

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 12 августа 2015 года N 552

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по рассмотрению заявления правообладателя о предоставлении любому лицу права использования изобретения, полезной модели или промышленного образца (открытой лицензии), ходатайства об отзыве заявления об открытой лицензии

Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 декабря 2015 г.

Регистрационный № 40338

*Опубликован: Официальный интернет-портал правовой информации
www.pravo.gov.ru, 30.12.2015, № 0001201512300023*

Дата начала действия: 10 января 2016 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038; N 27, ст.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651; N 27, ст.3477, 3480; N 30, ст.4084; N 51, ст.6679; N 52, ст.6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст.3366; N 30, ст.4264; N 49, ст.6928; 2015, N 1, ст.67, 72; N 10, ст.1393; N 29, ст.4342, 4376) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по рассмотрению заявления правообладателя о предоставлении любому лицу права использования изобретения, полезной модели или промышленного образца (открытой лицензии), ходатайства об отзыве заявления об открытой лицензии.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Федеральной службы по интеллектуальной собственности Ивлиева Г.П.

Министр
А.В.Улюкаев

Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по рассмотрению заявления правообладателя о предоставлении любому лицу права использования изобретения, полезной модели или промышленного образца (открытой лицензии), ходатайства об отзыве заявления об открытой лицензии

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по рассмотрению заявления правообладателя о предоставлении любому лицу права использования изобретения, полезной модели или промышленного образца (далее - результат интеллектуальной деятельности) (открытой лицензии), ходатайства об отзыве заявления об открытой лицензии (далее соответственно - Регламент, Государственная услуга) регулирует отношения, связанные с предоставлением Государственной услуги Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатент).

Круг заявителей

2. Заявление о возможности предоставления любому лицу права использования результата интеллектуальной деятельности (далее - РИД) (открытой лицензии) (далее - Заявление), ходатайство об отзыве Заявления (далее - Ходатайство) подается правообладателем.

Ведение дел с Роспатентом может осуществляться правообладателем (далее - заявитель) самостоятельно, или через патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или через иного представителя (далее - Представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3. Место нахождения, график работы и контактная информация Роспатента и Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный институт промышленной собственности" (далее - ФИПС):

1) место нахождения Роспатента: г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.12;

место нахождения ФИПС:

г.Москва, Бережковская наб., д.30, корп.1 (центральное здание);

г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.1;

г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.2;

2) график работы Роспатента и ФИПС:

понедельник - четверг: 9:30-18:15;

пятница: 9:30-17:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

3) место нахождения помещения приема Заявлений, Ходатайств и иной корреспонденции, адресованной в Роспатент или ФИПС (далее - окно приема документов): г.Москва, Бережковская наб., д.30, корп.1;

график работы окна приема документов:

понедельник - четверг: 9:30-17:45;

пятница: 9:30-16:45;

перерыв: 12:30-13:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

4) место нахождения консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС (далее - справочный пункт): г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.1, комн. 113-Б;

график работы справочного пункта:

понедельник - пятница: 11:00-16:00;

перерыв: 13:00-14:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

5) телефоны справочного пункта:

8 (499) 240 60 15 - информирование о ходе предоставления Государственной услуги;

8 (499) 240 58 42 - информирование по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги, в том числе о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги;

6) справочный телефон Центра телефонного обслуживания граждан и организаций федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал) - 8 (800) 100 70 10;

7) почтовый адрес Роспатента и ФИПС: Роспатент, Бережковская наб., д.30, корп.1, г.Москва, Г-59, ГСП-3, 125993, Российская Федерация;

8) факс Роспатента и ФИПС: 8 (495) 531 63 18;

9) адрес официального сайта Роспатента в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет": <http://www.rupto.ru> (далее - интернет-сайт Роспатента);

адрес официального сайта ФИПС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.fips.ru> (далее - интернет-сайт ФИПС);

адрес официального сайта Портала в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес электронной почты Роспатента: gospatent@rupto.ru;

адрес электронной почты ФИПС: fips@rupto.ru.

4. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги, в том числе о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги, размещается Роспатентом:

1) на интернет-сайте Роспатента;

2) на Портале (предоставляется ежедневно и круглосуточно по справочному телефону Центра телефонного обслуживания граждан и организаций Портала на основе сведений, содержащихся в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на информационных стендах в справочном пункте (предоставляется должностными лицами справочного пункта лицам, обратившимся за разъяснениями непосредственно в указанный справочный пункт в рабочие часы пункта или по его телефону, письменно почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем);

4) в информационных брошюрах, буклетах, на информационных листках и тому подобном, подготавливаемом Роспатентом, ФИПС (предоставляется на безвозмездной основе на тематических встречах, организуемых и проводимых Роспатентом, ФИПС с заявителями, правообладателями и иными заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственных услуг);

5) на информационных стендах в помещениях приема заявлений и иной корреспонденции, адресованной в Роспатент или ФИПС;

6) на информационных стендах в помещении Роспатента, ФИПС для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5. На интернет-сайте Роспатента размещаются:

1) информация, предусмотренная пунктом 3 Регламента;

2) Регламент с приложениями;

3) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с предоставлением Государственной услуги;

4) формы Заявления, Ходатайства;

5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги;

б) информация о порядке предоставления Государственной услуги в электронной форме, в том числе:

- о технических требованиях к подаче Заявления, Ходатайства в электронной форме через интернет-сайт Роспатента или Портал;

- о видах машиночитаемых носителей и о допускаемых форматах представления данных, которые могут быть использованы для представления документов в Роспатент, ФИПС.

6. На Портале размещаются:

1) информация о порядке предоставления Государственной услуги;

2) адрес интернет-сайта Роспатента;

3) почтовый адрес, по которому могут быть представлены документы, необходимые для предоставления Государственной услуги Роспатентом;

4) график работы Роспатента и ФИПС;

5) номера телефонов для получения справок о ходе предоставления Государственной услуги по номеру патента на РИД (далее - Патент) и информации по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги;

б) Регламент с приложениями;

7) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с предоставлением Государственной услуги;

8) информация о ходе предоставления Государственной услуги по Заявлению, Ходатайству, поданному через Портал;

9) информация о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги.

7. Устные и письменные консультации по вопросам предоставления Государственной услуги предоставляются бесплатно.

Устные и письменные консультации по вопросам предоставления Государственной услуги, ответы на которые не требуют анализа производства по конкретному Заявлению, Ходатайству и (или) системного углубленного анализа положений нормативных правовых актов, могут предоставляться должностными лицами справочного пункта.

Устные консультации можно получить как по телефону по номерам, указанным в подпункте 5 пункта 3 Регламента, так и непосредственно в помещении справочного пункта.

При ответе на телефонный звонок сообщается наименование органа, в который поступил звонок, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать десяти минут.

При отсутствии у должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) должностному лицу Роспатента, сотруднику ФИПС, располагающему необходимой информацией, либо обратившемуся должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

При поступлении письменного обращения, в том числе по электронной почте, о предоставлении консультации ответ по существу указанного обращения предоставляется Роспатентом в течение тридцати дней со дня поступления обращения.

При ответе на вопросы по телефону должностное лицо не вправе предоставлять информацию, касающуюся существа Заявления, Ходатайства, делопроизводства в отношении этого Заявления, Ходатайства и представленных с ним документов.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

8. Государственная услуга по рассмотрению заявления правообладателя о предоставлении любому лицу права использования изобретения, полезной модели или промышленного образца (открытой лицензии), ходатайства об отзыве заявления об открытой лицензии.

Наименование федерального органа исполнительной власти, 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 Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения государственной услуги, включенной в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2012, N 14, ст.1655; N 36, ст.4922; 2013, N 33, ст.4382; N 49, ст.6421; N 52, ст.7207; 2014, N 21, ст.2712).

Описание результата предоставления Государственной услуги

11. Результатами предоставления Государственной услуги являются:

1) внесение сведений об открытой лицензии или об отзыве Заявления (далее - Сведения) в Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации или Государственный реестр промышленных образцов Российской Федерации (далее - Государственные реестры), публикация Сведений в соответствующем официальном бюллетене Роспатента (далее - соответствующий официальный бюллетень), направление заявителю уведомления об удовлетворении Заявления, Ходатайства;

2) направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении Заявления, Ходатайства.

Срок предоставления Государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги, срок приостановления предоставления Государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги

12. Срок предоставления Государственной услуги составляет шестьдесят рабочих дней со дня поступления Заявления, Ходатайства в Роспатент.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости уплаты пошлины и проверки ее уплаты в соответствии с пунктами 57 и 58 Регламента, представления заявителем недостающих и (или) надлежаще оформленных документов, предусмотренных пунктом 15 Регламента, и их рассмотрения в соответствии с абзацем вторым пункта 61 и пунктом 63 Регламента.

13. Срок выдачи (направления) заявителю уведомлений, указанных в пункте 11 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги

14. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст.3301; 1996, N 9, ст.773; N 34, ст.4026; 1999, N 28, ст.3471; 2001, N 17, ст.1644; N 21, ст.2063; 2002, N 12, ст.1093; N 48, ст.4737, 4746; 2003, N 2, ст.167; N 52, ст.5034; 2004, N 27, ст.2711; N 31, ст.3233; 2005, N 1, ст.18, 39, 43; N 27, ст.2722; N 30, ст.3120; 2006, N 2, ст.171; N 3, ст.282; N 23, ст.2380; N 27, ст.2881; N 31, ст.3437; N 45, ст.4627; N 50, ст.5279; N 52, ст.5497, 5498; 2007, N 1, ст.21; N 7, ст.834; N 27, ст.3213; N 31, ст.3993; N 41, ст.4845; N 49, ст.6079; N 50, ст.6246; 2008, N 17, ст.1756; N 20, ст.2253; N 29, ст.3418; N 30, ст.3597, 3616, 3617; 2009, N 1, ст.14, 19, 20, 23; N 7, ст.775; N 26, ст.3130; N 29, ст.3582, 3618; N 52, ст.6428; 2010, N 19, ст.2291; N 31, ст.4163; 2011, N 7, ст.901; N 15, ст.2038; N 49, ст.7015, 7041; N 50, ст.7335, 7347; 2012, N 29, ст.4167; N 50, ст.6954, 6963; N 53, ст.7607, 7627; 2013, N 7, ст.609; N 19, ст.2327; N 26, ст.3207; N 27, ст.3434, 3459; N 30, ст.4078; N 44, ст.5641; N 51, ст.6687; 2014, N 11, ст.1100; N 19, ст.2304, 2334; N 26, ст.3377; N 43, ст.5799; 2015, N 1, ст.52; N 10, ст.1412; N 14, ст.2020; N 21, ст.2985; N 27, ст.3945, 3977, 4001; N 29, ст.4342, 4384, 4394);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст.410, 411; N 34, ст.4025; 1997, N 43, ст.4903; N 52, ст.5930; 1999, N 51, ст.6288; 2002, N 48, ст.4737; 2003, N 2, ст.160, 167; N 13, ст.1179; N 46, ст.4434; N 52, ст.5034; 2005, N 1, ст.15, 45; N 13, ст.1080; N 19, ст.1752; N 30, ст.3100; 2006, N 6, ст.636; N 52, ст.5497; 2007, N 1, ст.39; N 5, ст.558; N 17, ст.1929; N 27, ст.3213; N 31, ст.3993, 4015; N 41, ст.4845; N 44, ст.5282; N 45, ст.5428; N 49, ст.6048; N 50, ст.6247; 2008, N 17, ст.1756; N 29, ст.3418; N 52, ст.6235; 2009, N 1, ст.16; N 15, ст.1778; N 29, ст.3582; 2010, N 19, ст.2291; 2011, N 7, ст.901; N 30, ст.4564, 4596; N 43, ст.5972; N 48, ст.6730; N 49, ст.7014, 7015, 7041; 2012, N 25, ст.3268; 2013, N 26, ст.3207; N 27, ст.3477; N 30, ст.4084; N 49, ст.6346; N 51, ст.6683, 6699; N 52, ст.6981; 2014, N 11, ст.1100; N 30, ст.4218, 4223, 4225; N 43, ст.5799; N 52, ст.7543; 2015, N 1, ст.13, 65; N 14, ст.2022; N 27, ст.3976, 4001);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст.4552; 2004, N 49, ст.4855; 2006, N 23, ст.2380; N 52, ст.5497; 2007, N 1, ст.21; N 49, ст.6042; 2008, N 18, ст.1939; N 27, ст.3123; 2012, N 24, ст.3068; N 41, ст.5531; 2013, N 19, ст.2327; N 30, ст.4056; N 40, ст.5030; N 52, ст.7011; 2014, N 1, ст.79; N 19, ст.2329);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 52, ст.5496; 2007, N 49, ст.6079; 2008, N 27, ст.3122; N 45, ст.5147; 2010, N 8, ст.777; N 9, ст.899; N 41, ст.5188; 2011, N 50, ст.7364; 2013, N 27, ст.3477, 3479; N 30, ст.4055; 2014, N 11, ст.1100; 2015, N 1, ст.83; N 27, ст.3996; N 29, ст.4342);

Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 176-ФЗ "О почтовой связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29 ст.3697; 2003, N 28 ст.2895; 2004, N 35 ст.3607; 2007, N 27, ст.3213; 2008, N 29, ст.3418; N 30, ст.3616; 2009, N 26, ст.3122; 2011, N 50, ст.7351);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3451; 2009, N 48, ст.5716; N 52, ст.6439; 2010, N 27, ст.3407; N 31, ст.4173, 4196; N 49, ст.6409; 2011, N 23, ст.3263; N 31, ст.4701; 2013, N 14, ст.1651; N 30, ст.4038; N 51, ст.6683; 2014, N 23, ст.2927; N 30, ст.4217, 4243);

Федеральным законом от 30 декабря 2008 года N 316-ФЗ "О патентных поверенных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст.24; 2011, N 29, ст.4291; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 27, ст.3477);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038; N 27, ст.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651; N 27, ст.3477, 3480; N 30, ст.4084; N 51, ст.6679; N 52, ст.6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст.3366; N 30, ст.4264; N 49, ст.6928; 2015, N 1, ст.67, 72; N 10, ст.1393; N 29, ст.4342, 4376) (далее - Закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст.2036; N 27, ст.3880; 2012, N 29, ст.3988; 2013, N 14, ст.1668; N 27, ст.3463, 3477; 2014, N 26, ст.3390) (далее -

Закон об электронной подписи);

Указом Президента Российской Федерации от 24 мая 2011 года N 673 "О Федеральной службе по интеллектуальной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3155; 2012, N 22, ст.2754; N 27, ст.3683);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года N 941 "Об утверждении Положения о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной регистрацией и предоставлением исключительного права на наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией перехода исключительных прав к другим лицам и договоров о распоряжении этими правами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 51, ст.6170; 2011, N 39, ст.5487; 2013, N 47, ст.6106) (далее - Положение о пошлинах);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст.4823; 2011, N 24, ст.3503; N 49, ст.7284; 2013, N 45, ст.5827; 2014, N 12, ст.1303; N 42, ст.5746; N 48, ст.6862, 6876; N 50, ст.7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2012, N 14, ст.1655; N 36, ст.4922; 2013, N 33, ст.4382; N 49, ст.6421; N 52, ст.7207; 2014, N 21, ст.2712);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст.4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 218 "О Федеральной службе по интеллектуальной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст.1627; N 27, ст.3766; N 51, ст.7227; 2013, N 5, ст.391; N 8, ст.841; N 23, ст.2923; N 45, ст.5822; 2014, N 49, ст.6957; 2015, N 2, ст.491; N 38, ст.5290);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года 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; 2013, N 45, ст.5807) (далее - постановление от 25 июня 2012 года N 634);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2014, N 50, ст.7713);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст.4903; 2014, N 50, ст.7113) (далее - постановление от 25 августа 2012 года N 852);

приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 года N 19н "Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах", зарегистрированным в Минюсте России 25 декабря 2012 года, регистрационный N 26329 (далее - приказ N 19н);

приказом Минкомсвязи России от 31 июля 2014 года N 234 "Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи", зарегистрированным в Минюсте России 26 декабря 2014 года, регистрационный N 35442.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

1) Заявление или Ходатайство, составленное в отношении одного Патента в машинописной форме на русском языке, подписанное заявителем или его Представителем (в случае если заявителями являются несколько лиц - всеми заявителями, их Представителями или общим Представителем) и заверенное печатью (последнее - для юридического лица при наличии печати) (форма Заявления представлена в приложении N 1 к Регламенту, форма Ходатайства представлена в приложении N 2 к Регламенту);

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия Представителя на ведение дел с Роспатентом, если заявителем назначен Представитель, не являющийся патентным поверенным (далее - Доверенность).

В случае если Доверенность представляется на иностранном языке, к ней прилагается перевод на русский язык, подписанный лицом, осуществившим данный перевод.

16. Ходатайство подается заявителем по истечении двух лет со дня публикации сведений об открытой лицензии при условии, что заявитель в течение двух лет со дня

публикации сведений об открытой лицензии не получал предложений в письменной форме о заключении лицензионного договора на условиях, содержащихся в его Заявлении.

17. Документы, указанные в пункте 15 Регламента (далее - Документы), представляются в Роспатент:

- 1) непосредственно при личном обращении в Роспатент в окно приема документов;
- 2) отправлением через организацию связи;
- 3) через Портал.

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

18. Документом, необходимым для предоставления Государственной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, является документ, подтверждающий уплату пошлины.

19. Заявитель вправе по своей инициативе приложить к Заявлению, Ходатайству документ, подтверждающий уплату пошлины.

В случае если документ, подтверждающий уплату пошлины, не приложен, Роспатент на основе приведенных в Заявлении, Ходатайстве идентификаторов заявителя получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и подведомственных им организациях или из реестров указанных государственных органов.

20. Роспатент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих Государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) Заявление, Ходатайство представлено не на русском языке;
- 2) к Доверенности на иностранном языке (при ее наличии) не приложен перевод, указанный в пункте 15 Регламента;
- 3) в Заявлении, Ходатайстве отсутствует номер Патента, в отношении которого составлено Заявление, Ходатайство;
- 4) Документы не поддаются прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

22. Приостановление предоставления Государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении РИД, или в связи с исполнением таких судебных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

25. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением Государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены Положением о пошлинах.

26. Пошлины взимаются:

- 1) за регистрацию Заявления и публикацию сведений об открытой лицензии - 400 руб. (подпункт 3.8 приложения к Положению о пошлинах);
- 2) за регистрацию Ходатайства - 400 руб. (подпункт 3.9 приложения к Положению о пошлинах).

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

27. Платные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Документов в окно приема документов и при получении результата предоставления Государственной услуги составляет пятнадцать минут (на одно Заявление, Ходатайство).

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Поступившие в Роспатент Документы регистрируются при отсутствии оснований для отказа в их приеме, предусмотренных пунктом 21 Регламента.

30. Регистрация Документов включает ввод в автоматизированную систему делопроизводства сведений о поступлении Документов, присвоение поданным Документам регистрационного номера и установление даты регистрации Документов по дате их приема и производится в сроки, указанные в пункте 48 Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги

31. На зданиях Роспатента и ФИПС рядом с входом в помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, размещается вывеска, содержащая информацию о полном наименовании Роспатента, ФИПС, режиме их работы, а также о справочных номерах телефонов.

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, оборудованные стульями или кресельными секциями в количестве, соответствующем фактической нагрузке приема документов, но не менее трех мест.

33. Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, расположенном 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.

34. Предоставление справок и консультаций осуществляется в специально

выделенном для этой цели помещении справочного пункта, расположенного на нижнем этаже здания.

35. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, 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 ожидания и приема граждан, а также на интернет-сайте Роспатента.

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

Показатели доступности и качества Государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность, возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

37. Показателями доступности Государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

38. Показателями качества Государственной услуги являются:

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.

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

40. Документы, подаваемые в связи с предоставлением Государственной услуги в электронной форме, представляются через Портал.

Все уведомления о ходе предоставления Государственной услуги при подаче Документов через Портал направляются заявителю в электронной форме.

Технические требования к подаче Документов через Портал приведены на интернет-сайте Портала.

41. 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.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, и порядок их использования установлены постановлением от 25 июня 2012 года N 634.

42. При представлении Документов через Портал заявитель, его Представитель заполняет макет простой формы на Портале, прикладывает файлы, содержащие Документы в электронной форме, оформленные в соответствии с пунктом 15 Регламента, указывает адрес для переписки и подписывает Заявление, Ходатайство усиленной квалифицированной электронной подписью (ЭП).

43. В соответствии с пунктом 3 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением от 25 августа 2012 года N 852, для подачи Документов в электронной форме заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Законом об электронной подписи, в том числе в Удостоверяющем центре ФИПС (далее - аккредитованные УЦ).

44. Информация о порядке получения сертификата ЭП в аккредитованном УЦ, а также о процедурах электронной подачи ходатайства, электронного взаимодействия с заявителем размещается на Портале и на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС в разделе "Электронное взаимодействие с заявителями".

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

45. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация Документов;

2) рассмотрение Документов, принятие решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления, Ходатайства и внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр;

3) публикация Сведений в соответствующем официальном бюллетене.

Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении N 3 к Регламенту.

Административная процедура приема и регистрации Документов

46. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации Документов является представление заявителем в Роспатент Документов.

47. Административная процедура приема и регистрации Документов включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме Документов, предусмотренных пунктом 21 Регламента, а также при отсутствии указанных оснований для отказа в приеме Документов ввод в автоматизированную систему делопроизводства сведений о поступлении Документов, присвоение поданным Документам регистрационного номера и установление даты регистрации Документов по дате их приема.

48. Максимальный срок приема и регистрации Документов при представлении Документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 17 Регламента составляет пятнадцать минут.

Максимальный срок приема и регистрации Документов при представлении Документов в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 17 Регламента составляет пять рабочих дней.

49. Административная процедура приема и регистрации Документов осуществляется должностными лицами подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции.

50. Заявителю отказывается в приеме и регистрации Документов, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме Документов, предусмотренных пунктом 21 Регламента.

51. Результатами административной процедуры приема и регистрации Документов являются:

1) прием и регистрация Документов, передача Документов в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов;

2) отказ в приеме и регистрации Документов и уведомление заявителя об отказе в приеме и регистрации Документов с указанием основания для отказа.

52. При представлении Документов в Роспатент в соответствии с подпунктом 1 пункта 17 Регламента заявитель уведомляется об отказе в приеме и регистрации Документов путем указания на экземпляре Заявления, Ходатайства заявителя фамилии и инициалов должностного лица, указанного в пункте 49 Регламента, даты отказа в приеме и регистрации Документов, основания для отказа.

При представлении Документов в Роспатент в соответствии с подпунктами 2-3 пункта 17 Регламента заявитель уведомляется об отказе в приеме и регистрации Документов путем направления заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации Документов в течение пяти рабочих дней со дня поступления Документов в Роспатент с указанием основания для отказа.

Заявление, Ходатайство, представленные заявителем в Роспатент в связи с предоставлением Государственной услуги, не подлежат возврату заявителю.

53. Результат административной процедуры приема и регистрации Документов фиксируется:

1) в случае приема и регистрации Документов - в виде даты регистрации Документов на бланке Заявления, Ходатайства;

2) в случае отказа в приеме и регистрации Документов - в виде даты поступления непринятых Документов, их входящего номера и количества листов:

- в журнале учета непринятых документов;

- в уведомлении об отказе в приеме и регистрации Документов, направляемом заявителю, или на экземпляре Заявления, Ходатайства заявителя.

Административная процедура рассмотрения Документов, принятия решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления, Ходатайства и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр

54. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления, Ходатайства и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр является поступление Документов в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов.

Административная процедура рассмотрения Документов, принятия решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления, Ходатайства и внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр состоит из следующих административных действий:

1) проверка уплаты пошлины;

2) проверка соответствия Документов требованиям, необходимым для удовлетворения Заявления, Ходатайства, указанным в пункте 60 Регламента (далее соответственно - Требования, проверка соответствия Документов Требованиям);

3) внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр.

55. Административное действие по проверке уплаты пошлины состоит в проверке факта уплаты пошлины в размере и порядке, предусмотренных Положением о пошлинах.

Проверка уплаты пошлины проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Казначейством России. При проведении

проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в Заявлении, Ходатайстве и документе, подтверждающем уплату пошлины, если таковой представлен заявителем по собственной инициативе.

56. Максимальный срок проверки уплаты пошлины составляет десять рабочих дней со дня поступления Документов в подразделение, осуществляющее рассмотрение Документов.

57. В случае если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 55 Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомление с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления и права заявителя представить документ, подтверждающий уплату пошлины, по собственной инициативе (далее - уведомление об уплате пошлины).

58. Максимальный срок повторной проверки уплаты пошлины составляет десять рабочих дней со дня окончания двухмесячного срока для уплаты пошлины.

59. Административное действие по проверке соответствия Документов Требованиям осуществляется в случае, если уплата пошлины подтверждена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

60. Административное действие по проверке соответствия Документов Требованиям предусматривает проверку соответствия Документов следующим Требованиям:

1) Заявление, Ходатайство представлено в отношении РИД, правовая охрана которого не прекращена или не признана недействительной в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

3) Документы соответствуют положениям пункта 15 Регламента;

4) Ходатайство подано в соответствии с пунктом 16 Регламента;

5) на дату представления в Роспатент Заявления в Роспатенте отсутствуют сведения о зарегистрированном в установленном законодательством Российской Федерации порядке праве использования на условиях исключительной лицензии РИД, указанного в Заявлении;

6) на дату представления в Роспатент Ходатайства и со дня публикации сведений об открытой лицензии в Роспатенте отсутствуют сведения о зарегистрированном в установленном законодательством Российской Федерации порядке праве использования РИД, указанного в Ходатайстве;

7) на дату представления в Роспатент Ходатайства в Роспатенте отсутствует находящееся на рассмотрении заявление о предоставлении права использования РИД, указанного в Ходатайстве;

8) на дату представления в Роспатент Ходатайства истекли два года со дня

публикации сведений об открытой лицензии.

61. Если в результате проверки соответствия Документов Требованиям установлено, что Документы не соответствуют указанным в подпунктах 1, 4-8 пункта 60 Регламента Требованиям, заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания административного действия по проверке соответствия Документов Требованиям, Роспатент направляет уведомление об отказе в удовлетворении Заявления, Ходатайства.

Если в результате проверки соответствия Документов Требованиям установлено, что Документы не соответствуют указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 60 Регламента Требованиям, представленные Заявление, Ходатайство и (или) Доверенность содержат недостоверные сведения или Заявление, Ходатайство и (или) Доверенность представлены не в полном объеме, заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания административного действия по проверке соответствия Документов Требованиям, Роспатент направляет запрос о необходимости представления недостающих и (или) надлежаще оформленных Документов с предложением в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса представить недостающие и (или) надлежаще оформленные Документы (далее - запрос о представлении Документов). В запросе о представлении Документов заявитель информируется о том, что в случае непредставления ответа на запрос, содержащего недостающие и (или) надлежаще оформленные Документы, в установленные настоящим абзацем сроки заявителю будет отказано в удовлетворении Заявления, Ходатайства.

62. В случае непредставления заявителем недостающих и (или) надлежаще оформленных Документов Роспатент в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце втором пункта 61 Регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в удовлетворении Заявления, Ходатайства.

63. Максимальный срок осуществления проверки соответствия Документов Требованиям составляет пятнадцать рабочих дней со дня окончания административного действия по проверке уплаты пошлины.

В случае направления Роспатентом заявителю запроса о представлении Документов максимальный срок осуществления проверки соответствия Документов Требованиям составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации недостающих и (или) надлежаще оформленных Документов.

64. Решение об удовлетворении Заявления, Ходатайства принимается в случае уплаты пошлины и соответствия Документов Требованиям.

65. Решение об отказе в удовлетворении Заявления, Ходатайства принимается, если:

- в случае направления уведомления об уплате пошлины пошлина не уплачена в установленные пунктом 57 Регламента сроки;

- Документы не соответствуют Требованиям, указанным в подпунктах 1, 4-8 пункта 60 Регламента;

- в случае направления запроса о представлении Документов недостающие и (или) надлежаще оформленные Документы не представлены в установленные абзацем вторым пункта 61 Регламента сроки.

66. Административное действие по внесению Сведений в соответствующий Государственный реестр осуществляется в случае принятия решения об удовлетворении Заявления, Ходатайства по итогам административного действия по проверке соответствия Документов Требованиям и включает внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр и направление заявителю в течение пяти рабочих дней со дня внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр уведомления об удовлетворении Заявления, Ходатайства.

67. Максимальный срок внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр составляет три рабочих дня со дня принятия решения об удовлетворении Заявления, Ходатайства.

68. Административные действия, предусмотренные подпунктами 1-2 пункта 54 Регламента, осуществляются должностными лицами подразделения, осуществляющего рассмотрение Документов.

Административное действие по внесению Сведений в соответствующий Государственный реестр осуществляется должностными лицами подразделения, осуществляющего внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр.

69. Результатами административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления, Ходатайства и внесении Сведений в соответствующий Государственный реестр являются:

1) по Заявлению:

а) решение об удовлетворении Заявления, внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр, направление уведомления об удовлетворении Заявления заявителю в течение пяти рабочих дней со дня внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр с указанием даты публикации и номера официального бюллетеня, в котором будут опубликованы Сведения;

б) решение об отказе в удовлетворении Заявления с указанием основания для отказа, направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении Заявления с указанием основания для отказа в течение пяти рабочих дней со дня окончания административного действия по проверке соответствия Документов Требованиям;

2) по Ходатайству:

а) решение об удовлетворении Ходатайства, внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр, направление уведомления об удовлетворении Ходатайства заявителю в течение пяти рабочих дней со дня внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр с указанием даты публикации и номера официального бюллетеня, в котором будут опубликованы Сведения;

б) решение об отказе в удовлетворении Ходатайства с указанием основания для отказа, направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении Ходатайства с указанием основания для отказа в течение пяти рабочих дней со дня окончания административного действия по проверке соответствия Документов Требованиям.

70. Результат административной процедуры рассмотрения Документов, принятия решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) Заявления, Ходатайства и

внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр фиксируется:

1) в случае принятия решения об удовлетворении Заявления, Ходатайства - в соответствующем Государственном реестре, в уведомлении об удовлетворении Заявления, Ходатайства;

2) в случае принятия решения об отказе в удовлетворении Заявления, Ходатайства - в уведомлении об отказе в удовлетворении Заявления, Ходатайства.

Административная процедура публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене

71. Основанием для начала административной процедуры публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене является внесение Сведений в соответствующий Государственный реестр.

72. Административная процедура публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене включает в себя подготовку к публикации Сведений и выпуск соответствующего официального бюллетеня.

73. Максимальный срок подготовки к публикации Сведений и выпуска соответствующего официального бюллетеня составляет двадцать семь рабочих дней со дня внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр.

74. Административная процедура публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене осуществляется должностными лицами подразделения, осуществляющего публикацию Сведений в соответствующем официальном бюллетене.

75. Результатом административной процедуры публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене является публикация Сведений в соответствующем официальном бюллетене.

76. Результат административной процедуры публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене фиксируется:

- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС;
- в соответствующем официальном бюллетене.

IV. Формы контроля за предоставлением Государственной услуги

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

77. Текущий контроль 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 осуществляются 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 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

78. Плановые проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги осуществляются ежеквартально по утверждаемым годовым планам проверок специализированными контролирующими подразделениями, к компетенции которых отнесены вопросы контроля полноты и качества предоставления государственных услуг.

79. 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 или ФИПС (последнее - в отношении сотрудников ФИПС, привлекаемых для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий при предоставлении Государственной услуги).

80. 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).

81. 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.

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

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

83. 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.

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

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

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

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

1) возражение против внесения Сведений в соответствующий Государственный реестр, публикации Сведений в соответствующем официальном бюллетене;

2) заявление о выявленных в результате контроля нарушениях порядка предоставления Государственной услуги;

3) предложения, направленные на совершенствование порядка предоставления Государственной услуги.

Возражение, заявление и предложения, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, рассматриваются в течение тридцати дней со дня их поступления. Лицо, указанное в абзаце первом настоящего пункта, уведомляется о результатах рассмотрения возражения, заявления и предложений.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих

87. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений

Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих.

Предмет жалобы

88. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Роспатента при предоставлении Государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления, Ходатайства;
- 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя Документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены Регламентом;
- 6) требование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Роспатента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

89. Жалоба на действия (бездействие) и решения Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих может быть подана в:

- 1) Роспатент, в том числе на имя руководителя Роспатента, его заместителя или уполномоченного лица;
- 2) Минэкономразвития России, в том числе на имя Министра, его заместителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

90. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

91. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", интернет-сайта Роспатента, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

92. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного

лица Роспатента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также (при наличии) номер(а) контактного(ых) телефона(ов), адрес электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Роспатента, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Роспатента, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя.

93. Регистрация поступившей в Роспатент жалобы является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

94. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы власти, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации на рассмотрение дел о соответствующих правонарушениях.

Сроки рассмотрения жалобы

95. Жалоба, поступившая в Роспатент, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке на рассмотрение таких жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Роспатента, его должностного лица в приеме Документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы

96. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Регламентом не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

97. По результатам рассмотрения жалобы Роспатент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме исправления допущенных Роспатентом опечаток и ошибок в представленных в результате предоставления Государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

98. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 95

Регламента, заявителю в письменной форме и в электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

99. Решения по жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Роспатента, федеральных государственных служащих могут быть обжалованы заявителем подачей жалобы руководителю Роспатента.

Действия (бездействие) и решения руководителя Роспатента могут быть обжалованы заявителем подачей жалобы в Минэкономразвития России.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

100. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, и Роспатент обязан предоставить их заявителю, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

101. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы в соответствии с пунктами 3-7 Регламента.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Федеральной службы по интеллектуальной
собственности по предоставлению Государственной услуги

**Форма заявления о возможности предоставления любому лицу права
использования изобретения, полезной модели или промышленного образца
(открытой лицензии)**

ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ	ВХОДЯЩИЙ N
<i>(заполняется Федеральной службой</i>	<i>по интеллектуальной собственности)</i>

В Федеральную службу
по интеллектуальной собственности
Бережковская наб., 30, корп.1,
г.Москва, Г-59, ГСП-3, 125993

от _____
*(фамилия, имя и отчество (при наличии) или полное
наименование, адрес места жительства (места
нахождения) правообладателя(ей), включая
официальное наименование государства, и ОГРН
(для юридического лица-правообладателя)
(при наличии нескольких правообладателей
указываются данные всех правообладателей)*

Адрес для переписки _____
*(полный почтовый адрес на территории Российской
Федерации, фамилия, имя и отчество (при наличии)
или наименование, а также (при наличии) номер(а)
телефона(ов), факса и адрес электронной почты
адресата)*

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

Прошу опубликовать в официальном бюллетене Роспатента сведения о
возможности предоставления любому лицу права использования (открытая лицензия)

- Изобретения
 Полезной модели
 Промышленного образца
патент № _____

¹ При оформлении заявления в нем заполняются только те реквизиты, которые относятся к запрашиваемой Государственной услуге и к представляемым документам.

Условия лицензии, на которых право использования изобретения, полезной модели или промышленного образца может быть предоставлено любому лицу

Настоящим также уведомляю(ем), что моим (нашим) представителем (патентным поверенным) является _____

(указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя, адрес места жительства (места нахождения) на территории Российской Федерации, а также (при наличии) номер(а) телефона(ов), факса, адрес электронной почты представителя, срок представительства (последнее - в случае, если к заявлению не приложена доверенность, подтверждающая права представителя); если представитель является патентным поверенным, то дополнительно указывается его регистрационный номер в Реестре патентных поверенных Российской Федерации)

который уполномочен вести переписку и совершать все необходимые действия, связанные с данным заявлением.

(заполняется при наличии представителя)

Настоящим уведомляю(ем) об уплате пошлины за _____
(указывается юридически значимое действие в соответствии с пунктом 26 Административного регламента)

Платательщик _____
(указываются плательщик (фамилия, имя и отчество (при наличии) или наименование) и его идентификатор (по выбору заявителя) (для физического лица: СНИЛС, ИНН или иной идентификатор, предусмотренный приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 года N 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»; для юридического лица: ОГРН, КПП или иной идентификатор, предусмотренный приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 года N 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»)

Настоящим подтверждаю(ем), что у заявителя(ей) имеются согласия других субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем заявлении, в Федеральной службе по интеллектуальной собственности в связи с предоставлением государственной услуги. Согласия оформлены в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: Документы (копии)

- Документ, подтверждающий полномочия представителя, на _____ л. в _____ экз.
(представляется, если заявителем назначен представитель, не являющийся патентным поверенным)
- Документ, подтверждающий уплату пошлины, на _____ л. в _____ экз.
(представляется по собственной инициативе заявителя(ей))

Подтверждаю(ем) достоверность информации, приведенной в настоящем заявлении.

Подпись(и)

(проставляется(ются) подпись(и) правообладателя(ей) - физического(их) лица (лиц) (при наличии нескольких правообладателей подписи проставляются всеми правообладателями) или представителя правообладателя(ей) и указывается(ются) расшифровка данной(ых) подписи(ей) (фамилия и инициалы)

Должность

(для юридических лиц в случае отсутствия представителя) указывается(ются) должность(и) руководителя(ей), проставляется(ются) его (их) подпись(и) (при наличии нескольких правообладателей подписи проставляются всеми руководителями правообладателей), указывается ее (их) расшифровка (фамилия и инициалы)

Печать *(для юридических лиц, при наличии)*

Дата _____

Приложение N 2
к Административному регламенту
Федеральной службы по интеллектуальной
собственности по предоставлению Государственной услуги

Форма ходатайства об отзыве заявления об открытой лицензии

ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ <i>(заполняется Федеральной службой</i>	ВХОДЯЩИЙ N <i>по интеллектуальной собственности)</i>
------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

В Федеральную службу
по интеллектуальной собственности
Бережковская наб., 30, корп.1,
г.Москва, Г-59, ГСП-3, 125993

от _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) или полное наименование, адрес места жительства (места нахождения) правообладателя(ей), включая официальное наименование государства, и ОГРН (для юридического лица-правообладателя) (при наличии нескольких правообладателей указываются данные всех правообладателей)
Адрес для переписки _____
(полный почтовый адрес на территории Российской Федерации, фамилия, имя и отчество (при наличии) или наименование, а также (при наличии) номер(а) телефона(ов), факса и адрес электронной почты адресата)

ХОДАТАЙСТВО²

Прошу опубликовать в официальном бюллетене Роспатента сведения об отзыве заявления о возможности предоставления любому лицу права использования (открытой лицензии)

Изобретения
 Полезной модели
 Промышленного образца
патент № _____

Настоящим также уведомляю(ем), что моим (нашим) представителем (патентным поверенным) является _____

² При оформлении ходатайства в нем заполняются только те реквизиты, которые относятся к запрашиваемой Государственной услуге и к представляемым документам.

(указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя, адрес места жительства (места нахождения) на территории Российской Федерации, а также (при наличии) номер(а) телефона(ов), факса, адрес электронной почты представителя, срок представительства (последнее - в случае, если к заявлению не приложена доверенность, подтверждающая права представителя); если представитель является патентным поверенным, то дополнительно указывается его регистрационный номер в Реестре патентных поверенных Российской Федерации)

который уполномочен вести переписку и совершать все необходимые действия, связанные с данным заявлением.

(заполняется при наличии представителя)

Настоящим уведомляю(ем) об уплате пошлины за _____
(указывается юридически значимое действие в соответствии с пунктом 26 Административного регламента)

Платательщик _____
(указываются плательщик (фамилия, имя и отчество (при наличии) или наименование) и его идентификатор (по выбору заявителя) (для физического лица: СНИЛС, ИНН или иной идентификатор, предусмотренный приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 года N 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»; для юридического лица: ОГРН, КПП или иной идентификатор, предусмотренный приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 года N 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»)

Настоящим подтверждаю(ем), что у заявителя(ей) имеются согласия других субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем заявлении, в Федеральной службе по интеллектуальной собственности в связи с предоставлением государственной услуги. Согласия оформлены в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: Документы (копии)

- Документ, подтверждающий полномочия представителя, на _____ л. в _____ экз.
(представляется, если заявителем назначен представитель, не являющийся патентным поверенным)
- Документ, подтверждающий уплату пошлины, на _____ л. в _____ экз.
(представляется по собственной инициативе заявителя(ей))

Подтверждаю(ем) достоверность информации, приведенной в настоящем заявлении.

Подпись(и)

(проставляется(ются) подпись(и) правообладателя(ей) - физического(их) лица (лиц) (при наличии нескольких правообладателей подписи проставляются всеми правообладателями) или представителя правообладателя(ей) и указывается(ются) расшифровка данной(ых) подписи(ей) (фамилия и инициалы)

Должность

(для юридических лиц в случае отсутствия представителя) (указывается(ются) должность(и) руководителя(ей), проставляется(ются) его (их) подпись(и) (при наличии нескольких правообладателей подписи проставляются всеми руководителями правообладателей), указывается ее (их) расшифровка (фамилия и инициалы))

Печать (для юридических лиц, при наличии)

Дата _____

Блок-схема предоставления государственной услуги

