

**Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных и выдаче свидетельств о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, их дубликатов**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных и выдаче свидетельств о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, их дубликатов (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по интеллектуальной собственности при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявка на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин или базы данных (далее - заявка) подается правообладателем программы для электронных вычислительных машин или базы данных (далее - заявитель).

Ведение дел с Роспатентом может осуществляться заявителем самостоятельно, через патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте, или через иного представителя.

**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" (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 заявок на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин или базы данных 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:

г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.1, комн.113-Б;

график работы консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС:

понедельник - пятница: 11:00-16:00;

перерыв: 13:00-14:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

5) телефоны консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС:

8 (495) 531 66 17, 8 (499) 240 64 05 - сведения о ходе предоставления государственной услуги;

8 (499) 240 58 42, 8 (499) 240 63 54, 8 (499) 240 24 64 - 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 - Единый портал государственных услуг) - 8 (800) 100 70 10;

7) почтовый адрес Роспатента и ФИПС: Роспатент, Бережковская наб., д.30, корп.1, 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://www1.fips.ru> (далее - интернет-сайт ФИПС);

адрес Единого портала государственных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес электронной почты Роспатента: [gospatent@rupto.ru](mailto:gospatent@rupto.ru);

адрес электронной почты ФИПС: [fips@rupto.ru](mailto:fips@rupto.ru).

4. Сотрудниками консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС (далее - сотрудник пункта) предоставляется информация о ходе и порядке предоставления государственной услуги по вопросам, ответы на которые не требуют анализа производства по конкретной заявке и (или) разъяснения положений законодательства Российской Федерации.

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

Время разговора не должно превышать десяти минут.

При отсутствии у сотрудника пункта, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) специалисту Роспатента, ФИПС, располагающему необходимой информацией, либо должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

При ответе на вопрос по телефону сотрудник пункта не вправе предоставлять информацию, касающуюся сущности программы для электронных вычислительных машин (далее - программа для ЭВМ) или базы данных.

5. В случае подачи заявки в электронной форме сведения о ходе предоставления государственной услуги размещаются также в личном кабинете заявителя на интернет-сайте Роспатента или Едином портале государственных услуг.

6. Информация 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-сайтах Роспатента и ФИПС;

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

3) на информационных стендах в консультационно-справочном пункте Роспатента и

ФИПС (предоставляется сотрудниками консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС лицам, обратившимся за разъяснениями непосредственно в указанный 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, подготавливаемых Роспатентом, ФИПС (предоставляется 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 Роспатента и ФИПС для приема заявок и иной корреспонденции;

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

7. На интернет-сайтах Роспатента и ФИПС размещаются:

1) информация по пункту 3 Регламента;

2) Регламент с приложением;

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

4) формы заявления о государственной регистрации программы для ЭВМ и базы данных, ходатайств и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги;

5) информация о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе:

- о технических требованиях к представлению заявки и иных документов в электронной форме через интернет-сайт Роспатента или Единый портал государственных услуг;

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

6) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

8. На Едином портале государственных услуг размещаются:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги;

2) адрес интернет-сайта Роспатента;

3) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым могут быть направлены 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 заявки и информации по вопросам о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

6) Регламент с приложением;

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

8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

### **Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга по государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных и выдаче свидетельств о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, их дубликатов.

### **Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

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

11. При предоставлении государственной услуги Роспатент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются обязательными для предоставления 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, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" 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; 2015, N 50, ст.7165).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) государственная регистрация программы для ЭВМ или базы данных, внесение программы для ЭВМ или базы данных в Реестр программ для ЭВМ или Реестр баз данных соответственно (далее - Реестры), направление (выдача) заявителю уведомления о положительном результате проверки заявки и свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных (далее - свидетельство), публикация сведений о

зарегистрированной программе для ЭВМ или базе данных в официальном бюллетене Роспатента;

2) направление заявителю одного из следующих уведомлений:

а) об отрицательном результате проверки заявки с указанием основания для отказа, по которому результат проверки заявки является отрицательным;

б) о признании заявки неподанной в связи с неуплатой пошлины, установленной законодательством Российской Федерации;

в) о принятии заявления об отзыве заявки;

3) внесение сведений о выдаче дубликата свидетельства в соответствующий Реестр, направление заявителю уведомления о выдаче дубликата свидетельства и дубликата свидетельства, публикация сведений о выдаче дубликата в официальном бюллетене Роспатента;

4) отказ в выдаче дубликата свидетельства и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

**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**

13. Срок предоставления государственной услуги в части государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных и выдачи свидетельства составляет шестьдесят два рабочих дня с даты приема заявки.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости представления заявителем дополнительных и (или) исправленных материалов (далее - дополнительные материалы) в соответствии с пунктами 67, 72 Регламента и их рассмотрения, уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 64 Регламента и проверки ее уплаты и (или) в случае представления заявителем заявлений и (или) ходатайств, предусмотренных пунктом 2 Правил составления документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, и их форм, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 05.04.2016 N 211 (зарегистрирован в Минюсте России 05.07.2016, регистрационный N 42758) (далее соответственно - Правила составления, приказ Минэкономразвития России).

Срок предоставления государственной услуги в части выдачи дубликатов свидетельств о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных составляет тридцать пять рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата свидетельства.

Указанный в абзаце третьем настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости представления заявителем исправленных и (или) недостающих документов в соответствии с пунктом 101 Регламента и их проверки, уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 64 Регламента и проверки ее уплаты.

14. Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок,

указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении представленной на регистрацию программы для ЭВМ или базы данных, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Срок выдачи (направления) свидетельства не превышает пяти рабочих дней с даты внесения программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр.

Срок выдачи (направления) дубликата свидетельства не превышает пяти рабочих дней с даты внесения сведений о выдаче дубликата свидетельства в соответствующий Реестр.

Срок выдачи (направления) уведомлений, указанных в подпунктах 2 и 4 пункта 12 Регламента, не превышает пяти рабочих дней с даты подписания соответствующего уведомления.

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

частью первой Гражданского кодекса Российской Федерации (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 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; 2016, N 1, ст.77; N 5, ст.559);

частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации (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);

частью третьей Гражданского кодекса Российской Федерации (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; 2016, N 7, ст.910; N 11, ст.1487);

частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации (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; N 48, ст.6708, 6724; 2016, N 1, ст.51) (далее - Кодекс);

частью первой Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст.3825, ст.3824; 1999, N 14, ст.1649, N 28, ст.3487; 2000, N 2, ст.134, N 32, ст.3341; 2001, N 53, ст.5016, ст.5026; 2002, N 1, ст.2, N 6, ст.625; 2003, N 22, ст.2066, N 23, ст.2174, N 27, ст.2700, N 28, ст.2873, N 52, ст.5037; 2004, N 27, ст.2711, N 31, ст.3231, N 45, ст.4377; 2005, N 27, ст.2717, N 45, ст.4585; 2006, N 6, ст.636, N 31, ст.3436; 2007, N 1, ст.28, ст.31, N 18, ст.2118; N 22, ст.2563, ст.2564; 2008, N 26, ст.3022, N 27, ст.3126, N 30, ст.3616, N 48, ст.5500, ст.5519; 2009, N 14, ст.1770, N 29, ст.3632, N 30, ст.3739, N 48, ст.5711, ст.5731, ст.5733, N 51, ст.6155, N 52, ст.6450; 2010, N 1, ст.4, N 11, ст.1169, N 31, ст.4198, N 32, ст.4298, N 40, ст.4969, N 45, ст.5752, N 48, ст.6247, N 49, ст.6420; 2011, N 1, ст.16, N 24, ст.3357, N 27, ст.3873, N 29, ст.4291, N 30, ст.4575, ст.4593, N 47, ст.6611; N 48, ст.6730, N 49, ст.7014, ст.7070; 2012, N 14, ст.1545; N 26, ст.3447; N 27, ст.3588; N 31, ст.4333; N 50, ст.6954; 2013, N 9, ст.872; N 19, ст.2321, 2331; N 23, ст.2866; N 26, ст.3207; N 27, ст.3445; N 30, ст.4049, 4081; N 40, ст.5037, 5038; N 44, ст.5640, 5645, 5646; N 52, ст.6985; 2014, N 14, ст.1544; N 19, ст.2321, N 23, ст.2924, 2938, N 26, ст.3372, 3404, N 40, ст.5315, N 45, ст.6157, N 45, ст.6158, N 48, ст.6657, 6660, 6663; 2015, N 1, ст.15, N 10, ст.1419, N 18, ст.2616, N 24, ст.3377; N 29, ст.4358; N 48, ст.6691; 2016, N 1, ст.6, N 7, ст.920; N 15, ст.2063, 2064; N 18, ст.2486) (далее - часть первая Налогового кодекса);

частью второй Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 2000, N 32, ст.3340, 3341; 2001, N 1, ст.18, N 13, ст.1147, N 23, ст.2289, N 33, ст.3413, 3421, 3429, N 49, ст.4554, 4564, N 53, ст.5015, 5023; 2002, N 1, ст.4, N 6, ст.625, N 22, ст.2026, N 30, ст.3021, 3027, 3033, N 52, ст.5132, 5138; 2003, N 1, ст.2, 5, 6, 8, 10, 11; N 19, ст.1749, N 21, ст.1958, N 22, ст.2066; N 23, ст.2174, N 26, ст.2567, N 27, ст.2700, N 28, ст.2874, 2879, 2886, N 46, ст.4435, 4443, 4444, N 50, ст.4849, N 52, ст.5030, 5038; 2004, N 15, ст.1342, N 27, ст.2711, 2713, 2715, N 30, ст.3083, 3084, 3088, N 31, ст.3219, 3220, 3222, 3231, N 34, ст.3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527, N 35, ст.3607, N 41, ст.3994, N 45, ст.4377, N 49, ст.4840; 2005, N 1, ст.9, 29, 30, 31, 34, 38, N 21, ст.1918, N 23, ст.2201, N 24, ст.2312, N 25, ст.2427, 2428, 2429, N 27, ст.2707, 2710, 2713, 2717, N 30, ст.3101, 3104, 3112, 3116, 3117, 3118, 3128, 3129, 3130, N 43, ст.4350, N 50, ст.5246, 5249, N 52, ст.5581; 2006, N 1, ст.12, 16, N 3, ст.280, N 10, ст.1065, N 12, ст.1233, N 23, ст.2380, 2382, N 27, ст.2881, N 30, ст.3295, N 31, ст.3433, 3436, 3443, 3450, 3452, N 43, ст.4412, N 45, ст.4627, 4628, 4629, 4630, N 47, ст.4819, N 50, ст.5279, 5286, N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.7, 20, 31, 39; N 13, ст.1465, N 21, ст.2461, 2462, 2463, N 22, ст.2563, 2564, N 23, ст.2691, N 31, ст.3991, 3995, 4013, N 45, ст.5416, 5417, 5432, N 46, ст.5553, 5554, 5557, N 49, ст.6045, 6046, 6071, N 50, ст.6237, 6245, 6246; 2008, N 18, ст.1942, N 26, ст.3022, N 27, ст.3126, N 30, ст.3577, 3591, 3598, 3611, 3614, 3616, N 42, ст.4697, N 48, ст.5500, 5503, 5504, 5519; N 49, ст.5723, 5749, N 52, ст.6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, N 1, ст.13, 19, 21, 22, 31, N 11, ст.1265, N 18, ст.2145, 2147, N 23, ст.2772, 2775, N 26, ст.3123, N 27, ст.3383, N 29, ст.3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642, N 30, ст.3735, 3739, N 39, ст.4534, N 44, ст.5171, N 45, ст.5271, N 48, ст.5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737, N 51, ст.6153, 6155, N 52, ст.6444, 6450, 6455; 2010, N 1, ст.128, N 15, ст.1737, 1746, N 18, ст.2145, N 19, ст.2291, N 21, ст.2524, N 23, ст.2797, N 28, ст.3553, N 31, ст.4176, 4186, 4198, N 32, ст.4298, N 40, ст.4969, N 45, ст.5750, N 46, ст.5918, N 47, ст.6034, N 48, ст.6247, 6248, 6249, 6250, 6251; 2011, N 1, ст.7, 9, 37, N 11, ст.1492, 1494, N 17, ст.2311, 2318, N 23, ст.3262, 3265, N 24, ст.3357, N 26, ст.3652, N 30, ст.4583, 4597, N 47, ст.6609, 6610, 6611, N 48, ст.6731, N 49, ст.7016; 2012, N 14, ст.1545, N 24, ст.3066, N 26, ст.3447, N 27, ст.3588, N 29, ст.3980; N 31, ст.4319, 4322, N 49, ст.6750, N 50, ст.6958, N 53,



ст.7578, 7607; 2013, N 1, ст.77, N 9, ст.874, N 14, ст.1647, N 23, ст.2866, N 30, ст.4084, N 44, ст.5645, N 48, ст.6165, N 52, ст.6981; 2014, N 8, ст.737; N 14, ст.1544; N 16, ст.1835, 1838; N 19, ст.2314; N 23, ст.2930, 2936, 2938; N 26, ст.3372, 3373, 3393; N 30, ст.4220, 4222, 4240, 4245; N 40, ст.5315, 5316; N 43, ст.5796, 5799; N 45, ст.6157, 6159; N 48, ст.6647 - 6650, 6657, 6660-6663; 2015, N 1, ст.5, 15-18, 30, 32; N 10, 1402; N 14, ст.2023; N 24, ст.3373, 3377, N 27, ст.3948, 3969; N 29, ст.4340, 4358; N 41, ст.5632; N 48, ст.6683-6689, 6691-6694; 2016, N 1, ст.6, 16-18; N 6, ст.763; N 7, ст.920; N 9, ст.1169; N 11, ст.1480, 1489; N 14, ст.1902; N 15, ст.2061, 2064) (далее - часть вторая Налогового кодекса);

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, ст.8220-8235; 2002, N 52, ст.5288; 2003, N 6, ст.549; N 27, ст.2700; N 46, ст.4449; 2004, N 27, ст.2711; N 35, ст.3607; 2007, N 49, ст.6055, 6079; 2009, N 29, ст.3617; 2010, N 47, ст.6033; 2011, N 30, ст.4590, 4596; N 46, ст.6407; 2013, N 51, ст.6697; 2015, N 10, ст.1393);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст.4563; 1998, N 31, ст.3803; 1999, N 2, ст.232; N 29, ст.3693; 2001, N 24, ст.2410; N 33, ст.3426; N 53, ст.5024; 2002, N 1, ст.2; N 22, ст.2026; 2003, N 2, ст.167; N 43, ст.4108; 2004, N 35, ст.3607; 2005, N 1, ст.25; 2006, N 1, ст.10; 2007, N 49, ст.6070; 2008, N 9, ст.817; N 29, ст.3410; N 30, ст.3616; N 52, ст.6224; 2009, N 18, ст.2152; N 30, ст.3739; 2010, N 50, ст.6609; 2011, N 27, ст.3880; N 30, ст.4596; N 45, ст.6329; N 47, ст.6608; N 49, ст.7033; 2012, N 29, ст.3990; N 30, ст.4175; N 53, ст.7621; 2013, N 8, ст.717; N 19, ст.2331; N 27, ст.3460, 3475, 3477; N 48, ст.6160; N 52, ст.6986; 2014, N 26, ст.3406; N 30, ст.4268; N 49, ст.6928; 2015, N 14, ст.2008; N 27, ст.3967; N 48, ст.6724; 2016, N 1, ст.19);

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; 2008, N 30, ст.3616; 2009, N 26, ст.3122; 2011, N 50, ст.7351; 2016, N 10, ст.1316);

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; N 52, ст.6974; 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; 2016, N 7, ст.916) (далее - Закон 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; 2016, N 1, ст.65) (далее - Закон N 63-ФЗ);

Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года N 1203 "Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 49, ст.4775; 1998, N 5, ст.561; 2001, N 24, ст.2418; N 38, ст.3724; 2002, N 22, ст.2074; 2005, N 10, ст.807; 2006, N 8, ст.892; 2007, N 53, ст.6550; 2008, N 15, ст.1525; N 18, ст.2007; N 31, ст.3702; N 37, ст.4182; 2009, N 21, ст.2547; N 24, ст.2919; N 40, ст.4684; 2010, N 50, ст.6655; 2011, N 15, ст.2083; N 24, ст.3414; N 39, ст.5456; 2013, N 12, ст.1248; N 39, ст.4967; 2014, N 21, ст.2685; N 26, ст.3525; N 36, ст.4825; N 40, ст.5412; 2015, N 22, ст.3206; 2016, N 9, ст.1252);

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 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, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" 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; 2015, N 50, ст.7165, 7189);

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; 2016, N 2, ст.325);

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 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.7113; 2015, N 47, ст.6596);

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 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 Минюстом России 25 декабря 2012 года, регистрационный N 26329;

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

приказом Минэкономразвития России от 5 апреля 2016 года N 211 "Об утверждении Правил оформления заявки на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин или базы данных, Правил составления документов, являющихся основанием для осуществления юридически значимых действий по государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин или баз данных, и их форм, Порядка государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, Перечня сведений о зарегистрированных программе для электронных вычислительных машин или базе данных, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Перечня сведений, указываемых в свидетельстве о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин и свидетельстве о государственной регистрации базы данных, формы свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, формы свидетельства о государственной регистрации базы данных" (далее - приказ Минэкономразвития России), зарегистрированным в Минюсте России 5 июля 2016 года, регистрационный N 42758.

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

17. Для предоставления государственной услуги в части приема заявок на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных, их регистрации, проверки и выдачи свидетельств заявителем представляются документы, предусмотренные пунктом 1 Правил составления (далее - документы).

В ходе предоставления государственной услуги при необходимости заявитель представляет в Роспатент заявления и ходатайства (далее - материалы заявки), предусмотренные пунктом 2 Правил составления.

18. Для предоставления государственной услуги в части выдачи дубликатов свидетельств представляется заявление о выдаче дубликата свидетельства по форме, представленной в приложении N 15 к Правилам составления.

19. Документы, указанные в пунктах 17, 18 Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных Правилами составления и пунктами 44-48 Регламента.

20. Документы, указанные в пунктах 17, 18 Регламента, представляются в Роспатент:

- 1) в окно приема документов;
- 2) отправлением через организацию почтовой связи;
- 3) с использованием интернет-сайта Роспатента;
- 4) с использованием Единого портала государственных услуг.

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

21. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, относятся:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

22. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 21 Регламента.

В случае если указанные документы не представлены, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им органах, указанных в пунктах 21 и 62 Регламента, или из реестров этих органов.

23. Роспатент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона N 210-ФЗ.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов**

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов содержится в пункте 2 Порядка государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, утвержденного приказом Минэкономразвития России (далее - Порядок).

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

25. Приостановление предоставления государственной услуги допускается только во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении представленной на регистрацию программы для ЭВМ или базы данных, или в связи с исполнением такого судебного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, 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**

28. Перечень действий, связанных с предоставлением государственной услуги, при обращении за совершением которых взимаются государственные пошлины, размеры, порядок и сроки уплаты государственных пошлин, а также основания для освобождения от уплаты государственных пошлин, уменьшения их размеров, отсрочки их уплаты или их возврата установлены частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса.

29. Государственные пошлины взимаются в размерах, установленных статьей 333.30 части второй Налогового кодекса:

1) за государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных в соответствующем Реестре, включая выдачу заявителю свидетельства, а также публикацию сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или базе данных в официальном

бюллетене Роспатента:

- для организации (юридического лица) - 4500 рублей;
- для физического лица - 3000 рублей;

2) за внесение изменений в документы и материалы заявки до публикации сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или базе данных в официальном бюллетене - 1200 рублей;

3) за внесение по инициативе заявителя изменений в депонированные документы и материалы заявки и выдачу заявителю нового свидетельства до публикации сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или базе данных в официальном бюллетене:

- для организации (юридического лица) - 2500 рублей;
- для физического лица - 1200 рублей;

4) за выдачу дубликата свидетельства - 1300 рублей.

30. Реквизиты для уплаты государственной пошлины, а также форма квитанции и платежного поручения для уплаты государственной пошлины размещены на интернет-сайте Роспатента.

31. Документы, предусмотренные частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами составления и пунктами 44-48 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**

32. 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 государственной услуги**

33. Максимальный срок ожидания в очереди при представлении в окно приема документов заявки и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

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

34. Поступившая в Роспатент заявка регистрируется при отсутствии оснований для отказа в ее приеме, указанных в пункте 2 Порядка.

Регистрация заявки включает присвоение заявке входящего номера и установление даты поступления заявки по дате ее приема (в случае если уплата государственной пошлины в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса, произведена после поступления заявки в Роспатент, то датой

поступления заявки считается дата подтверждения уплаты государственной пошлины) и производится в сроки, указанные в пунктах 52, 53 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 такой услуги**

35. 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.

36. 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 при приеме и выдаче документов, но не менее трех мест.

37. Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей 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. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- беспрепятственный доступ к зданиям, в которых 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.

38. Предоставление справок и консультаций осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС, расположенного на нижнем этаже здания.

39. Проведение экспертных совещаний и переговоров осуществляется в специально выделенных для этих целей комнатах, расположенных на первом и более высоких этажах зданий, снабженных лифтами, в количестве не менее двух.

40. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, проведения экспертных совещаний и переговоров, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

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.

**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**

41. Показатели доступности государственной услуги:

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.

42. 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.

43. 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**

44. Документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через интернет-сайт Роспатента или Единый портал государственных услуг.

Технические требования к подаче заявки и иных документов через интернет-сайт Роспатента или Единый портал государственных услуг приведены на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС.

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.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, и порядок их использования устанавливаются постановлением N 634.

46. Представление документов и материалов заявки в электронной форме осуществляется с учетом положений Правил составления и Правил оформления заявки на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин или базы данных, утвержденных приказом Минэкономразвития России (далее - Правила оформления).

47. В соответствии с пунктом 3 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением 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 N 63-ФЗ, в том числе в Удостоверяющем центре ФИПС (далее - аккредитованные УЦ).

48. Информация о порядке получения сертификата ключа проверки электронной подписи в аккредитованном УЦ, в том числе в Удостоверяющем центре ФИПС, а также о процедурах электронной подачи заявок, электронного взаимодействия с заявителем размещается на Едином портале государственных услуг 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**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

49. Предоставление государственной услуги предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявки;
- 2) проверка уплаты государственной пошлины и соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

3) внесение программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр, направление (выдача) свидетельства, публикация сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или базы данных в официальном бюллетене Роспатента;

4) выдача дубликатов свидетельств.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к Регламенту.

### **Административная процедура приема и регистрации заявки**

50. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявки является поступление заявки в Роспатент.

51. Административная процедура приема и регистрации заявки включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме заявки, указанных в пункте 2 Порядка, и при их отсутствии присвоение заявке входящего номера и установление даты поступления заявки по дате ее приема с учетом положений абзаца второго пункта 34 Регламента.

52. Максимальный срок приема и регистрации заявки при представлении заявки в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 Регламента в подразделение, осуществляющее прием и регистрацию входящей корреспонденции, составляет пятнадцать минут. Максимальный срок передачи заявки из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее проверку заявки, составляет пять рабочих дней.

53. Максимальный срок приема и регистрации заявки при представлении заявки в соответствии с подпунктами 2-4 пункта 20 Регламента, включая передачу заявки из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее проверку заявки, составляет пять рабочих дней.

54. Административная процедура приема и регистрации заявки осуществляется сотрудниками подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции.

55. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявки, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявки, предусмотренных пунктом 2 Порядка.

56. Результатами административной процедуры являются:

1) прием и регистрация заявки, передача заявки из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее проверку заявки;

2) отказ в приеме и регистрации заявки и направление заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявки с указанием основания для отказа.

57. Результат административной процедуры фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявки - путем указания даты поступления заявки и входящего номера заявки на бланке заявления о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявки - путем указания даты поступления непринятых документов, их входящего номера и количества листов в уведомлении об отказе в приеме и регистрации заявки, направляемом заявителю.

58. Уведомление об отказе в приеме и регистрации заявки направляется в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки в Роспатент.

59. Принятая и зарегистрированная заявка, которой присвоен регистрационный номер в соответствии с пунктом 63 Регламента, не подлежит возврату заявителю.

Депонируемые материалы возвращаются по просьбе заявителя при представлении им заменяющих депонируемых материалов или направлении ему уведомления о принятии заявления об отзыве заявки.

#### **Административная процедура проверки уплаты государственной пошлины и соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям**

60. Основанием для начала административной процедуры проверки уплаты государственной пошлины и соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям является поступление заявки в подразделение, осуществляющее проверку заявки.

61. Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) проверка уплаты государственной пошлины;
- 2) проверка соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям;
- 3) рассмотрение ходатайств о дополнениях, уточнениях и исправлениях;
- 4) рассмотрение заявления об отзыве заявки.

62. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 61 Регламента, состоит в проверке уплаты государственной пошлины в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса.

Проверка проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Казначейством России. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС), в документах заявки и в документе, подтверждающем уплату государственной пошлины, если таковой представлен заявителем по собственной инициативе.

63. Если в результате проверки уплаты государственной пошлины уплата государственной пошлины в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса, подтверждена, заявке присваивается регистрационный номер и по ней осуществляется проверка ее соответствия установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

64. Если в результате проверки уплаты государственной пошлины уплата

государственной пошлины в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса, не подтверждена, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты поступления заявки в подразделение, осуществляющее проверку заявки, заявителю направляется уведомление о начислении соответствующей государственной пошлины с указанием необходимости уплатить государственную пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления и права заявителя представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, по собственной инициативе.

65. Максимальный срок проверки уплаты государственной пошлины составляет десять рабочих дней с даты поступления заявки в подразделение, осуществляющее проверку заявки.

Максимальный срок проверки уплаты государственной пошлины в случае направления заявителю уведомления, предусмотренного пунктом 64 Регламента, составляет десять рабочих дней с даты окончания двухмесячного срока уплаты государственной пошлины, указанного в уведомлении, предусмотренном пунктом 64 Регламента.

66. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 61 Регламента, осуществляется после присвоения заявке регистрационного номера и включает проверку представления документов и материалов заявки, соответствующих требованиям, установленным Правилами составления и Правилами оформления.

67. Если в результате проверки, предусмотренной пунктом 66 Регламента, установлена необходимость представления заявителем дополнительных материалов, заявителю направляется запрос с указанием основания запроса и предложением представить дополнительные материалы в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса.

68. Максимальный срок проверки соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям составляет сорок рабочих дней с даты поступления заявки в подразделение, осуществляющее проверку заявки.

Максимальный срок проверки соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям в случае направления заявителю запроса, предусмотренного пунктом 67 Регламента, составляет двадцать рабочих дней с даты окончания трехмесячного срока представления ответа на указанный запрос.

69. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 61 Регламента, осуществляется при представлении заявителем по собственной инициативе ходатайств о дополнениях, уточнениях и исправлениях в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 1262 Кодекса, и заключается в проверке уплаты соответствующей государственной пошлины в соответствии с пунктами 62-65 Регламента и проверке его соответствия требованиям, установленным пунктами 2-15 Правил составления.

70. Максимальный срок рассмотрения ходатайств о дополнениях, уточнениях и исправлениях составляет один месяц с даты их поступления в Роспатент.

71. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 61 Регламента, осуществляется в случае представления заявителем заявления об отзыве заявки в Роспатент до завершения проверки соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям и предусматривает проверку соблюдения предъявляемых к заявлению об отзыве заявки пунктами 2, 4 Правил составления требований, а также наличия доверенности представителя заявителя с указанием полномочия по отзыву заявки, оформленной в соответствии с пунктом 5 Правил составления, при представлении заявления

об отзыве заявки представителем заявителя, если указанная доверенность не представлена при представлении заявки.

При поступлении ходатайства об отзыве заявления об отзыве заявки до направления заявителю уведомления о принятии заявления об отзыве заявки осуществляются административные процедуры в порядке, предусмотренном Регламентом.

72. Если в результате рассмотрения заявления об отзыве заявки установлена необходимость представления заявителем дополнительных материалов, заявителю направляется уведомление об отказе в принятии заявления об отзыве заявки с указанием выявленного несоответствия и предложением представить дополнительные материалы в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления.

73. Максимальный срок рассмотрения заявления об отзыве заявки составляет один месяц с даты его поступления в Роспатент.

Максимальный срок осуществления проверки дополнительных материалов, представленных в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 72 Регламента, составляет один месяц с даты их поступления в Роспатент.

74. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 61 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых отнесена проверка уплаты государственной пошлины в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса.

Административные действия, предусмотренные подпунктами 2-4 пункта 61 Регламента, осуществляются сотрудниками, к компетенции которых отнесена проверка документов и материалов заявки.

75. Если в результате повторной проверки уплаты государственной пошлины выявлено, что государственная пошлина не уплачена в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса, заявка признается неподанной.

76. Результат проверки соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям является положительным, если соблюдены следующие условия:

- представлены документы и материалы заявки, соответствующие требованиям, установленным Правилами составления и Правилами оформления;

- государственная пошлина уплачена в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса.

77. Результат проверки соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям является отрицательным в случае, если не соблюдены условия, указанные в пункте 76 Регламента.

78. Ходатайства о дополнениях, уточнениях и исправлениях не удовлетворяются в случаях, если не уплачена государственная пошлина в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса, и (или) они поступили после направления уведомлений, предусмотренных подпунктами 1-3, 5, 6 пункта 80 Регламента, и (или) они не удовлетворяют требованиям, установленным пунктом 4

Правил составления.

79. Если заявление об отзыве заявки удовлетворяет требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3 Правил составления, заявителю направляется уведомление в принятии заявления об отзыве заявки, при этом заявка считается отозванной с даты направления заявителю указанного уведомления.

Если заявление об отзыве заявки не удовлетворяет требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3 Правил составления, либо заявителем не представлен ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 72 Регламента, в двухмесячный срок с даты направления указанного уведомления, заявителю отказывается в принятии заявления об отзыве заявки.

80. Результатами административной процедуры проверки уплаты государственной пошлины и соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям являются:

1) принятие решения о признании заявки неподанной и направление заявителю соответствующего уведомления;

2) принятие решения о положительном результате проверки заявки;

3) принятие решения об отрицательном результате проверки заявки и направление заявителю соответствующего уведомления с указанием основания для отказа, по которому результат проверки заявки является отрицательным;

4) принятие решения об отказе в принятии ходатайства о дополнениях, уточнениях и исправлениях к рассмотрению и направление заявителю соответствующего уведомления;

5) принятие решения о принятии заявления об отзыве заявки и направление заявителю соответствующего уведомления;

6) принятие решения об отказе в принятии заявления об отзыве заявки и направление заявителю соответствующего уведомления с указанием основания для отказа.

81. Уведомления, указанные в пункте 80 Регламента, направляются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты подписания соответствующего уведомления.

Уведомления, указанные в пункте 80 Регламента, могут быть выданы заявителю, если заявитель предварительно согласовал дату и время выдачи указанных уведомлений по телефону по номерам, указанным в пункте 3 Регламента. Выдача уведомлений, указанных в пункте 80 Регламента, осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты завершения проверки уплаты государственной пошлины и соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям. Если в указанный срок уведомления, указанные в пункте 80 Регламента, не были выданы заявителю, они направляются через организацию почтовой связи.

82. Результат административной процедуры фиксируется в уведомлениях, указанных в пункте 80 Регламента.

**Административная процедура внесения программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр, направления (выдачи) свидетельства, публикации сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или базе данных в официальном бюллетене Роспатента**

83. Основанием для начала административной процедуры внесения программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр, направления (выдачи) свидетельства, публикации сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или базе данных в официальном бюллетене Роспатента является принятие решения о положительном результате проверки заявки.

84. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) внесение программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр;

2) направление (выдача) свидетельства;

3) публикация сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или базе данных в официальном бюллетене Роспатента.

85. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 84 Регламента, включает внесение программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр в соответствии с Порядком.

86. Максимальный срок внесения программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр составляет два рабочих дня с даты принятия решения о положительном результате проверки заявки.

87. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 84 Регламента, включает подготовку сведений для размещения на титульном листе свидетельства, предусмотренных Перечнем сведений, указываемых в свидетельстве о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин и свидетельстве о государственной регистрации базы данных, утвержденным приказом Минэкономразвития России, его оформление (в одном экземпляре независимо от числа правообладателей) и направление (выдачу) заявителю свидетельства.

88. Максимальный срок направления (выдачи) свидетельства составляет пять рабочих дней с даты внесения сведений о программе для ЭВМ или базе данных в Реестр.

89. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 84 Регламента, включает подготовку и публикацию в официальном бюллетене Роспатента сведений, предусмотренных Перечнем сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ и базе данных, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, утвержденным приказом Минэкономразвития России.

90. Максимальный срок публикации сведений о зарегистрированных программе для ЭВМ или базе данных в официальном бюллетене Роспатента составляет двадцать пять рабочих дней с даты принятия решения о положительном результате проверки заявки.

91. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 84 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых относится внесение программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 84 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых относится почтовое отправление свидетельств, или сотрудниками, указанными в абзаце втором пункта 74 Регламента, в случае, предусмотренном пунктом 95 Регламента.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 84 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых относятся подготовка сведений, необходимых для публикации в официальном бюллетене Роспатента, и публикация их в официальном бюллетене Роспатента.

92. Административная процедура осуществляется в случае завершения проверки уплаты государственной пошлины и соответствия заявки установленным законодательством Российской Федерации требованиям с положительным результатом.

93. Результатами административной процедуры являются:

- внесение программы для ЭВМ или базы данных в соответствующий Реестр;
- направление (выдача) заявителю уведомления о положительном результате проверки заявки и свидетельства;
- публикация сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или базе данных в официальном бюллетене Роспатента.

94. Результат административной процедуры фиксируется:

- в соответствующем Реестре;
- в официальном бюллетене Роспатента;
- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС;
- в свидетельстве;
- в уведомлении, предусмотренном подпунктом 2 пункта 80 Регламента.

95. По просьбе заявителя или его представителя, представленной до даты государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных, свидетельство может быть выдано заявителю или его представителю вместе с уведомлением, предусмотренным подпунктом 2 пункта 80 Регламента, в соответствии с абзацем вторым пункта 81 Регламента, под подпись на указанном уведомлении с расшифровкой фамилии заявителя, его представителя, получившего свидетельство, и указанием даты получения свидетельства.

#### **Административная процедура выдачи дубликатов свидетельств**

96. Основанием для начала административной процедуры выдачи дубликатов свидетельств является представление правообладателем или его представителем заявления о выдаче дубликата свидетельства и уплата государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства.

97. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) проверка уплаты государственной пошлины;
- 2) рассмотрение заявления о выдаче дубликата свидетельства и проверка соблюдения предъявляемых к заявлению о выдаче дубликата свидетельства требований, установленных законодательством Российской Федерации;



3) проверка исправленных и (или) недостающих документов, без которых удовлетворение заявления о выдаче дубликата свидетельства невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 101 Регламента;

4) подготовка сведений, необходимых для внесения в соответствующий Реестр записи о выдаче дубликата свидетельства, для публикации сведений о выдаче дубликата свидетельства, для изготовления дубликата свидетельства, и внесение сведений в Реестр, официальная публикация сведений о выдаче дубликата, изготовление дубликата свидетельства;

5) выдача дубликата свидетельства.

98. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 97 Регламента, осуществляется в порядке и в сроки, установленные в пунктах 62, 64, 65 Регламента.

99. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 97 Регламента, осуществляется сотрудниками, указанными в абзаце первом пункта 74 Регламента.

100. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 97 Регламента, по рассмотрению заявления о выдаче дубликата свидетельства и проверке соблюдения предъявляемых к заявлению о выдаче дубликата свидетельства законодательством Российской Федерации требований осуществляется при условии уплаты государственной пошлины в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса.

101. В случае несоблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации, к заявлению о выдаче дубликата свидетельства, лицу, представившему заявление о выдаче дубликата свидетельства, направляется уведомление о результатах рассмотрения заявления о выдаче дубликата свидетельства с предложением представить в трехмесячный срок со дня его направления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения заявления о выдаче дубликата свидетельства.

102. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 97 Регламента, составляет двадцать пять рабочих дней со дня поступления заявления в Роспатент, если в ходе рассмотрения заявления о выдаче дубликата свидетельства не направляются уведомления, предусмотренные пунктами 64, 101 Регламента.

103. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 97 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых отнесено рассмотрение заявления о выдаче дубликата свидетельства.

104. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 97 Регламента, включает:

1) проверку соблюдения установленного в пункте 101 Регламента срока представления исправленных и (или) недостающих документов, необходимых для удовлетворения заявления о выдаче дубликата свидетельства;

2) рассмотрение исправленных и (или) недостающих документов, необходимых для удовлетворения заявления о выдаче дубликата свидетельства.

105. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 97 Регламента, составляет двадцать пять рабочих дней со дня получения исправленных и (или) недостающих документов, необходимых для удовлетворения заявления о выдаче дубликата свидетельства.

106. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 97 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых отнесено рассмотрение заявления о выдаче дубликата свидетельства.

107. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 97 Регламента, осуществляется, если заявление о выдаче дубликата свидетельства соответствует предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации требованиям.

108. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 97 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня завершения проверки заявления о выдаче дубликата свидетельства или исправленных и (или) недостающих документов, необходимых для удовлетворения заявления о выдаче дубликата свидетельства, и при условии уплаты государственной пошлины в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса.

109. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 97 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых отнесено рассмотрение заявления о выдаче дубликата свидетельства.

110. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 97 Регламента, состоит в отправке правообладателю или его представителю дубликата свидетельства и уведомления о выдаче дубликата свидетельства почтой по адресу для переписки, указанному в заявлении о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных.

По просьбе правообладателя или его представителя дубликат свидетельства и уведомление о выдаче дубликата свидетельства могут быть выданы правообладателю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего соответствующее полномочие представителя правообладателя.

Дубликат свидетельства выдается под подпись в реестре передачи дубликата свидетельства с расшифровкой фамилии лица, получившего свидетельство, и указанием даты получения дубликата свидетельства.

В уведомлении о выдаче дубликата свидетельства правообладатель информируется о том, что ранее выданный подлинник или дубликат свидетельства недействительны.

111. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 97 Регламента, составляет пять рабочих дней со дня завершения административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 97 Регламента.

Максимальный срок выдачи дубликата свидетельства указан в пункте 33 Регламента.

112. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 97 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых относятся подготовка и выдача дубликатов свидетельств.

113. По результатам административной процедуры выдачи дубликата свидетельства принимается решение об удовлетворении заявления о выдаче дубликата свидетельства при соблюдении следующих условий:

1) в результате проверки уплаты государственной пошлины установлено, что пошлина уплачена в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса;

2) документы, необходимые для удовлетворения заявления о выдаче дубликата свидетельства, в том числе, представленные в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 101 Регламента, соответствуют предъявленным к ним законодательством Российской Федерации требованиям.

114. По результатам административной процедуры выдачи дубликата свидетельства принимается решение об отказе в удовлетворении заявления при наличии хотя бы одного из следующих условий:

1) в результате проверки уплаты государственной пошлины установлено, что пошлина не уплачена в размере и порядке, установленных частью первой Налогового кодекса и частью второй Налогового кодекса;

2) установлено несоответствие представленных исправленных и (или) недостающих документов предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям.

115. Результатами административной процедуры выдачи дубликата свидетельства являются:

1) внесение сведений о выдаче дубликата свидетельства в соответствующий Реестр, направление заявителю уведомления о выдаче дубликата свидетельства и дубликата свидетельства, публикация сведений о выдаче дубликата свидетельства в официальном бюллетене Роспатента;

2) отказ в выдаче дубликата свидетельства и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства, которое направляется заявителю путем почтового отправления в течение пяти рабочих дней после завершения административных действий, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 97 Регламента.

По просьбе правообладателя или его представителя уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства может быть выдано правообладателю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего соответствующее полномочие представителя правообладателя. Максимальный срок выдачи уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства указан в пункте 33 Регламента.

116. Результат административной процедуры фиксируется:

- в соответствующем Реестре;
- в уведомлении об удовлетворении ходатайства;
- в уведомлении об отказе в удовлетворении ходатайства;
- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС.

#### **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**

117. 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 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 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**

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

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

120. 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).

121. Плановые и внеплановые проверки проводятся с целью выявления фактов нарушения прав заявителей, на повышение качества и обеспечение полноты предоставления государственной услуги.

122. 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**

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

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

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

124. 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**

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

126. Любое заинтересованное лицо вправе контролировать соблюдение порядка при предоставлении государственной услуги:

а) с помощью сведений о ходе предоставления государственной услуги, размещаемых на интернет-сайте Роспатента;

б) путем ознакомления с опубликованными сведениями о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных.

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

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

2) предложения, направленные на совершенствование порядка предоставления

государственной услуги.

Заявление и предложения, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, рассматриваются в срок, не превышающий тридцати дней. Заявитель уведомляется о результатах рассмотрения заявления, предложения.

**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 решение и (или) действие (бездействие) Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих**

128. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих.

**Предмет жалобы**

129. 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 заявки;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) необоснованный 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**

130. 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, заместителя руководителя Роспатента или уполномоченного лица;

2) Минэкономразвития России, в том числе на имя Министра, его заместителя.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

132. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", интернет-сайта Роспатента, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

133. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Роспатента, решения и действия (бездействие) которого 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 номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) 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, либо их копии.

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

135. 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 прокуратуры.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

136. Жалоба, поступившая в Роспатент, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным в установленном законодательством Российской Федерации 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**

137. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Регламентом не предусмотрено.

## **Результат рассмотрения жалобы**

138. 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 выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

139. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 138 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**

140. 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**

141. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Роспатента обязаны предоставить каждому заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

142. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы в соответствии с пунктами 3-8 Регламента.



### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

