регистрации программы для электронных вычислительных машин,
базы данных, топологии интегральной микросхемы**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 27, ст. 5179), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), и пунктами 1, 5.8.1 и 5.9 Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 218 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1627; 2020, № 16, ст. 2612), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по внесению изменений в реестры программ для электронных вычислительных

машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральной микросхемы.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 августа 2015 г. № 611 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по внесению изменений в реестры программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральной микросхемы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40237) 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), 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 Ю.С. Зубова.

Руководитель



Г.П. Ивлиев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по интеллектуальной собственности
от 01.11.2021 № 198

**Административный регламент
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности
государственной услуги по внесению изменений в реестры программ
для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий
интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной
регистрации программы для электронных вычислительных машин, базы
данных, топологии интегральной микросхемы**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатентом) государственной услуги по внесению изменений в реестры программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральной микросхемы (далее соответственно – Регламент, государственная услуга, программы для ЭВМ, Реестр, свидетельство) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Роспатентом, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Роспатента и их должностными лицами, между Роспатентом и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем по государственной услуге является правообладатель.

Заявителем по государственной услуге в случае внесения изменений в Реестр

программ для ЭВМ и Реестр баз данных в случае исправления очевидных и (или) технических ошибок также может являться любое лицо.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

5. Информация, указанная в пункте 4 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.

6. 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 о внесении изменений в реестры программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральной микросхемы (далее – заявление), просьбе об исправлении очевидных и (или) технических ошибок (далее – просьба) 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 десяти минут.

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

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

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

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- 2) справочная информация;
- 3) текст Регламента;
- 4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления государственной

услуги;

6) форма заявления и образец (пример) его заполнения;

7) информация о ходе предоставления государственной услуги (состояние делопроизводства по заявлению, просьбе);

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

9) иная информация, если ее размещение предусмотрено нормативными правовыми актами.

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

В случае предоставления государственной услуги через ЕПГУ информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на ЕПГУ в порядке, предусмотренном пунктами 47, 95 - 98 Регламента.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по внесению изменений в реестры программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной регистрации программы

для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральной микросхемы.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

11. При предоставлении государственной услуги Роспатент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2021, № 30, ст. 5805).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) внесение изменений в соответствующий Реестр, направление (выдача) заявителю уведомления об удовлетворении заявления, а в случаях, предусмотренных пунктом 69 Регламента, – также соответствующего свидетельства

в форме электронного документа путем его размещения на официальных сайтах, а в случае, если заявителем испрашивается его выдача на бумажном носителе – также на бумажном носителе, публикация в официальном бюллетене «Программы для ЭВМ. Базы данных. Топологии интегральных микросхем» (далее – официальный бюллетень Роспатента) сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр;

2) отказ во внесении изменений в соответствующий Реестр, в соответствующее свидетельство и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в удовлетворении заявления, просьбы;

3) исправление очевидных и (или) технических ошибок в соответствующем Реестре Роспатентом по просьбе с предварительным уведомлением об этом правообладателя, публикация сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр, а в случаях, предусмотренных пунктом 69 Регламента, – также выдача правообладателю соответствующего свидетельства в форме электронного документа путем его размещения на официальных сайтах, а в случае, если заявителем испрашивается его выдача на бумажном носителе, – также на бумажном носителе.

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

13. Срок предоставления государственной услуги составляет тридцать три рабочих дня со дня поступления заявления в Роспатент.

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

1) направления заявителю запроса, предусмотренного абзацем вторым пункта 58 Регламента, и проверки ответа на него в соответствии с абзацем вторым пункта 60 Регламента – на сроки, предусмотренные указанными пунктами Регламента;

2) в случае выдачи заявителю документов, указанных в пункте 12 Регламента,

на руки в порядке, предусмотренном абзацем девятым пункта 65 и абзацем шестым пункта 73 Регламента – до их выдачи (направления) заявителю.

15. Срок выдачи (направления) заявителю уведомлений, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 12 Регламента, составляет пять рабочих дней с даты подписания указанных уведомлений.

Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральной микросхемы, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

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

1) заявление, составленное в отношении исключительного права на одну программу для ЭВМ, или базу данных, или топологию интегральной микросхемы в машинописной форме на русском языке по форме, утверждаемой Министерством экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России)

в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 52, ст. 5496; 2019, № 30, ст. 4132) (далее – ГК РФ), подписанное правообладателем (правообладателями) или его (их) представителем (представителями) с расшифровкой фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и даты подписания заявления; от имени юридического лица заявление подписывается руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами юридического лица с расшифровкой фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) с указанием должности (при наличии).

Если в качестве правообладателя выступают несколько лиц, то в случае указания в заявлении необходимости внесения в соответствующий Реестр изменений, касающихся изменения наименования юридического лица (фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) физического лица) и (или) адреса места нахождения юридического лица (места жительства физического лица) одного правообладателя, допускается подача заявления только лицом, изменившим свое наименование (фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) или адрес места нахождения (места жительства) соответственно;

2) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя, не являющегося патентным поверенным, на ведение дел с Роспатентом, выданная заявителем представителю, представителем заявителя иному представителю в порядке передоверия, если подача заявления осуществляется представителем. Доверенность, выданная патентному поверенному, представляется по запросу Роспатента с ее последующим возвратом в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2009, № 1, ст. 24). Законный представитель представляет документ, подтверждающий полномочия законного представителя, если ведение дел с Роспатентом осуществляется заявителем через законного представителя (далее – доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя).

В случае если доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, относится к нескольким заявлениям одного и того же заявителя, по одному из заявлений представляется соответственно оригинал доверенности или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, а по каждому из остальных заявлений – его копия с указанием реквизитов заявления, в рамках делопроизводства которого представлен оригинал доверенности или указанный документ.

В случае если доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, представляется на иностранном языке, к нему прилагается перевод на русский язык, подписанный лицом, осуществившим перевод, 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. 3301; 2017, № 14, ст. 1998) доверенность подлежит нотариальному удостоверению, представляется указанная доверенность.

При подаче заявления в электронной форме в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 Регламента представителем заявителя к заявлению может быть прикреплен оригинал в электронной форме или электронный образ доверенности, иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

18. Прилагаемые к заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – прилагаемые к заявлению документы):

1) в случае изменения состава авторов:

– согласие авторов с изменением состава авторов, содержащее сведения об отсутствии спора между всеми ранее указанными и вновь указываемыми в качестве авторов лицами, представляемое в произвольной машинописной форме;

– вступившее в законную силу решение суда (представляется в случае наличия спора об авторстве и разрешения его в судебном порядке);

2) в случае изменения состава правообладателей вступившее в законную силу решение суда об установлении правообладателей (представляется в случае наличия

спора об установлении правообладателя и изменении состава правообладателей и разрешения его в судебном порядке);

3) в случае изменения фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) или адреса места жительства правообладателя или автора – гражданина Российской Федерации: копия документа, подтверждающего вносимое изменение, предусмотренного пунктами 1 и 3 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; 2016, № 52, ст. 7482) (далее – Закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

4) в случае изменения наименования (фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) или адреса места нахождения (адреса места жительства) правообладателя – иностранного лица или фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) или адреса места жительства автора – иностранного лица, с приложением документа, подтверждающего указанные в настоящем подпункте изменения, предусмотренные законодательством государства происхождения документа.

19. Для предоставления государственной услуги в случае внесения изменений в Реестр программ для ЭВМ и Реестр баз данных в случае исправления очевидных и (или) технических ошибок по просьбе любого лица представляется просьба, составленная в произвольной форме, с указанием регистрационного номера (идентификатора) соответствующего свидетельства и подписью заявителя (заявителей) с расшифровкой фамилии и инициалов подписывающего лица.

Заявление и просьба подаются на русском языке. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 17 и пункте 18 Регламента, представляются на русском и (или) иностранном языке.

Если прилагаемые к заявлению документы подаются не на русском языке, к ним прилагается перевод, подписанный лицом, осуществившим перевод, с приложением документов, подтверждающих владение языком, с которого был сделан перевод.

20. Для получения государственной услуги документы, указанные в пунктах 17 – 19 Регламента, представляются в Роспатент:

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

2) почтовым отправлением через организацию связи;

3) через ЕПГУ.

Документы, указанные в пунктах 17-19 Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 40-47 Регламента.

Электронный образец формы заявления размещается на официальных сайтах, в ФРГУ и на ЕПГУ.

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

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

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), подтверждающая изменение наименования или адреса места нахождения правообладателя.

Заявитель вправе по своей инициативе представить документы, указанные в настоящем пункте, либо их копии.

Если документы, указанные в настоящем пункте, либо их копии, не представлены, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов

заявителя получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия (СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или из реестров этих органов.

22. Роспатент не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

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

1) заявление подано не по форме, утверждаемой Минэкономразвития России в соответствии с пунктом 2 статьи 1246 ГК РФ;

2) заявление, просьба представлены не на русском языке и (или) отсутствует перевод на русский язык прилагаемых к заявлению документов, доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) в заявлении, просьбе не указан заявитель, его место нахождения или место жительства либо адрес для переписки с Роспатентом, номер соответствующего свидетельства в соответствующем Реестре;

4) наличие грифа «коммерческая тайна» на заявлении, просьбе;

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

6) заявление представлено с нарушением требований, предусмотренных пунктами 17, 18 Регламента;

7) просьба представлена с нарушением требований, предусмотренных абзацем первым пункта 19 Регламента;

8) заявление, просьба в электронной форме представлены с нарушением требований, предусмотренных пунктами 40-47 Регламента;

9) в документах заявления содержатся слова, относящиеся к ненормативной лексике.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении программы для ЭВМ, базы данных или топологии интегральных микросхем, или в связи с исполнением такого судебного акта согласно законодательству Российской Федерации.

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

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

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

26. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

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

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

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

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

29. Поступившие в Роспатент заявление, просьба регистрируются при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента.

Регистрация заявления, просьбы включает присвоение заявлению, просьбе входящего номера и указание даты их поступления и производится в сроки, указанные в пункте 51 Регламента.

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

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

31. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

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

Помещения для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги и места для заполнения заявления, просьбы 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.

33. Информационные стенды, размещенные в местах для приема документов

и выдачи результатов предоставления государственной услуги, содержат образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и доступны для ознакомления в часы приема документов.

34. Для инвалидов обеспечиваются:

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

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

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

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

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

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи

документов, обслуживания инвалидов, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

36. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления, просьбы 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

37. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза, а именно: при подаче заявления,

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

Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

38. 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.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления, просьбы;
- 3) прием и регистрация Роспатентом заявления, просьбы и иных документов, предусмотренных пунктами 17-19 Регламента;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о состоянии делопроизводства по заявлению, просьбе;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Роспатента и (или) его должностных лиц.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если

государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Документы, предусмотренные пунктами 17 – 19 Регламента, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ в случаях и порядке, предусмотренных Регламентом, уведомления, предусмотренные пунктом 96 Регламента, направляются заявителю через ЕПГУ.

41. 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.

42. 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.

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

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

44. Формирование заявления, просьбы и прикрепление прилагаемых документов осуществляется путем заполнения интерактивной формы на ЕПГУ в соответствии с техническими требованиями.

Требования к заполнению заявления, просьбы при подаче в электронной форме совпадают с требованиями к заполнению заявления, просьбы, указанными соответственно в подпункте 1 пункта 17 Регламента, абзаце первом пункта 19 Регламента, за исключением требований к оформлению подписи.

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

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

46. Предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ начинается с момента приема и регистрации электронных документов, предусмотренных пунктами 17 – 19 Регламента.

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

1) уведомление о приеме и регистрации заявления, просьбы и иных документов, предусмотренных пунктом 18, абзацем третьим пункта 19 Регламента, содержащее сведения о факте приема заявления, просьбы и документов, предусмотренных пунктом 18, абзацем третьим пункта 19 Регламента, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о сроках предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, либо мотивированный отказ в приеме заявления, просьбы и иных документов, предусмотренных пунктом 18, абзацем третьим пункта 19 Регламента;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 17 – 19 Регламента, содержащее сведения о результате предоставления государственной услуги.

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

электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- 1) прием и регистрация заявления, просьбы;
- 2) рассмотрение заявления, просьбы;
- 3) внесение изменений в соответствующий Реестр и в соответствующее свидетельство;
- 4) официальная публикация сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр.

В случае подачи заявления, просьбы в электронной форме осуществляются административные процедуры (действия), указанные в подпунктах 1-4 настоящего пункта.

Прием и регистрация заявления, просьбы

49. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления, просьбы является предоставление заявителем заявления, просьбы в Роспатент.

Административная процедура приема и регистрации заявления, просьбы состоит из следующих административных действий:

- 1) прием заявления, просьбы;
- 2) регистрация заявления, просьбы.

50. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 49 Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 23 Регламента, в приеме документов, предусмотренных пунктами 17 – 19 Регламента.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 49 Регламента, осуществляется при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 23 Регламента, в приеме документов, предусмотренных

пунктами 17 – 19 Регламента, и включает присвоение заявлению, просьбе входящего номера и указание даты их поступления.

51. Максимальный срок приема заявления, просьбы при их поступлении в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 Регламента составляет пятнадцать минут с момента представления указанных документов в Роспатент.

Максимальный срок приема заявления, просьбы при их поступлении в соответствии с подпунктами 2-3 пункта 20 Регламента составляет три рабочих дня с момента поступления их в Роспатент.

Максимальный срок регистрации заявления, просьбы составляет два рабочих дня со дня завершения их приема Роспатентом.

52. Административная процедура приема и регистрации заявления, просьбы выполняется должностными лицами подразделения, к компетенции которых отнесены прием и регистрация входящей корреспонденции.

53. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, просьбы, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявления, просьбы, указанных в пункте 23 Регламента.

54. Результатами административной процедуры приема и регистрации заявления, просьбы являются:

1) прием и регистрация заявления, просьбы, передача заявления, просьбы из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, просьбы в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления, просьбы в Роспатент;

2) отказ в приеме, регистрации заявления, просьбы и направление (выдача) заявителю по адресу для переписки, указанному в заявлении, просьбе, уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления, просьбы с указанием основания для отказа в приеме заявления, просьбы в течение пяти рабочих дней со дня представления заявления, просьбы в Роспатент.

При представлении заявления, просьбы в Роспатент в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 Регламента заявитель уведомляется в устной форме

в сроки, установленные абзацем первым пункта 51 Регламента, о приеме и регистрации заявления, просьбы или об отказе в приеме и регистрации заявления, просьбы с объяснением основания отказа в их приеме и регистрации.

При представлении заявления, просьбы в Роспатент в соответствии с подпунктом 2 пункта 20 Регламента заявитель уведомляется о приеме и регистрации заявления, просьбы или об отказе в приеме и регистрации заявления, просьбы с объяснением основания отказа в их приеме и регистрации в сроки, установленные абзацами вторым и третьим пункта 51 Регламента,.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме документы, указанные в настоящем пункте, направляются заявителю в порядке, установленном в пункте 40 Регламента.

55. Результат административной процедуры приема и регистрации заявления, просьбы фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявления, просьбы – путем указания даты поступления заявления, просьбы и входящего номера заявления, просьбы на заявлении, просьбе и (или) в системе электронного документооборота;

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

– в журнале учета непринятых документов;

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

3) также на ЕПГУ, в случае подачи заявления, просьбы через ЕПГУ.

Уведомление об отказе в приеме и регистрации заявления, просьбы подписывается руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента на основании принятого решения.

Принятые и зарегистрированные заявление, просьба, непринятые заявление, просьба не подлежат возврату заявителю.

Рассмотрение заявления, просьбы

56. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения

заявления, просьбы является передача заявления, просьбы из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, просьбы.

57. Административная процедура рассмотрения заявления, просьбы состоит из следующих административных действий:

1) в случае подачи заявления – проверка полномочий лица, подавшего заявление, а также наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) в случае подачи просьбы – проверка обоснованности исправления очевидных и (или) технических ошибок, а также соответствия просьбы требованиям, предусмотренным пунктом 19 Регламента.

58. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 57 Регламента, включает проверку полномочий лица, подавшего заявление, на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующий Реестр, а также наличия документов, предусмотренных пунктом 18, абзацем третьим пункта 19 Регламента, и их соответствия требованиям, предусмотренным пунктами 17, 18, абзацами вторым и третьим пункта 19 Регламента.

Если по результатам административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 57 Регламента, установлено, что заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 18, абзацем третьим пункта 19 Регламента, либо они не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, предусмотренным пунктами 17, 18, абзацами вторым и третьим пункта 19 Регламента, заявителю по адресу для переписки, указанному в заявлении, просьбе, в срок, не превышающий двадцати рабочих дней с момента начала рассмотрения заявления, направляется запрос с предложением в течение трех месяцев со дня его направления устранить нарушение и представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – запрос недостающих и (или) надлежаще оформленных документов).

Если заявитель не представил в течение срока, установленного в абзаце втором

настоящего пункта, запрашиваемые недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, в приеме заявления отказывается.

59. В случае если заявителем по собственной инициативе не приложены к заявлению документы, предусмотренные пунктом 21 Регламента, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, которое включает формирование и направление межведомственного запроса в электронной форме, и получение межведомственного ответа.

Межведомственный запрос направляется через СМЭВ в государственные органы и подведомственные им организации в течение семи дней со дня регистрации заявления.

60. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 57 Регламента, составляет двадцать рабочих дней с даты передачи заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, просьбы.

В случае направления запроса недостающих и (или) надлежаще оформленных документов, предусмотренного абзацем вторым пункта 58 Регламента, максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 57 Регламента, составляет двадцать рабочих дней с даты представления заявителем ответа на запрос недостающих и (или) надлежаще оформленных документов, предусмотренный абзацем вторым пункта 58 Регламента, или со дня истечения указанного в абзаце втором пункта 58 Регламента трехмесячного срока.

61. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 57 Регламента, включает проверку наличия очевидных и (или) технических ошибок, указанных в просьбе, соответствия просьбы требованиям, предусмотренным пунктом 19 Регламента, а также в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, – направление правообладателю уведомления о поступившей просьбе третьего лица об исправлении очевидных и (или) технических ошибок.

Если по результатам проверки наличие очевидных и (или) технических

ошибок установлено, правообладателю по адресу для переписки, указанному в соответствующем Реестре, направляется уведомление о поступившей просьбе третьего лица об исправлении очевидных и (или) технических ошибок.

Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 57 Регламента, составляет двадцать рабочих дней с даты передачи заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, просьбы.

62. Административные действия, предусмотренные пунктом 57 Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления, просьбы.

63. По результатам административной процедуры рассмотрения заявления, просьбы принимается решение об удовлетворении заявления, просьбы если выполнены следующие условия:

1) лицо, подавшее заявление, просьбу, уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующий Реестр;

2) представлены документы, предусмотренные пунктами 17 - 19 Регламента.

Также по результатам административной процедуры принимается решение об удовлетворении просьбы, если выполнены условия, предусмотренные пунктом 61 Регламента.

64. Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается в случае, если не выполнены условия, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 63 Регламента.

Решение об отказе в удовлетворении просьбы принимается в случае, если не выполнены условия, предусмотренные пунктом 61, подпунктами 1 и 2 пункта 63 Регламента.

65. Результатами административной процедуры рассмотрения заявления, просьбы являются:

1) в отношении заявления:

- удовлетворение заявления;
- отказ в удовлетворении заявления, направление заявителю уведомления о принятом решении с указанием основания отказа;

2) в отношении просьбы:

- удовлетворение просьбы;
- отказ в удовлетворении просьбы, направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении просьбы с указанием основания для отказа.

Указанные решения принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

Уведомления, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, могут быть выданы заявителю на руки, если заявитель предварительно согласовал дату и время выдачи указанных уведомлений. Выдача на руки уведомлений, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, осуществляется в срок, указанный в абзаце первом пункта 15 Регламента. Если в указанный срок уведомления, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, не были выданы заявителю на руки, они направляются почтовым отправлением в течение пяти рабочих дней с даты истечения срока выдачи указанных уведомлений на руки.

66. Результат административной процедуры рассмотрения заявления, просьбы фиксируется:

1) в случае удовлетворения заявления, просьбы – в решении об удовлетворении заявления, просьбы;

2) в случае отказа в удовлетворении заявления, просьбы:

- в решении об отказе в удовлетворении заявления, просьбы;
- в уведомлениях, указанных в абзаце третьем подпункта 1 и абзаце третьем подпункта 2 пункта 65 Регламента;

3) также на ЕПГУ, в случае подачи заявления, просьбы через ЕПГУ.

Внесение изменений в соответствующий Реестр и в соответствующее свидетельство

67. Основанием для начала административной процедуры внесения изменений

в соответствующий Реестр и в соответствующее свидетельство является принятие решения об удовлетворении заявления, решения об удовлетворении просьбы.

Роспатент может вносить изменения в Реестр программ для ЭВМ или Реестр баз данных для исправления очевидных и технических ошибок по собственной инициативе, предварительно уведомив об этом правообладателя.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) внесение изменений в соответствующий Реестр;
- 2) внесение изменений в соответствующее свидетельство.

68. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 67 Регламента, включает:

- 1) внесение в соответствующий Реестр изменений, касающихся:
 - исправления очевидных и (или) технических ошибок в записях соответствующего Реестра;
 - изменения наименования и (или) изменения кода страны и (или) адреса места нахождения правообладателя – юридического лица;
 - изменения фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) автора, правообладателя – физического лица и (или) изменения кода страны и (или) адреса места жительства автора, правообладателя – физического лица;
 - изменения адреса для переписки с правообладателем или его представителем;
 - изменения контактных реквизитов правообладателя для представления третьим лицам;
- 2) направление (выдача) правообладателю выписки из соответствующего Реестра путем ее размещения на официальных сайтах;
- 3) направление:
 - уведомления об удовлетворении заявления заявителю в случае, если принято решение об удовлетворении заявления;
 - уведомления об удовлетворении просьбы заявителю в случае, если принято решение об удовлетворении просьбы;

– уведомления об исправлении очевидных и (или) технических ошибок правообладателю в случае, если принято решение об удовлетворении просьбы.

Максимальный срок внесения изменений в соответствующий Реестр в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта составляет четыре рабочих дня с даты принятия решения об удовлетворении заявления, решения об удовлетворении просьбы.

Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 67 Регламента, составляет пять рабочих дней с даты подписания уведомлений, указанных в подпункте 3 настоящего пункта.

Уведомление об удовлетворении заявления, уведомление об исправлении очевидных и (или) технических ошибок направляется с разъяснениями порядка получения доступа к выписке из соответствующего Реестра, а если в соответствии с пунктом 69 Регламента, изменения вносятся также в соответствующее свидетельство – также к соответствующему свидетельству в форме электронного документа через официальные сайты.

В случае если правообладателем испрашивается также выдача соответствующего свидетельства в соответствии с пунктом 69 Регламента на бумажном носителе, уведомление об удовлетворении заявления направляется с приложением соответствующего свидетельства на бумажном носителе правообладателю или его представителю через организацию почтовой связи заказным письмом (бандеролью) по указанному в заявлении адресу для переписки.

69. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 67 Регламента, осуществляется в случае внесения в соответствующий Реестр изменений, касающихся исправления очевидных и (или) технических ошибок в соответствующем свидетельстве, изменения наименования правообладателя – юридического лица, изменения фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) автора, правообладателя – физического лица и (или) изменения кода страны автора, правообладателя – физического лица и включает:

– внесение указанных в абзаце первом настоящего пункта изменений в соответствующее свидетельство;

– выдачу соответствующего свидетельства в форме электронного документа путем его размещения на официальных сайтах, а в случае, если испрашивается выдача соответствующего свидетельства на бумажном носителе, – также на бумажном носителе путем его направления правообладателю или его представителю в соответствии с абзацем восьмым подпункта 3 пункта 68 Регламента.

70. Максимальный срок внесения изменений в соответствующее свидетельство составляет четыре рабочих дня с даты внесения в соответствующий Реестр изменений.

71. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 67 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых относится ведение соответствующего Реестра.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 67 Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых относится осуществление подготовки соответствующих свидетельств.

72. Изменения в соответствующий Реестр и в соответствующее свидетельство вносятся при принятии решений об удовлетворении заявления, просьбы.

73. Результатами административной процедуры внесения изменений в соответствующий Реестр и в соответствующее свидетельство являются:

1) внесение изменений в соответствующий Реестр и направление (выдача) заявителю выписки из него;

2) в случаях, указанных в абзаце первом пункта 69 Регламента, – внесение изменений в соответствующее свидетельство, выдача заявителю соответствующего свидетельства путем его размещения на официальных сайтах;

3) направление заявителю уведомления об удовлетворении заявления;

4) направление заявителю уведомления об удовлетворении просьбы.

Уведомление об удовлетворении заявления, просьбы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 73 Регламента, могут быть выданы заявителю на руки, если заявитель предварительно согласовал дату и время выдачи указанных уведомлений. Выдача на руки уведомлений, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта,

осуществляется в срок, указанный в абзаце первом пункта 15 Регламента. Если в указанный срок уведомление об удовлетворении заявления, просьбы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 73 Регламента, не были выданы заявителю на руки, они направляются почтовым отправлением в течение пяти рабочих дней с даты истечения срока выдачи указанных уведомлений на руки.

74. Результат административной процедуры внесения изменений в соответствующий Реестр и в соответствующее свидетельство фиксируется:

- в записи соответствующего Реестра о внесении изменений в соответствующий Реестр;
- в официальном бюллетене Роспатента;
- в соответствующем свидетельстве;
- в уведомлении об удовлетворении заявления, просьбы, уведомлении об исправлении очевидных и (или) технических ошибок;
- также на ЕПГУ, в случае подачи заявления, просьбы через ЕПГУ.

Официальная публикация сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр

75. Основанием для начала административной процедуры официальной публикации сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр является внесение изменений в соответствующий Реестр.

76. Административная процедура официальной публикации сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр состоит из следующих административных действий:

1) подготовка к публикации сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр в разделе «Извещения» в официальном бюллетене Роспатента;

2) выпуск официального бюллетеня Роспатента.

77. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 76 Регламента, включает подготовку к публикации извещений о внесении изменений в соответствующий Реестр.

78. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 76 Регламента, составляет два рабочих дня со дня внесения изменений в соответствующий Реестр.

79. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 76 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится выполнение работ, связанных с подготовкой к выпуску официальных бюллетеней Роспатента.

80. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 76 Регламента, включает официальную публикацию сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр.

81. Максимальный срок административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 76 Регламента, составляет четыре рабочих дня со дня внесения изменений в соответствующий Реестр.

82. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 76 Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится выполнение работ, связанных с ведением официальных сайтов.

83. Результатом административной процедуры официальной публикации сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр является официальная публикация сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр в разделе «Извещения» в официальном бюллетене Роспатента.

84. Результат административной процедуры официальной публикации сведений о внесенных изменениях в соответствующий Реестр фиксируется в извещении, публикуемом в официальном бюллетене Роспатента, размещенном на официальных сайтах.

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

85. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в Роспатент заявления об исправлении допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок).

86. Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в произвольной форме с указанием номера государственной регистрации программы для ЭВМ, базы данных или топологии интегральной микросхемы, а также описания опечаток и ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

87. Заявление об исправлении ошибок может быть представлено в электронной форме через ЕПГУ, с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 40-47 Регламента.

88. Заявление об исправлении ошибок принимается и регистрируется в соответствии с пунктом 50 Регламента в сроки, указанные в пункте 51 Регламента.

89. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает административные действия по проверке наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по исправлению соответствующих документов, содержащих опечатки и (или) ошибки, и, при необходимости, внесению исправлений в соответствующий Реестр, в соответствующее свидетельство и публикацию исправлений в официальном бюллетене Роспатента.

90. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится рассмотрение заявления, просьбы.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет десять рабочих дней со дня приема и регистрации заявления об исправлении ошибок в Роспатенте.

91. Результатами рассмотрения заявления об исправлении ошибок является:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, и, при необходимости,

внесение изменений в соответствующий Реестр, соответствующее свидетельство и публикация исправлений в официальном бюллетене Роспатента, направление заявителю исправленного документа или документа, информирующего об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

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

В случае подачи заявления об исправлении ошибок в электронной форме заявитель уведомляется о приеме и регистрации документов и об устранении допущенных опечаток и ошибок через ЕПГУ в соответствии с пунктом 47 Регламента.

92. Результат исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах фиксируется:

1) в случае исправления допущенных опечаток и (или) ошибок:

– в исправленных документах;

– в документе, информирующем об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в случае отсутствия опечаток и ошибок:

– в документе, информирующем об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3) в случае подачи заявления об исправлении ошибок через ЕПГУ – также на ЕПГУ.

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

94. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, касающихся исправления опечаток

и (или) ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

95. В случае подачи заявления, просьбы в электронной форме через ЕПГУ заявителю сообщается о приеме или об отказе в приеме и регистрации заявления, просьбы в соответствии с подпунктом 1 пункта 47 Регламента через ЕПГУ.

96. В случае подачи заявления, просьбы в электронной форме через ЕПГУ все документы в процессе предоставления государственной услуги, направляются заявителю в форме электронных документов через ЕПГУ, за исключением документов, указанных в абзаце втором пункта 97, в том числе:

1) уведомление об отказе в удовлетворении заявления в соответствии с абзацем третьим подпункта 1 пункта 65 Регламента;

2) уведомление об отказе в удовлетворении просьбы в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 65 Регламента;

3) уведомление об удовлетворении заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 73 Регламента;

4) уведомление об удовлетворении просьбы в соответствии с подпунктом 4 пункта 73 Регламента.

97. Указанные в пункте 96 Регламента документы могут направляться почтовым отправлением в случае выявления задержек в передаче информации через ЕПГУ.

Соответствующее свидетельство и выписка из соответствующего Реестра выдаются (направляются) правообладателю способами, предусмотренными подпунктом 2 и абзацем восьмым подпункта 3 пункта 68 Регламента.

98. В случае подачи заявления об исправлении ошибок через ЕПГУ заявитель уведомляется о приеме и регистрации заявления об исправлении ошибок и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок через ЕПГУ в соответствии

с пунктом 47 Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решения

99. 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

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

предоставления государственных услуг (далее – контролирующее подразделение).

101. 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).

102. 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).

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.

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

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

104. Ответственные должностные лица, руководители структурных подразделений, ответственные за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее

исполнение административных процедур (действий), в том числе за несоблюдение установленных сроков их осуществления, предусмотренных Регламентом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего 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

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

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

109. Жалоба подается:

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

2) на решения, действия (бездействие) руководителя Роспатента – в Минэкономразвития России;

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

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

110. 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

111. 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).

112. Информация, указанная в настоящем разделе Регламента, подлежит

обязательному размещению на официальных сайтах, в ФРГУ и на ЕПГУ.