



КонсультантПлюс

Приказ Роспатента от 19.08.2020 N 115
"Об утверждении Административного регламента
предоставления Федеральной службой по
интеллектуальной собственности государственной
услуги по ознакомлению с документами заявки на
государственную регистрацию географического
указания и на предоставление исключительного права
на такое географическое указание, предоставление
исключительного права на ранее зарегистрированное
географическое указание, на государственную
регистрацию наименования места происхождения
товара и на предоставление исключительного права на
такое наименование, предоставление исключительного
права на ранее зарегистрированное наименование
места происхождения товара и выдаче копий таких
документов"

(Зарегистрировано в Минюсте России 14.09.2020 N

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 02.10.2020

Зарегистрировано в Минюсте России 14 сентября 2020 г. N 59807

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ПРИКАЗ
от 19 августа 2020 г. N 115

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ
С ДОКУМЕНТАМИ ЗАЯВКИ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ
ГЕОГРАФИЧЕСКОГО УКАЗАНИЯ И НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ПРАВА НА ТАКОЕ ГЕОГРАФИЧЕСКОЕ УКАЗАНИЕ,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ПРАВА НА РАНЕЕ
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ГЕОГРАФИЧЕСКОЕ УКАЗАНИЕ,
НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ НАИМЕНОВАНИЯ МЕСТА
ПРОИСХОЖДЕНИЯ ТОВАРА И НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО
ПРАВА НА ТАКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО
ПРАВА НА РАНЕЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ МЕСТА
ПРОИСХОЖДЕНИЯ ТОВАРА И ВЫДАЧЕ КОПИЙ ТАКИХ ДОКУМЕНТОВ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2019, N 52, ст. 7790), [пунктом 2](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 25, ст. 3696), и [пунктом 1](#) Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 218 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1627; 2020, N 16, ст. 2612), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по ознакомлению с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и выдаче копий таких документов.

2. 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 19.08.2020 N 115

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ
С ДОКУМЕНТАМИ ЗАЯВКИ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ
ГЕОГРАФИЧЕСКОГО УКАЗАНИЯ И НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ПРАВА НА ТАКОЕ ГЕОГРАФИЧЕСКОЕ УКАЗАНИЕ,
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ПРАВА НА РАНЕЕ
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ГЕОГРАФИЧЕСКОЕ УКАЗАНИЕ,
НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ НАИМЕНОВАНИЯ МЕСТА
ПРОИСХОЖДЕНИЯ ТОВАРА И НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО
ПРАВА НА ТАКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОГО
ПРАВА НА РАНЕЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ НАИМЕНОВАНИЕ МЕСТА
ПРОИСХОЖДЕНИЯ ТОВАРА И ВЫДАЧЕ КОПИЙ ТАКИХ ДОКУМЕНТОВ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатентом) государственной услуги по **ознакомлению** с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и выдаче копий таких документов (далее соответственно - Регламент, государственная услуга, а при их совместном упоминании - заявка, документы заявки) 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 в части ознакомления с документами заявки является любое лицо, желающее ознакомиться с документами заявки.

Заявителем по государственной услуге в части выдачи копий документов заявки является любое лицо, желающее получить копии документов заявки.

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

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

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

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

2) в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - на официальных сайтах Роспатента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с

использованием информационных систем ФИПС (далее - официальные сайты) и в федеральной государственной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) на основе сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФРГУ);

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

4. Информация, указанная в [пункте 3](#) Регламента, предоставляется бесплатно любым заинтересованным лицам.

Указанная информация также может предоставляться иными способами, в том числе в информационных брошюрах, буклетах и на информационных листках, подготавливаемых Роспатентом и ФИПС и распространяемых на тематических встречах.

5. Работниками консультационно-справочного пункта информация о ходе и порядке предоставления государственной услуги предоставляется по вопросам, ответы на которые не требуют анализа делопроизводства по конкретному заявлению или ходатайству 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 вопрос, 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 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) формы ходатайств и образцы (примеры) их заполнения;
- 7) информация о ходе предоставления государственной услуги;

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

9) иная информация, если ее размещение предусмотрено нормативными актами или в случае необходимости.

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.

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 запросов о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по ознакомлению с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и выдаче копий таких документов.

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. N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2020, N 1, ст. 51).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) удовлетворение ходатайства об ознакомлении с документами заявки (далее - ходатайство об ознакомлении), выдача (направление) заявителю уведомления об удовлетворении ходатайства об ознакомлении и ознакомление заявителя с документами заявки;

2) удовлетворение ходатайства о выдаче копий документов заявки (далее - ходатайство о выдаче документов), выдача (направление) заявителю уведомления об удовлетворении ходатайства о выдаче документов и выдача копий документов;

3) отказ в удовлетворении ходатайства об ознакомлении и направление заявителю советующего уведомления;

4) отказ в удовлетворении ходатайства о выдаче документов и направление заявителю советующего уведомления.

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 по ходатайству об ознакомлении составляет тридцать пять рабочих дней со дня регистрации указанного ходатайства.

Срок предоставления государственной услуги по ходатайству о выдаче документов составляет двадцать пять рабочих дней со дня регистрации указанного ходатайства.

13. Срок предоставления государственной услуги по ходатайству об ознакомлении может быть увеличен на срок и условиях, установленных в [пункте 90](#) Регламента.

Указанные в [пункте 12](#) Регламента сроки могут быть увеличены в случае:

- выявления необходимости уплаты пошлины за ознакомление с документами заявки или за выдачу копий документов заявки и проверки факта ее уплаты в соответствии с [пунктами 63 и 64](#) Регламента;

- если документы заявки находятся в отдаленном фонде архивного хранения ФИПС, но не более чем на два месяца;

- необходимости представления заявителем недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в соответствии с [пунктом 69](#) Регламента;

- необходимости представления заявителем недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в соответствии с [пунктом 85](#) Регламента;

- представления заявителем просьбы о переносе согласованной даты ознакомления с документами заявки в соответствии с [пунктом 5](#) Порядка ознакомления с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и выдачи копий таких документов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 10 июля 2020 г. N 417 (зарегистрирован в Минюсте России 3 сентября 2020 г., регистрационный N 59634) (далее - Порядок).

14. Срок выдачи (направления) заявителю уведомлений, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 1 - 4 пункта 11](#) Регламента, составляет пять рабочих дней со дня подписания указанных уведомлений.

15. Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении географического указания, наименования места происхождения товара, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
государственной услуги**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению**

**заявителем, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме, и порядок их представления**

17. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются:

1) ходатайство об ознакомлении либо ходатайство о выдаче документов, оформленные на русском языке по соответствующей форме, представленной в [приложениях N 2 - 5](#) к приказу Минэкономразвития России от 10 июля 2020 г. N 417 "Об утверждении Порядка ознакомления с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара и выдачи копий таких документов, форм ходатайств об ознакомлении с документами заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, о выдаче копий документов заявки на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание, об ознакомлении с документами заявки на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара, о выдаче копий документов заявки на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование, предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара" (зарегистрирован в Минюсте России 3 сентября 2020 г., регистрационный N 59634) (далее - приказ Минэкономразвития России);

2) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя, не являющегося патентным поверенным, на ведение дел с Роспатентом, выданная заявителем представителю, представителем заявителя иному представителю в порядке передоверия или ее заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия, если подача ходатайства осуществляется представителем. Законный представитель представляет заверенную копию документа установленного образца, подтверждающего полномочия законного представителя, если ведение дел с Роспатентом осуществляется заявителем через законного представителя (далее - доверенность).

В случае если доверенность 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, 2013, N 19, ст. 2327; 2017, N 14, ст. 1998) доверенность подлежит нотариальному удостоверению, представляется указанная доверенность или ее нотариально заверенная копия.

18. Ходатайство об ознакомлении или ходатайство о выдаче документов и прилагаемые к нему документы представляются в Роспатент:

- 1) в окно приема документов;
- 2) почтовым отправлением через организацию связи;
- 3) по факсу;

В случае поступления ходатайств и документов, указанных в настоящем пункте, по факсу, их оригиналы должны быть представлены в течение одного месяца с даты поступления по факсу вместе с сопроводительным письмом, идентифицирующим их поступление по факсу. В этом случае датой поступления ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов считается дата их поступления по факсу.

- 4) с использованием официального сайта Роспатента;
- 5) через ЕПГУ.

19. Документы, указанные в [пункте 17](#) Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных [пунктами 44 - 46](#) Регламента.

Образцы ходатайств об ознакомлении и о выдаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме 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 предоставления**

20. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг и который заявитель вправе представить по своей инициативе, является документ (его копия), содержащий сведения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы, подтверждающие уплату пошлины.

Если документ, указанный в настоящем пункте, либо его копия не представлены, Роспатент на основе приведенных в соответствующем ходатайстве идентификаторов получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и подведомственных им организациях или из реестров указанных государственных органов.

21. Роспатент не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 31 июля 2020 г., N 0001202007310085) (далее - Закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) ходатайство об ознакомлении либо ходатайство о выдаче документов представлены не по форме, утвержденной [приказом](#) Минэкономразвития России, или отсутствует номер заявки, подпись либо контактные данные заявителя;

2) ходатайство об ознакомлении либо ходатайство о выдаче документов представлены не на русском языке и (или) отсутствует перевод на русский язык прилагаемых к ходатайству документов;

3) ходатайство об ознакомлении либо ходатайство о выдаче документов не поддаются прочтению;

4) не соблюдены требования, предусмотренные [пунктами 44 - 46](#) Регламента при подаче документов в электронном виде.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении географического указания, наименования места происхождения товара, или в связи с исполнением такого судебного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

25. Основания для отказа в приеме и регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов, в удовлетворении ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов предусмотрены соответственно [пунктами 56, 72 и 88](#) Регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. 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

27. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, размеры, порядок и сроки уплаты пошлин, а также основания для уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены [Положением](#) о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной регистрацией и предоставлением исключительного права на географическое указание, наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией отчуждения исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации, залога исключительного права, предоставления права использования такого результата или такого средства по договору, перехода исключительного права на такой результат или такое средство без договора, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. N 941 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 51, ст. 6170; 2020, N 23, ст. 3681) (далее - Положение о пошлинах).

28. Пошлины взимаются:

- 1) за рассмотрение ходатайства о выдаче документов ([подпункт 2.26 приложения N 1](#) к Положению о пошлинах);
- 2) за рассмотрение ходатайства об ознакомлении ([подпункт 2.27 приложения N 1](#) к Положению о пошлинах).

Размер пошлин, предусмотренных настоящим пунктом, уменьшается на 30 процентов при обращении за осуществлением юридически значимых действий в электронной форме ([пункт 7](#) Положения о пошлинах).

Документы, предусмотренные [Положением](#) о пошлинах, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным [пунктами 44 - 46](#) Регламента.

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

29. 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**

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов в окно приема и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

31. Поступившее в Роспатент ходатайство об ознакомлении либо ходатайство о выдаче документов регистрируется при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 22](#) Регламента.

32. Регистрация включает присвоение соответствующему ходатайству регистрационного номера и указание даты подачи ходатайства и производится в сроки, указанные в [пункте 54](#) Регламента.

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

33. На зданиях Роспатента и ФИПС рядом с входом в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещается вывеска, содержащая информацию о полных наименованиях

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

Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

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

Помещения для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги и места для заполнения запросов оборудованы стульями или кресельными секциями в количестве не менее трех мест, доступны для инвалидов и расположены на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

35. Информационные стенды, размещенные в местах для приема документов и выдачи результатов предоставления государственной услуги, содержат образцы заполнения ходатайств и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и быть доступными для ознакомления в часы приема документов.

36. 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.

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

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

39. 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. N 210-ФЗ](#)

40. 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 соответствующего ходатайства в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги и составляет 15 минут.

Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

41. Показатели качества предоставления государственной услуги:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие), должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

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

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

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

-
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
 - 3) прием и регистрация Роспатентом запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 4) получение результата предоставления государственной услуги;
 - 5) получение сведений о состоянии делопроизводства по соответствующему ходатайству;
 - 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Роспатента и (или) его должностных лиц.

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация Роспатентом запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) уплата пошлины за совершение юридически значимых действий;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о состоянии делопроизводства по соответствующему ходатайству;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Роспатента и (или) его должностных лиц.

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

44. Соответствующее ходатайство и прилагаемые к нему документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через официальные сайты или ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги через официальные сайты запросы, предусмотренные [пунктами 69 и 85](#) Регламента, и документы о начислениях направляются заявителю через его личный кабинет на официальных сайтах.

При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ в случаях и порядке, предусмотренных Регламентом, запросы, предусмотренные [пунктами 69 и 85](#) Регламента, направляются заявителю через ЕПГУ.

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

45. 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. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2018, N 36, ст. 5623) (далее - постановление N 634) ходатайство об ознакомлении либо ходатайство о выдаче документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением N 634.

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

46. Формирование ходатайств об ознакомлении либо о выдаче документов и прикреплении прилагаемых документов осуществляется путем заполнения интерактивной формы в личном кабинете заявителя на официальных сайтах или на ЕПГУ в соответствии с техническими требованиями.

Технические требования к подаче ходатайства через ЕПГУ размещаются на ЕПГУ, в том числе в пояснениях на странице ЕПГУ для заполнения интерактивной формы.

Технические требования к подаче ходатайства через официальные сайты размещаются на официальных сайтах.

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

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

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

1) уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о сроках предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, либо мотивированный отказ в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

49. Оплата государственной услуги может осуществляться через ЕПГУ по предварительно заполненным Роспатентом реквизитам.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

50. Предоставление государственной услуги, в том числе, включает в себя следующие

административные процедуры:

- 1) прием и регистрация ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении;
- 2) рассмотрение ходатайства о выдаче документов;
- 3) рассмотрение ходатайства об ознакомлении.

51. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются административные действия, указанные в [подпунктах 1 - 3 пункта 50](#) Регламента.

Прием и регистрация ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении

52. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов является представление заявителем ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов.

53. Административная процедура, предусмотренная [подпунктом 1 пункта 50](#) Регламента, включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов, предусмотренных [пунктом 22](#) Регламента, и при их отсутствии осуществление регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов путем проставления даты его подачи.

54. Максимальный срок приема и регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов при его представлении в соответствии с [подпунктом 1 пункта 18](#) Регламента составляет 15 минут с момента представления соответствующего ходатайства в окно приема документов

Максимальный срок приема и регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов при его представлении в соответствии с [подпунктами 2 - 5 пункта 18](#) Регламента составляет пять рабочих дней с даты подачи соответствующего ходатайства в Роспатент.

55. Административная процедура приема и регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов выполняется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относятся прием и регистрация входящей корреспонденции.

56. Заявителю отказывается в приеме и регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного [пунктом 22](#) Регламента.

57. Результатами административной процедуры приема и регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов являются:

- 1) прием и регистрация ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении, его передача из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении;

- 2) отказ в приеме и регистрации ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении, направление заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении с указанием основания для отказа в приеме в течение пяти рабочих дней со дня представления соответствующего ходатайства в Роспатент.

58. Результат административной процедуры приема и регистрации ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче документов фиксируется:

- 1) в случае приема и регистрации ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении путем указания даты его подачи на бланке ходатайства об ознакомлении или ходатайства о выдаче копий и

(или) в системе электронного документооборота;

2) в случае отказа в приеме и регистрации ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении - путем указания даты подачи непринятых документов и количества листов:

- в журнале учета непринятых документов;

- в уведомлении об отказе в приеме и регистрации ходатайства о выдаче документов или ходатайства об ознакомлении, направляемом заявителю в соответствии с [подпунктом 2 пункта 57](#) Регламента.

59. Принятое и зарегистрированное ходатайство об ознакомлении или ходатайство о выдаче документов, непринятое ходатайство об ознакомлении или ходатайство о выдаче документов не подлежат возврату заявителю.

Рассмотрение ходатайства о выдаче документов

60. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной [подпунктом 2 пункта 50](#) Регламента, является передача ходатайства о выдаче документов из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение ходатайства о выдаче документов.

61. Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) по проверке уплаты пошлины за рассмотрение ходатайства о выдаче документов;
- 2) по проверке наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) по подготовке заверенных копий документов заявки.

62. Административное действие, предусмотренное [пунктом 1 пункта 61](#) Регламента, состоит в проверке факта уплаты пошлины в размере и порядке, установленным [Положением](#) о пошлинах.

Проверка проводится посредством Единой системы межведомственного электронного взаимодействия с Федеральным казначейством. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), в ходатайстве о выдаче документов и в документе, подтверждающем уплату пошлин, если таковой представлен заявителем по собственной инициативе.

63. В случае если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с [пунктом 62](#) Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленным [Положением](#) о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомление о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления.

Для уплаты пошлины, предусмотренной [подпунктом 1 пункта 28](#) Регламента, предоставляется дополнительный срок, составляющий шесть месяцев со дня истечения срока, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта, при условии уплаты пошлины в размере, увеличенном на 50 процентов.

64. Максимальный срок проверки факта уплаты пошлины составляет 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства о выдаче документов.

В случае направления уведомления, предусмотренного [пунктом 63](#) Регламента, максимальный срок проверки факта уплаты пошлины составляет 10 рабочих дней со дня истечения двухмесячного срока для уплаты пошлины.

65. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 61](#) Регламента, осуществляется должностными лицами, к компетенции которых отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных [Положением](#) о пошлинах.

66. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 61](#) Регламента,

осуществляется после подтверждения факта уплаты пошлины в размере и порядке, установленном [Положением](#) о пошлинах.

67. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 61](#) Регламента, включает проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#) Регламента.

68. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 61](#) Регламента, составляет десять рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлины.

69. Если в результате проверки, предусмотренной [пунктом 67](#) Регламента, установлено, что заявителем не представлены документы или представлены ненадлежаще оформленные документы, предусмотренные [пунктом 17](#) Регламента, заявителю в срок, указанный в [пункте 68](#) Регламента, направляется запрос.

70. В запросе, предусмотренном [пунктом 69](#) Регламента, указываются основания для направления запроса и предложение представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы в течение трех месяцев со дня направления запроса, а также содержится уведомление о том, что в случае непредставления в указанный срок запрашиваемых документов, в удовлетворении ходатайства о выдаче документов будет отказано.

71. В случае установления в результате проверки, предусмотренной [пунктом 67](#) Регламента, наличия надлежаще оформленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#) Регламента, либо поступления запрашиваемых недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в ответ на запрос, предусмотренный [пунктом 69](#) Регламента, осуществляется административное действие, предусмотренное [подпунктом 3 пункта 61](#) Регламента.

72. В случае если установлено, что по истечении трех месяцев со дня направления запроса, предусмотренного [пунктом 69](#) Регламента, заявителем не представлены недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, или представленные в установленный срок документы не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с [пунктом 17](#) Регламента, в удовлетворении ходатайства о выдаче документов отказывается.

73. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 3 пункта 61](#) Регламента, включает:

1) подбор документов заявки для изготовления копий и проверку наличия в документах заявки запрошенных в ходатайстве о выдаче копий документов заявки;

2) подготовку копий документов заявки в соответствии с [Порядком](#).

74. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 61](#) Регламента, составляет десять рабочих дней со дня окончания проверки наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [подпунктом 2 пункта 61](#) Регламента, и наличия в документах заявки запрошенных в ходатайстве о выдаче копий документов заявки.

Срок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта Регламента, продлевается, если документы заявки находятся в отдаленном фонде архивного хранения ФИПС, но не более чем на два месяца.

В случае если установлено, что в документах заявки отсутствуют документы заявки, запрошенные в ходатайстве о выдаче документов, готовится заключение к решению Роспатента об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче документов.

75. Административные действия, предусмотренные [подпунктами 2 и 3 пункта 61](#) Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится подготовка и выдача копий документов заявки.

76. Результатами административной процедуры являются:

1) решение Роспатента об удовлетворении ходатайства о выдаче документов и выдача (направление)

заявителю копий документов заявки;

2) решение Роспатента об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче документов.

77. Решения, указанные в [пункте 76](#) Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

Срок выдачи (направления) решений, указанных в [пункте 76](#) Регламента, не превышает пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего решения.

78. Результат административной процедуры фиксируется в решении об удовлетворении ходатайства о выдаче документов или в решении об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче документов.

Рассмотрение ходатайства об ознакомлении

79. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной [подпунктом 3 пункта 50](#) Регламента, является передача ходатайства об ознакомлении из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение ходатайства об ознакомлении.

80. Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) по проверке уплаты пошлины за рассмотрение ходатайства об ознакомлении;
- 2) по проверке наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) по ознакомлению заявителя с документами заявки.

81. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 80](#) Регламента, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные [пунктами 62 - 65](#) Регламента.

82. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 80](#) Регламента, осуществляется после подтверждения факта уплаты пошлины в размере и порядке, установленном [Положением](#) о пошлинах.

83. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 2 пункта 80](#) Регламента, включает проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#) Регламента.

84. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 80](#) Регламента, составляет десять рабочих дней со дня подтверждения факта уплаты пошлины.

85. Если в результате проверки, предусмотренной [пунктом 83](#) Регламента, установлено, что заявителем не представлены документы или представлены ненадлежаще оформленные документы, предусмотренные [пунктом 17](#) Регламента, заявителю в срок, указанный в [пункте 84](#) Регламента, направляет запрос.

86. В запросе, предусмотренном [пунктом 85](#) Регламента, указываются основания для направления запроса и предложение представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы в течение трех месяцев со дня направления запроса, а также содержится уведомление о том, что в случае непредставления в указанный срок запрашиваемых документов, в удовлетворении ходатайства об ознакомлении будет отказано.

87. В случае установления в результате проверки, предусмотренной [пунктом 83](#) Регламента, наличия надлежаще оформленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#) Регламента, либо поступления запрашиваемых недостающих и (или) надлежаще оформленных документов в ответ на запрос, предусмотренный [пунктом 85](#) Регламента, осуществляется административное действие, предусмотренное [подпунктом 3 пункта 80](#) Регламента, в сроки, предусмотренные [пунктом 90](#) Регламента.

88. В случае если установлено, что по истечении трех месяцев со дня направления запроса, предусмотренного [пунктом 85](#) Регламента, заявителем не представлены недостающие и (или) надлежаще оформленные документы или представленные в установленный срок документы не удовлетворяют требованиям, предъявляемым к ним [пунктом 17](#) Регламента, в удовлетворении ходатайства об ознакомлении отказывается.

89. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 3 пункта 80](#) Регламента, включает:

1) подбор документов заявки для ознакомления и проверку наличия в документах заявки запрошенных в ходатайстве об ознакомлении документов;

Срок, указанный в [абзаце первом подпункта 1](#) настоящего пункта Регламента, продлевается, если документы заявки находятся в фонде архивного хранения ФИПС, но не более чем на два месяца;

В случае если установлено, что в документах заявки отсутствуют документы заявки, запрошенные в ходатайстве об ознакомлении, готовится заключение к решению Роспатента об отказе в удовлетворении ходатайства об ознакомлении.

2) направление заявителю уведомления о назначении даты и времени ознакомления (не позднее 10 рабочих дней с даты подписания уведомления) с документами заявки и ознакомление с документами заявки.

Срок выдачи (направления) уведомления, указанного в настоящем подпункте, не превышает пяти рабочих дней с даты подписания документа.

90. Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 80](#) Регламента, составляет десять рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной [пунктом 83](#) Регламента, и может быть увеличен по ходатайству заявителя до трех месяцев с указанной в уведомлении, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 89](#) Регламента, даты ознакомления с документами заявки.

91. Ознакомление заявителя с документами заявки осуществляется в соответствии с [Порядком](#).

92. Согласование даты и времени ознакомления с документами заявки, их перенос, осуществляется в соответствии с [Порядком](#).

93. Если заявитель не явился для ознакомления с документами заявки в Роспатент в согласованные дату и время, в том числе в случае их переноса, ознакомление с документами заявки в дальнейшем по данному ходатайству не осуществляется, а государственная услуга считается предоставленной. Данный факт отражается в заключении, подготавливаемом к решению Роспатента, указанном в [подпункте 1 пункта 96](#) Регламента.

94. Административное действие, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 80](#) Регламента, осуществляется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится проверка уплаты пошлин.

95. Административные действия, предусмотренные [подпунктами 2 и 3 пункта 80](#) Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится ознакомление заявителей с документами заявки.

96. Результатами административной процедуры являются:

1) решение Роспатента об удовлетворении ходатайства об ознакомлении;

2) решение Роспатента об отказе в удовлетворении ходатайства об ознакомлении.

97. Решения, указанные в [пункте 96](#) Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им должностным лицом Роспатента.

В решении, указанном в [подпункте 1 пункта 96](#) Регламента, фиксируются фактические дата и время

ознакомления с материалами заявки, либо дата и время, на которые такое ознакомление было назначено.

Срок выдачи (направления) решений, указанных в [пункте 96](#) Регламента, не превышает пяти рабочих дней с даты, указанной на решении или документе и соответствующей дате принятия решения, подписания документа.

98. Результат административной процедуры фиксируется в решении об удовлетворении ходатайства об ознакомлении или в решении об отказе в удовлетворении ходатайства об ознакомлении.

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

99. Основанием для исправления ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является представление в Роспатент заявителем заявления об исправлении ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибки) в Роспатент.

Заявление об исправлении ошибки подается заявителем в произвольной форме с описанием ошибки (ошибок), ее (их) места, правильного написания соответствующих сведений.

Заявление об исправлении ошибки принимается и регистрируется аналогично порядку, установленному [пунктами 52 - 55](#) Регламента.

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

100. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется должностными лицами подразделения, к компетенции которых относится ознакомление заявителей с документами заявки.

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

В случае выявления ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю в срок, указанный в [пункте 100](#) Регламента, направляется исправленный документ или документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отсутствия ошибок, указанных в заявлении об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявителю в срок, указанный в [пункте 100](#) Регламента, сообщается об их отсутствии.

Результат, предусмотренный [пунктом 99](#) Регламента, фиксируется в исправленных документах и, при необходимости, в Государственных реестрах и соответствующем официальном бюллетене, документе, информирующем об исправлении или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

101. Заявление об исправлении ошибки может быть представлено через личный кабинет на официальных сайтах или ЕПГУ, с соблюдением требований, предусмотренных [пунктами 44 - 46](#) Регламента.

В случае подачи заявления об исправлении ошибки в электронной форме исправленный документ или документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете на официальных сайтах или на ЕПГУ.

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. N 210-ФЗ**

102. В случае подачи ходатайств в электронной форме заявителю сообщается о приеме или об отказе в приеме и регистрации ходатайств в соответствии с [пунктами 44 - 46](#) Регламента через его личный кабинет на официальных сайтах или на ЕПГУ.

103. В случае подачи ходатайств в электронной форме все документы в процессе предоставления государственной услуги направляются заявителю в форме электронных документов через его личный кабинет на официальных сайтах или на ЕПГУ.

Указанные документы могут направляться почтовым отправлением в случае необходимости, в частности, в случае выявления задержек в передаче информации через официальные сайты, ЕПГУ.

В случае подачи заявления об исправлении ошибки в электронной форме заявитель уведомляется о приеме и регистрации документов и об устранении допущенных опечаток и ошибок через официальные сайты, ЕПГУ в соответствии с [пунктом 48](#) Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

104. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Роспатента положений настоящего 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**

105. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются по утвержденным Роспатентом планам проверок специализированными контролирующими подразделениями, к компетенции которых отнесены вопросы контроля полноты и качества предоставления государственных услуг.

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

Внеплановые проверки могут осуществляться на основании приказа Роспатента, ФИПС (в отношении

должностных лиц ФИПС, привлекаемых для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги).

107. 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).

108. 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.

109. Ответственным лицом за принятие решения о проведении текущего, плановой и внеплановой проверки является руководитель Роспатента или уполномоченное им лицо.

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

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

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

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

111. 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**

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

113. 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. 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**

114. 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. N 210-ФЗ.

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

115. 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.

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

116. 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**

117. 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. N 210-ФЗ, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 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, N 48, ст. 6706, 2018, N 49, ст. 7600), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 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, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696).

118. Информация, указанная в [разделе V](#) Регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ.
