

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности  
государственной услуги по государственной регистрации товарного знака, знака  
обслуживания, коллективного знака и выдаче свидетельств на товарный знак, знак  
обслуживания, коллективный знак, их дубликатов**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака и выдаче свидетельств на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак, их дубликатов (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) регулирует отношения, связанные с предоставлением Федеральной службой по интеллектуальной собственности (далее - Роспатент) указанной государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявка на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания подается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем. Заявка на государственную регистрацию коллективного знака подается объединением лиц, создание и деятельность которого не противоречат законодательству государства, в котором оно создано.

Право на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания может перейти к другому лицу (правопреемнику) или быть ему передано в случаях и по основаниям, которые установлены законодательством Российской Федерации, в том числе в порядке универсального правопреемства, или по договору.

Ведение дел с Роспатентом может осуществляться юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, указанным в абзаце первом настоящего пункта, объединением лиц, указанным в абзаце втором настоящего пункта (далее - заявитель), правообладателем, иным лицом самостоятельно, или 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 товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака (далее - заявка) 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 (499) 240 60 15 - сведения о ходе предоставления государственной услуги;

8 (499) 240 58 42 - сведения 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, 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" (далее - интернет-сайт Роспатента): <http://www.rupto.ru>;

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

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

адрес электронной почты Роспатента и ФИПС: [rospatent@rupto.ru](mailto:rospatent@rupto.ru).

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

При ответе на вопросы по телефону работник не вправе предоставлять информацию, касающуюся существа заявки.

5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги (о состоянии делопроизводства) заявитель может получить самостоятельно по номеру заявки с помощью сведений, размещаемых на интернет-сайте ФИПС в разделе "Информационные ресурсы/Открытые реестры/Реестр заявок на товарные знаки".

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 работниками 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 и тому подобных, подготавливаемых 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 Роспатента и ФИПС для приема заявок и иной корреспонденции;

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

**7.** На интернет-сайтах Роспатента и ФИПС размещаются:

1) информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Регламента;

2) настоящий Регламент;

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

4) формы заявки, ходатайств и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги;

5) информация о ходе предоставления государственной услуги (состояние делопроизводства по заявке);

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

- о технических требованиях к подаче 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;

7) 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) настоящий Регламент;

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

8) информация о порядке 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 товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака и выдаче свидетельств на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак (далее - товарный знак), 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 государственной услуги 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 г. 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**

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) государственная регистрация товарного знака в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации (далее - Государственный реестр), выдача свидетельства на товарный знак и публикация сведения о государственной регистрации товарного знака в официальном бюллетене;

2) принятие и направление заявителю одного из следующих решений:

а) об отказе в принятии заявки к рассмотрению;

б) об отказе в государственной регистрации товарного знака;

в) о признании заявки отозванной;

г) об удовлетворении заявления заявителя об отзыве заявки;

3) внесение сведений о выдаче дубликата свидетельства на товарный знак в Государственный реестр, выдача дубликата свидетельства на товарный знак и публикация сведений о выдаче дубликата в официальном бюллетене;

4) отказ в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства на товарный знак и направление уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства на товарный знак.

**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 приема, регистрации, экспертизы заявки и выдачи свидетельства на товарный знак составляет восемнадцать месяцев и две недели.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости представления заявителем дополнительных материалов и их проверки в соответствии с пунктами 79, 84, 102, 109 настоящего Регламента, доводов относительно приведенных в уведомлении, предусмотренном пунктом 105 настоящего Регламента, мотивов и их рассмотрения в соответствии с пунктом 112 настоящего Регламента, в случае необходимости уплаты пошлины и проверки ее уплаты в соответствии с пунктами 73, 74 и 166 настоящего Регламента или представления заявителем по собственной инициативе заявлений или ходатайств, предусмотренных пунктом 3 Правил составления, подачи и рассмотрения документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации товарных знаков, знаков обслуживания, коллективных знаков, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 20 июля 2015 г. N 482 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный N 38572) (далее соответственно - Правила составления, приказ Минэкономразвития России).

Срок предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства на товарный знак составляет один месяц.

Указанный в абзаце третьем настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости уплаты пошлины и проверки ее уплаты в соответствии с пунктами 73, 74, 190 настоящего Регламента, представления заявителем дополнительных материалов и их проверки в соответствии с пунктами 193, 197 настоящего Регламента.

**14.** Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, предусматривающем обеспечительные меры в отношении товарного знака, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**15.** Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом 1 пункта 12 настоящего Регламента, не превышает одного месяца со дня государственной регистрации товарного знака в Государственном реестре.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктами 2 - 4 пункта 12 настоящего Регламента, не превышает пяти рабочих дней с даты, указанной на соответствующем документе.

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

**16.** 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. 4001);

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, 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) (далее - Кодекс);

Федеральным законом от 17 июля 1999 г. 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);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. 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 г. 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 г. 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) (далее - Закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. 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 от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ);

Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1999 г. N 856 "Об утверждении Положения о Геральдическом совете при Президенте Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 27, ст. 3309; 2004, N 35, ст. 3616; 2010, N 3, ст. 274);

Указом Президента Российской Федерации от 24 мая 2011 г. 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 г. 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 г. 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 г. 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 г. 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 г. N 553 "О порядке оформления и предоставления 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 г. 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807) (далее - постановление от 25 июня 2012 г. N 634);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. 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);

приказом Федерального казначейства от 30 ноября 2012 г. N 19н "Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах", зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 декабря 2012 г., регистрационный 26329;

приказом Минкомсвязи России от 31 июля 2014 г. N 234 "Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи", зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2014 г., регистрационный N 35442;

[приказом Минэкономразвития России от 20 июля 2015 г. N 482](#) "Об утверждении Правил составления, подачи и рассмотрения документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации товарных знаков, знаков обслуживания, коллективных знаков, Требований к документам, содержащимся в заявке на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака, и прилагаемым к ней документам и их форм, Порядка преобразования заявки на государственную регистрацию коллективного знака в заявку на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания и наоборот, Перечня сведений, указываемых в форме свидетельства на товарный знак (знак обслуживания), форме свидетельства на коллективный знак, формы свидетельства на товарный знак (знак обслуживания), формы свидетельства на коллективный знак", зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный N 38572.

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

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

17. Для предоставления государственной услуги в части приема, регистрации, экспертизы заявки и выдачи свидетельства на товарный знак заявителем представляются документы, указанные в пунктах 1 и 2 Правил составления.

18. Для предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства на товарный знак заявителем подается ходатайство о выдаче дубликата свидетельства на товарный знак (рекомендуемый образец представлен в приложении N 2 к настоящему Регламенту).

19. В процессе предоставления государственной услуги заявитель представляет в Роспатент заявления и ходатайства, указанные в пункте 3 Правил составления (при необходимости).

20. Заявления и ходатайства, указанные в пункте 3 Правил составления, представляются в соответствии с пунктами 4 - 8 Правил составления.

21. Для получения государственной услуги заявка и документы, прилагаемые к заявке (далее - документы заявки), заявления, ходатайства представляются в Роспатент в соответствии с пунктом 9 Правил составления.

22. Документы, предусмотренные пунктами 17 - 19 настоящего Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 48 - 51 настоящего Регламента.

**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**

23. К документам и сведениям, необходимым для предоставления государственной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, относятся:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, подтверждающая изменение наименования или адреса места нахождения правообладателя;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, подтверждающая изменение адреса места нахождения правообладателя;

- сведения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающие уплату патентной пошлины.

24. Заявитель вправе по своему усмотрению представить копии документов и (или) сведений, указанных в пункте 23 настоящего Регламента.

В случае если копии указанных документов не приложены, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им организациях, перечисленных в пункте 23 настоящего Регламента, или из реестров этих органов.

25. 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 г. 210-ФЗ.

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

26. Основания для отказа в приеме заявки и прилагаемых к ней документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в пункте 10 Правил составления.

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

27. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов, предусматривающих обеспечительные меры в отношении товарного знака, или в связи с исполнением такого судебного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги настоящим 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**

29. 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**

30. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, размеры, порядок и сроки уплаты пошлин, а также основания для уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины, установлены [Положением о пошлинах](#).

31. Пошлины взимаются:

1) за регистрацию заявки на регистрацию товарного знака и принятие решения по результатам формальной экспертизы - 2 700 руб. (подпункт 2.1 приложения к Положению о пошлинах);

2) за регистрацию заявки, выделенной из первоначальной заявки на товарный знак, и принятие решения по результатам формальной экспертизы - 2 700 руб. (подпункт 2.2 приложения к Положению о пошлинах);

3) за проведение экспертизы обозначения, заявленного в качестве товарного знака, и принятие решения по ее результатам - 11 500 руб. + 2 050 руб. за каждый из классов Международной классификации товаров и услуг для регистрации знаков (далее - МКТУ), для которых запрашивается регистрация, свыше 1 (подпункт 2.4 приложения к Положению о пошлинах). Пошлина, предусмотренная подпунктом 2.4 приложения к Положению о пошлинах, уплачивается одновременно с пошлиной, предусмотренной подпунктом 2.1 или 2.2 приложения к Положению о пошлинах;

4) за продление срока ответа на запрос экспертизы или на уведомление о необходимости представления сообщения о выборе заявки, по которой испрашивается регистрация товарного

знака (за каждый месяц продления, но не свыше 6 месяцев) - 850 руб. (подпункт 2.33 приложения к Положению о пошлинах);

5) за восстановление пропущенного срока представления запрашиваемых материалов - 8 100 рублей (подпункт 2.34 приложения к Положению о пошлинах);

6) за внесение изменений и исправлений в заявку на товарный знак, не связанных только с изменением адреса для переписки - 4 900 руб. (подпункт 2.6.1 приложения к Положению о пошлинах);

7) за внесение изменений и исправлений в заявку на товарный знак, связанных только с изменением адреса для переписки - 1 000 руб. (подпункт 2.6.2 приложения к Положению о пошлинах);

8) за внесение дополнений, исправлений и уточнений в материалы заявки на товарный знак, касающихся изменения сведений о заявителе - 4 900 руб. (подпункт 2.32 приложения к Положению о пошлинах);

9) за преобразование заявки на товарный знак в заявку на коллективный знак - 2 050 руб. (подпункт 2.25 приложения к Положению о пошлинах);

10) за преобразование заявки на коллективный знак в заявку на товарный знак - 2 050 руб. (подпункт 2.26 приложения к Положению о пошлинах);

11) за подготовку, заверение и выдачу копий материалов из дела заявки - 550 руб. (подпункт 2.40 приложения к Положению о пошлинах);

12) за регистрацию товарного знака и выдачу свидетельства на него - 16 200 руб. (подпункт 2.7 приложения к Положению о пошлинах). Если уплата пошлины осуществляется по истечении четырех месяцев с даты направления соответствующего решения, но не позднее шести месяцев со дня истечения четырехмесячного срока, размер пошлины увеличивается на 50 процентов;

13) за регистрацию коллективного знака и выдачу свидетельства на него - 20 250 руб. (подпункт 2.8 приложения к Положению о пошлинах). Если уплата пошлины осуществляется по истечении четырех месяцев с даты направления соответствующего решения, но не позднее шести месяцев со дня истечения четырехмесячного срока, размер пошлины увеличивается на 50 процентов;

14) за выдачу дубликата свидетельства - 1 350 руб. (подпункт 2.39 приложения к Положению о пошлинах).

32. В случае подачи заявки в электронном виде размер пошлины, предусмотренной подпунктами 1, 2 пункта 31 настоящего Регламента, уменьшается на 15 процентов согласно подпункту 6.1 Положения о пошлинах и составляет 2 295 рублей.

**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**

33. 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 такой услуги**

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в окно приема документов заявки и иных документов, связанных с предоставлением государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

35. Поступившая в Роспатент заявка регистрируется при отсутствии оснований для отказа в ее приеме.

Регистрация заявки включает присвоение заявке регистрационного номера и указание даты поступления заявки и производится в течение двух рабочих дней с даты приема заявки и прилагаемых к ней документов Роспатентом.

**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**

**36.** 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.

**37.** Прием документов и выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляется 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 и выдачи документов, но не менее 3 мест.

**38.** 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.

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

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

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

**42.** 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.

**43.** 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**

**44.** Доступность предоставления государственной услуги характеризуется:

- 1) возможностью подачи заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде;
- 2) количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

**45.** Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- 1) достоверностью предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) удовлетворенностью заявителей качеством государственной услуги;
- 3) соблюдением сроков предоставления государственной услуги;
- 4) отсутствием обоснованных жалоб со стороны заявителей на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

**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**

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

47. Документы заявки, 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.

48. 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 г. N 634.

49. Представление документов заявки в электронной форме осуществляется с учетом положений Требований к документам, содержащимся в заявке на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака, и прилагаемым к ней документам и их форм, утвержденных приказом Минэкономразвития России (далее - Требования к документам заявки).

50. Для подачи заявки в электронной форме необходимо получить сертификат усиленной электронной цифровой подписи (ЭП) в Удостоверяющем центре ФИПС или ином удостоверяющем центре, включенном в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством связи и коммуникаций Российской Федерации (далее - Перечень УЦ ЕС УЦ).

51. Информация о порядке получения сертификата ЭП в Удостоверяющем центре ФИПС и о возможности получения сертификата в ином удостоверяющем центре, включенном в Перечень УЦ ЕС УЦ, а также о процедурах электронной подачи заявок, электронного взаимодействия с заявителем размещается на Едином портале государственных услуг и на интернет-сайте ФИПС в разделе "Электронное взаимодействие с заявителями".

Сведения об удостоверяющих центрах, включенных в Перечень УЦ ЕС УЦ, размещаются на Едином портале государственных услуг и по адресу <http://www.reestr-pki.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

52. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявки;
- 2) публикация в официальном бюллетене Роспатента (далее - официальный бюллетень) сведений о поданных заявках;
- 3) проверка уплаты пошлин и формальная экспертиза заявки;
- 4) экспертиза обозначения, заявленного в качестве товарного знака (далее - экспертиза заявленного обозначения);
- 5) рассмотрение заявлений и ходатайств, поданных заявителем по собственной инициативе;
- 6) регистрация товарного знака в Государственном реестре, публикация сведений о государственной регистрации товарного знака и выдача свидетельства на товарный знак;

7) выдача дубликата свидетельства на товарный знак.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

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

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

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) прием заявки;

2) регистрация заявки.

**54.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 53 настоящего Регламента, включает проверку отсутствия основания для отказа в приеме заявки, указанных в пункте 10 Правил составления.

**55.** Максимальный срок приема заявки при представлении заявки в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 Правил составления составляет 15 минут.

Максимальный срок приема заявки при представлении заявки в соответствии с подпунктами 2 - 5 пункта 9 Правил составления составляет три рабочих дня.

**56.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 53 настоящего Регламента, включает присвоение заявке регистрационного номера и указание даты поступления заявки, направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявки или об отказе в приеме и регистрации заявки.

**57.** Максимальный срок регистрации заявки составляет два рабочих дня с даты приема заявки.

**58.** Административные действия по приему и регистрации осуществляются работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесены прием и регистрация входящей корреспонденции.

**59.** Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявки, если в результате проверки установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявки, указанного в пункте 10 Правил составления.

**60.** Результатами административной процедуры являются:

1) прием и регистрация заявки, направление заявителю уведомления о приеме и регистрации заявки с указанием регистрационного номера заявки и даты поступления заявки и передача заявки из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию заявки, в подразделение, осуществляющее публикацию сведений о поданных заявках, и в подразделение, осуществляющее формальную экспертизу заявки;

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

**61.** Результат административной процедуры фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявки в виде даты регистрации заявки и регистрационного номера заявки:

- на бланке заявки;

- в уведомлении о приеме и регистрации заявки, направляемом в адрес заявителя;

- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявки (документов, представленных в качестве заявки) в виде даты поступления непринятых документов, их входящего номера и количества листов:

- в журнале учета;

- в уведомлении об отказе в приеме и регистрации заявки (документов, представленных в качестве заявки), направляемом заявителю.

**62.** Принятая и зарегистрированная заявка, непринятая заявка, иные документы, представленные заявителем в Роспатент в качестве заявки или в связи с предоставлением государственной услуги, не подлежат возврату заявителю.

### **Административная процедура публикации в официальном бюллетене сведений о поданных заявках**

**63.** Основанием для начала административной процедуры публикации в официальном бюллетене сведений о поданных заявках являются прием и регистрация заявки.

Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) получение сведений о заявке подразделением, осуществляющим публикацию сведений о поданных заявках;
- 2) публикация в официальном бюллетене сведений о поданной заявке.

**64.** Максимальный срок получения сведений о заявке подразделением, осуществляющим публикацию сведений о поданных заявках, составляет один рабочий день с даты регистрации заявки.

**65.** Ответственным лицом за осуществление административного действия по получению сведений о заявке подразделением, осуществляющим публикацию сведений о поданных заявках, является работник, к компетенции которого в соответствии с должностной инструкцией отнесено техническое сопровождение использования автоматизированного программного обеспечения.

**66.** Максимальный срок публикации в официальном бюллетене сведений о поданной заявке составляет пятнадцать рабочих дней с даты получения сведений о заявке подразделением, осуществляющим публикацию сведений о поданных заявках.

**67.** Административное действие по публикации в официальном бюллетене сведений о поданной заявке осуществляется работником, к компетенции которого в соответствии с должностной инструкцией отнесено ведение официального бюллетеня.

**68.** Публикация в официальном бюллетене сведений о поданных заявках осуществляется в соответствии с Правилами составления.

**69.** Результатом административной процедуры является публикация в официальном бюллетене сведений о поданной заявке.

**70.** Результат административной процедуры фиксируется в официальном бюллетене на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС.

### **Административная процедура проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы заявки**

**71.** Основанием для начала административной процедуры проверки уплаты пошлин и формальной экспертизы заявки является передача заявки из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию заявки, в подразделение, осуществляющее формальную экспертизу.

Административная процедура включает административные действия:

- 1) по проверке уплаты пошлин:
  - за регистрацию заявки и принятие решения по результатам формальной экспертизы;
  - за проведение экспертизы обозначения, заявленного в качестве товарного знака, и принятие решения по ее результатам;
  - за регистрацию заявки, выделенной из первоначальной заявки на товарный знак, и принятие решения по результатам формальной экспертизы;
- 2) по проверке наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 1, 2 Правил составления, и соблюдения предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации требований;
- 3) по проверке дополнительных материалов, представленных заявителем по запросу;
- 4) по рассмотрению заявления об отзыве заявки, поданного по инициативе заявителя, предусмотренного подпунктом 12 пункта 3 Правил составления.

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

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

**73.** В случае если по результатам проверки уплаты пошлины в соответствии с пунктом 72 настоящего Регламента уплата пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомление о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления.

**74.** Максимальный срок проверки факта уплаты пошлины составляет две недели с даты поступления заявки в подразделение, осуществляющее формальную экспертизу.

В случае направления уведомления, предусмотренного пунктом 73 настоящего Регламента, максимальный срок проверки факта уплаты пошлины составляет две недели со дня истечения двухмесячного срока для уплаты пошлины.

**75.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 71 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

**76.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 71 настоящего Регламента, осуществляется после уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

**77.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 71 настоящего Регламента, включает проверку документов заявки, предусмотренную Правилами составления, и подготовку документов по результатам формальной экспертизы.

**78.** Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 71 настоящего Регламента, составляет один месяц с момента подтверждения факта уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

**79.** Если в результате проверки установлено, что заявка не удовлетворяет положениям Правил составления, заявителю в срок, указанный в пункте 78 настоящего Регламента, направляется запрос.

**80.** В запросе, предусмотренном пунктом 79 настоящего Регламента, указываются выявленные несоответствия документов заявки, ссылки на положения соответствующих нормативных правовых актов и предложение представить дополнительные материалы в течение трех месяцев со дня направления запроса, а также заявитель уведомляется о том, что в случае непредставления в указанный срок запрошенных дополнительных материалов или ходатайства о продлении срока их представления, предусмотренного подпунктом 8 пункта 3 Правил составления, по заявке принимается решение о признании заявки отозванной.

**81.** В случае поступления дополнительных материалов в ответ на запрос, предусмотренный пунктом 79 настоящего Регламента, осуществляется административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 71 настоящего Регламента.

**82.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 71 настоящего Регламента, проводится государственными экспертами по интеллектуальной собственности (далее - эксперт по интеллектуальной собственности), к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решений по результатам формальной экспертизы заявки.

**83.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 71 настоящего Регламента, осуществляется, если направлялся запрос, предусмотренный пунктом 79 настоящего Регламента, и включает проверку соблюдения установленного законодательством Российской Федерации срока представления дополнительных материалов, проверку наличия запрашиваемых дополнительных материалов и их соответствия Требованиям к документам заявки.

В ходе проведения проверки устанавливается соблюдение требования законодательства Российской Федерации, в соответствии с которым дополнительные материалы не должны содержать перечень товаров, не указанных в заявке на дату ее подачи, или существенно изменять заявленное обозначение.

**84.** Максимальный срок проверки, предусмотренной подпунктом 3 пункта 71 настоящего Регламента, составляет один месяц со дня получения дополнительных материалов.

**85.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 71 настоящего Регламента, проводится экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 82 настоящего Регламента.

**86.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 71 настоящего Регламента, осуществляется при условии поступления заявления, указанного в подпункте 4 пункта 71 настоящего Регламента, на стадии проведения формальной экспертизы.

**87.** Порядок и сроки осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 71 настоящего Регламента, установлены пунктами 179 - 182 настоящего Регламента.

**88.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 71 настоящего Регламента, проводится экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 82 настоящего Регламента.

**89.** По результатам административной процедуры готовится заключение к решению о принятии заявки к рассмотрению, если выполнены следующие условия:

- 1) пошлины уплачены в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;
- 2) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены и соответствуют предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям.

**90.** По результатам административной процедуры готовится заключение к решению о признании заявки отозванной при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 1) пошлины не уплачены в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;
- 2) запрашиваемые в соответствии с пунктом 79 настоящего Регламента дополнительные материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, или ходатайство о продлении срока их представления не представлены в установленный законодательством Российской Федерации срок.

По результатам административной процедуры готовится заключение к решению об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной, если удовлетворено заявление об отзыве заявки, поданное заявителем.

Заявка признается отозванной со дня принятия решения о признании заявки отозванной или об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной.

**91.** Отсутствие в заявке описания заявляемого обозначения, в том числе непредставление его в ответ на запрос с истребованием такого описания или наличие в описании противоречивых сведений как единственного основания для запроса, не влечет признания заявки отозванной. В таком случае заявка принимается к рассмотрению.

**92.** По результатам административной процедуры готовится заключение к решению об отказе в принятии заявки к рассмотрению при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 1) отсутствие в заявке подписи заявителя или его представителя;
- 2) несоответствие указания заявителя в заявлении установленным законодательством Российской Федерации требованиям;
- 3) отсутствие в заявке обозначения, заявляемого для регистрации в качестве товарного знака;
- 4) отсутствие в заявке указания товара или услуги, для которых испрашивается регистрация заявленного обозначения.

**93.** Результатами административной процедуры являются:

- 1) решение Роспатента о принятии заявки к рассмотрению, направление заявителю решения о принятии заявки к рассмотрению и передача заявки на экспертизу обозначения, заявленного в качестве товарного знака;
- 2) решение Роспатента об отказе в принятии заявки к рассмотрению и направление заявителю решения об отказе в принятии заявки к рассмотрению с указанием оснований для отказа;
- 3) решение Роспатента о признании заявки отозванной и направление заявителю решения о признании заявки отозванной с указанием оснований для признания заявки отозванной;
- 4) решение Роспатента об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной и направление заявителю решения об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной.

**94.** Решение Роспатента о принятии заявки к рассмотрению содержит следующие сведения (при их наличии):



- 1) о возможности установления конвенционного или выставочного приоритета в период проведения экспертизы обозначения, заявленного в качестве товарного знака, при условии представления документов, подтверждающих правомерность требования об установлении конвенционного или выставочного приоритета, в течение трех месяцев со дня подачи заявки;
- 2) о необходимости представления иных сведений и (или) документов, предусмотренных Кодексом и Правилами составления;
- 3) о причинах, по которым в заявке, поданной как заявка, выделенная из первоначальной, указана (или не указана) дата подачи заявки по дате подачи первоначальной заявки;
- 4) о проведении экспертизы для товаров, относящихся к классам МКТУ, указанным первыми в перечне товаров, за которые уплачена пошлина.

**95.** Решения Роспатента, указанные в пункте 93 настоящего Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения Роспатента или его заместителем.

Срок выдачи (направления) решений, указанных в пункте 93 настоящего Регламента, не превышает пяти рабочих дней с даты, указанной на решении и соответствующей дате принятия решения.

**96.** Результат административной процедуры, указанный в подпункте 1 пункта 93 настоящего Регламента, вместе с материалами заявки передается в подразделение, осуществляющее экспертизу заявленного обозначения.

**97.** Результат административной процедуры фиксируется:

- в решении о принятии заявки к рассмотрению;
- в решении об отказе в принятии заявки к рассмотрению;
- в решении о признании заявки отозванной;
- в решении об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной;
- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС.

### **Административная процедура экспертизы заявленного обозначения**

**98.** Основанием для начала административной процедуры экспертизы заявленного обозначения является принятие решения о принятии заявки к рассмотрению. Административная процедура включает административные действия:

- 1) по проверке соответствия заявленного на регистрацию в качестве товарного знака обозначения (далее - заявленное обозначение) требованиям законодательства Российской Федерации;
- 2) по рассмотрению дополнительных материалов, без которых невозможно проведение экспертизы заявленного обозначения, представленных заявителем по запросу;
- 3) по рассмотрению доводов заявителя, поступивших в ответ на уведомление о результатах проверки соответствия заявленного обозначения требованиям законодательства Российской Федерации, если такое уведомление направлялось на стадии экспертизы заявленного обозначения;
- 4) по рассмотрению заявления об отзыве заявки, поданного по инициативе заявителя, предусмотренного подпунктом 12 пункта 3 Правил составления.

**99.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 98 настоящего Регламента, включает установление приоритета товарного знака и проведение информационного поиска для целей экспертизы заявленного обозначения, проверку, предусмотренную пунктом 33 Правил составления, а также соответствия заявленного обозначения требованиям законодательства Российской Федерации.

**100.** Максимальный срок административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 98 настоящего Регламента, составляет двенадцать месяцев со дня принятия заявки к рассмотрению по результатам формальной экспертизы.

**101.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 98 настоящего Регламента, проводится экспертами по интеллектуальной собственности, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам экспертизы заявленного обозначения.

**102.** Если в результате осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 98 настоящего Регламента, установлено, что без дополнительных материалов проведение экспертизы заявленного обозначения невозможно, заявителю направляется запрос с указанием необходимых дополнительных материалов и предложением представить запрашиваемые дополнительные материалы в течение трех месяцев со дня направления указанного запроса или в течение трех месяцев со дня направления копий противопоставленных заявке материалов, если заявитель запросит указанные копии в течение двух месяцев со дня направления запроса.

В случае если одним заявителем или разными заявителями поданы заявки на тождественные товарные знаки, Роспатентом направляется уведомление о необходимости в течение семи месяцев со дня его направления сообщить о выборе заявителя или достигнутом между заявителями соглашении о том, по какой из заявок испрашивается государственная регистрация товарного знака.

**103.** В запросе, предусмотренном пунктом 102 настоящего Регламента, заявитель уведомляется о том, что в случае непредставления в трехмесячный срок запрошенных дополнительных материалов или ходатайства о продлении срока их представления, предусмотренного подпунктом 8 пункта 3 Правил составления, по заявке принимается решение о признании заявки отозванной.

**104.** Запрос, предусмотренный абзацем первым пункта 102 настоящего Регламента, может быть направлен заявителю неоднократно.

**105.** Если в результате экспертизы заявленного обозначения установлено, что заявленное обозначение не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым для целей регистрации товарного знака, заявителю направляется уведомление о результатах проверки соответствия заявленного обозначения требованиям законодательства Российской Федерации, в котором заявителю предлагается в течение шести месяцев со дня направления указанного уведомления представить свои доводы относительно приведенных в уведомлении мотивов. Уведомление направляется, если по результатам проверки установлено, что государственная регистрация товарного знака не может быть осуществлена полностью или государственная регистрация товарного знака может быть осуществлена в отношении только части товаров, содержащихся в перечне товаров, представленном заявителем.

**106.** Если в процессе рассмотрения заявки до принятия решения по результатам экспертизы заявленного обозначения поступило обращение от любого заинтересованного лица, содержащее указание номера рассматриваемой заявки и документально подтвержденные сведения о несоответствии заявленного обозначения требованиям законодательства Российской Федерации, то представленные сведения учитываются при принятии решения по результатам экспертизы заявленного обозначения.

**107.** Если предложенный заявителем перечень товаров содержит орфографические и пунктуационные ошибки, при подготовке решения о регистрации товарного знака в перечень товаров вносятся соответствующие исправления.

**108.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 98 настоящего Регламента, осуществляется, если направляется запрос, предусмотренный пунктом 102 настоящего Регламента, и включает проверку соблюдения установленного законодательством Российской Федерации срока представления дополнительных материалов, проверку наличия запрашиваемых дополнительных материалов и соблюдения предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации требований.

В ходе проведения проверки устанавливается соблюдение требования законодательства Российской Федерации, в соответствии с которым дополнительные материалы не должны содержать перечень товаров, не указанных в заявке на дату ее подачи, или существенно изменять заявленное обозначение.

**109.** Максимальный срок рассмотрения дополнительных материалов, представленных заявителем по запросу, предусмотренному пунктом 102 настоящего Регламента, составляет два месяца со дня получения дополнительных материалов.

**110.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 98 настоящего Регламента, проводится экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 101 настоящего Регламента.

**111.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 98 настоящего Регламента, включает:

1) проверку соблюдения установленного законодательством Российской Федерации срока представления доводов заявителя, поступивших в ответ на уведомление о результатах

проверки соответствия заявленного обозначения требованиям законодательства Российской Федерации;

2) рассмотрение доводов заявителя, поступивших в ответ на уведомление о результатах проверки соответствия заявленного обозначения требованиям законодательства Российской Федерации.

**112.** Максимальный срок рассмотрения доводов заявителя, поступивших в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 105 настоящего Регламента, составляет два месяца со дня получения указанных доводов заявителя.

**113.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 98 настоящего Регламента, проводится экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 101 настоящего Регламента.

**114.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 98 настоящего Регламента, осуществляется при условии поступления заявления, предусмотренного подпунктом 12 пункта 3 Правил составления, на стадии проведения экспертизы заявленного обозначения.

**115.** Порядок и сроки осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 98 настоящего Регламента, установлены пунктами 179 - 182 настоящего Регламента.

**116.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 98 настоящего Регламента, проводится экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 101 настоящего Регламента.

**117.** По результатам административной процедуры готовится заключение к решению о государственной регистрации товарного знака, если установлено, что заявленное обозначение соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации для целей регистрации товарного знака в отношении всех товаров, указанных в перечне товаров.

**118.** По результатам административной процедуры готовится заключение к решению о государственной регистрации товарного знака для части товаров, указанных в представленном заявителем перечне товаров, если установлено, что заявленное обозначение соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации для целей регистрации товарного знака в отношении части товаров, указанных в перечне товаров.

**119.** По результатам административной процедуры готовится заключение к решению о государственной регистрации товарного знака для части товаров, указанных в представленном заявителем перечне товаров, если из заявки в период проведения экспертизы заявленного обозначения или в период рассмотрения Роспатентом возражения на решение Роспатента о государственной регистрации товарного знака или об отказе в государственной регистрации товарного знака была выделена другая заявка.

**120.** По результатам административной процедуры готовится заключение к решению об отказе в государственной регистрации товарного знака в отношении всего перечня товаров, содержащее мотивы отказа в государственной регистрации товарного знака, если установлено, что заявленное обозначение не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации для целей регистрации товарного знака в отношении товаров, указанных в перечне товаров.

**121.** По результатам административной процедуры готовится заключение к решению о признании заявки отозванной в случае, если запрашиваемые в соответствии с пунктом 102 настоящего Регламента дополнительные материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, или ходатайство о продлении срока их представления не представлены в установленный законодательством Российской Федерации срок.

По результатам административной процедуры готовится заключение к решению об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной, если удовлетворено заявление об отзыве заявки, поданное заявителем.

Заявка признается отозванной со дня принятия решения о признании заявки отозванной или об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной.

**122.** Результатами административной процедуры являются:

1) решение Роспатента о государственной регистрации товарного знака для товаров, указанных в представленном заявителем перечне товаров, направление заявителю решения о государственной регистрации товарного знака и документа, уведомляющего о подлежащей уплате пошлине за регистрацию товарного знака и выдачу свидетельства на него;

2) решение Роспатента о государственной регистрации товарного знака для части товаров из указанных в представленном заявителем перечне товаров, в отношении которых товарному знаку может быть предоставлена правовая охрана, направление заявителю решения о государственной регистрации товарного знака для части товаров и документа, уведомляющего о подлежащей уплате пошлине за регистрацию товарного знака и выдачу свидетельства на него;

3) решение Роспатента о государственной регистрации товарного знака для части товаров из указанных в представленном заявителем перечне товаров, из которых исключены товары, указанные в заявке, выделенной из заявки, по которой принимается решение о государственной регистрации (первоначальной заявки), направление заявителю решения о государственной регистрации товарного знака для части товаров и документа, уведомляющего о подлежащей уплате пошлине за регистрацию товарного знака и выдачу свидетельства на него;

4) решение Роспатента об отказе в государственной регистрации товарного знака в отношении всего перечня товаров и направление заявителю решения об отказе в государственной регистрации товарного знака в отношении всего перечня товаров;

5) решение Роспатента о признании заявки отозванной и направление заявителю решения о признании заявки отозванной с объяснением причин принятия решения;

6) решение Роспатента об удовлетворении поданного заявителем заявления о признании заявки отозванной и направление заявителю решения об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной.

**123.** Решения, указанные в пункте 122 настоящего Регламента, принимаются руководителем Роспатента или уполномоченным им заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения Роспатента или его заместителем.

Срок выдачи (направления) решений, указанных в пункте 122 настоящего Регламента, не превышает пяти рабочих дней с даты, указанной на решении или документе и соответствующей дате принятия решения, подписания документа.

**124.** Результат административной процедуры, указанный в подпунктах 1 - 3 пункта 122 настоящего Регламента, вместе с материалами заявки передается работниками, указанными в пункте 101 настоящего Регламента, в подразделение, осуществляющее проверку уплаты пошлины.

**125.** Результат административной процедуры фиксируется:

- в решении о государственной регистрации товарного знака;
- в решении об отказе в государственной регистрации товарного знака;
- в решении о признании заявки отозванной;
- в решении об удовлетворении заявления о признании заявки отозванной;
- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС;
- в официальном бюллетене Роспатента "Товарные знаки, знаки обслуживания и наименования мест происхождения товаров" (только о товарных знаках, в отношении которых осуществлена государственная регистрация).

#### **Административная процедура рассмотрения заявлений и ходатайств, поданных заявителем по собственной инициативе**

**126.** Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявлений и ходатайств, поданных заявителем по собственной инициативе, является поступление заявлений и ходатайств, поданных заявителем по собственной инициативе, в Роспатент.

Административная процедура включает административные действия:

- 1) по рассмотрению заявлений, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 3 Правил составления;
- 2) по рассмотрению ходатайства, предусмотренного подпунктом 8 пункта 3 Правил составления;
- 3) по рассмотрению ходатайства, предусмотренного подпунктом 9 пункта 3 Правил составления;

4) по рассмотрению ходатайств, предусмотренных подпунктом 10 пункта 3 Правил составления;

5) по рассмотрению заявки с участием заявителя по ходатайству заявителя, предусмотренному подпунктом 11 пункта 3 Правил составления.

**127.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 126 настоящего Регламента, осуществляется при условии уплаты пошлин, предусмотренных подпунктами 6 - 8 пункта 31 настоящего Регламента.

**128.** При поступлении заявлений, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 3 Правил составления, осуществляются:

1) проверка уплаты пошлины, предусмотренной подпунктами 6 - 8 пункта 31 настоящего Регламента, за осуществление юридически значимого действия, указанного в заявлении;

2) проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения заявления, и соблюдения предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации требований;

3) проверка исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение заявления невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

**129.** Порядок и сроки проверки уплаты пошлин, предусмотренных подпунктами 6 - 8 пункта 31 настоящего Регламента, установлены в пунктах 72 - 74 настоящего Регламента.

Проверка уплаты пошлин, предусмотренных подпунктами 6 - 8 пункта 31 настоящего Регламента, осуществляется работниками, указанными в пункте 75 настоящего Регламента.

**130.** Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения заявления, и соблюдения предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации требований, предусмотренная подпунктом 2 пункта 128 настоящего Регламента, проводится в срок, не превышающий одного месяца с даты подтверждения факта уплаты пошлин, предусмотренных подпунктами 6 - 8 пункта 31 настоящего Регламента.

**131.** В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 128 настоящего Регламента, несоответствия представленных документов предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения заявления.

**132.** Проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 128 настоящего Регламента, проводится в месячный срок с даты поступления исправленных и (или) недостающих документов в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 131 настоящего Регламента, если документы поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления.

**133.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 126 настоящего Регламента, проводится работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения заявлений о внесении изменений в документы заявки, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 3 Правил составления.

**134.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 126 настоящего Регламента, осуществляется при условии уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 4 пункта 31 настоящего Регламента.

**135.** При поступлении ходатайства, предусмотренного подпунктом 8 пункта 3 Правил составления, осуществляются:

1) проверка уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 4 пункта 31 настоящего Регламента, за осуществление юридически значимого действия, указанного в ходатайстве;

2) проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайства, и соблюдения предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации требований;

3) проверка исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайства невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

**136.** Порядок и сроки проверки уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 4 пункта 31 настоящего Регламента, установлены в пунктах 72 - 74 настоящего Регламента.

Проверка уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 4 пункта 31 настоящего Регламента, осуществляется работниками, указанными в пункте 75 настоящего Регламента.

**137.** Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайства, и соблюдения предъявляемых к ним требований, предусмотренная подпунктом 2 пункта 135 настоящего Регламента, проводится в срок, не превышающий одного месяца с даты подтверждения факта уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 4 пункта 31 настоящего Регламента.

**138.** В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 135 настоящего Регламента, несоответствия представленных документов предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства.

**139.** Проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 135 настоящего Регламента, проводится в месячный срок с даты поступления исправленных и (или) недостающих документов в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 138 настоящего Регламента, если документы поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления.

**140.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 126 настоящего Регламента, проводится работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения ходатайства о продлении пропущенного срока представления запрашиваемых дополнительных материалов, предусмотренного подпунктом 8 пункта 3 Правил составления.

**141.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 126 настоящего Регламента, осуществляется при условии уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 5 пункта 31 настоящего Регламента.

**142.** При поступлении ходатайства, предусмотренного подпунктом 9 пункта 3 Правил составления, осуществляются:

- 1) проверка уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 5 пункта 31 настоящего Регламента, за осуществление юридически значимого действия, указанного в ходатайстве;
- 2) проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайства, и соблюдения предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации требований;
- 3) проверка исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайства невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

**143.** Порядок и сроки проверки уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 5 пункта 31 настоящего Регламента, установлены в пунктах 72 - 74 настоящего Регламента.

Проверка уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 5 пункта 31 настоящего Регламента, осуществляется работниками, указанными в пункте 75 настоящего Регламента.

**144.** Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения ходатайства, и соблюдения предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации требований, предусмотренная подпунктом 2 пункта 142 настоящего Регламента, проводится в срок, не превышающий одного месяца с даты подтверждения факта уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 5 пункта 31 настоящего Регламента.

**145.** В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 142 настоящего Регламента, несоответствия представленных документов, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям, заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства.

**146.** Проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 142 настоящего Регламента, проводится в месячный срок с даты поступления исправленных и (или) недостающих документов в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 145 настоящего Регламента, если документы поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления.

**147.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 126 настоящего Регламента, проводится работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения ходатайства, предусмотренного подпунктом 9 пункта 3 Правил составления.

**148.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 126 настоящего Регламента, осуществляется при условии уплаты пошлины, предусмотренной подпунктами 9 или 10 пункта 31 настоящего Регламента.

**149.** Порядок и сроки проверки уплаты пошлины, предусмотренной подпунктами 9 или 10 пункта 31 настоящего Регламента, установлены в пунктах 72 - 74 настоящего Регламента.

Проверка уплаты пошлины, предусмотренной подпунктами 9 или 10 пункта 31 настоящего Регламента, осуществляется работниками, указанными в пункте 75 настоящего Регламента.

**150.** Порядок рассмотрения ходатайств, предусмотренных подпунктом 10 пункта 3 Правил составления, установлен в Порядке преобразования заявки на государственную регистрацию коллективного знака в заявку на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания и наоборот, утвержденных приказом Минэкономразвития России.

**151.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 126 настоящего Регламента, проводится работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения ходатайств, предусмотренных подпунктом 10 пункта 3 Правил составления.

**152.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 126 настоящего Регламента, осуществляется при поступлении ходатайства, предусмотренного подпунктом 11 пункта 3 Правил составления.

**153.** Административное действие по рассмотрению заявки с участием непосредственно заявителя или его представителя (далее - рассмотрение заявки с участием заявителя) осуществляется в случае, предусмотренном пунктом 75 Правил составления.

**154.** Дата и время рассмотрения заявки с участием заявителя предварительно согласовываются заявителем и Роспатентом (далее - стороны). В случае изменения обстоятельств сторона, не имеющая возможности участвовать в рассмотрении заявки в назначенное время, извещает об этом другую сторону.

**155.** Рассмотрение заявки с участием заявителя осуществляется на экспертном совещании.

**156.** Административное действие по рассмотрению заявки с участием заявителя по ходатайству заявителя, предусмотренному подпунктом 11 пункта 3 Правил составления, осуществляется экспертами по интеллектуальной собственности, указанными в пункте 101 настоящего Регламента.

**157.** По результатам осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 126 настоящего Регламента, составляется протокол в двух экземплярах, в котором указываются сведения об участниках, доводы и предложения, приводимые сторонами, и выводы о дальнейшем делопроизводстве.

Протокол подписывается всеми участниками экспертного совещания.

Один экземпляр приобщается к материалам заявки, другой передается заявителю.

**158.** Экземпляр протокола, передаваемый заявителю, содержащий соответствующие выводы, заменяет запрос или уведомление, предусмотренные пунктами 102 и 105 настоящего Регламента, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

Протокол может заменить ответ заявителя на запрос или уведомление, предусмотренные пунктами 102 и 105 настоящего Регламента, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

**159.** По результатам административной процедуры принимается решение об удовлетворении заявления или ходатайства при следующих условиях:

- 1) пошлина уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;
- 2) документы, необходимые для удовлетворения заявления или ходатайства, соответствуют предъявленным к ним законодательством Российской Федерации требованиям.

**160.** По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в удовлетворении заявления или ходатайства при следующих условиях:

- 1) пошлина не уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;
- 2) документы, необходимые для удовлетворения заявления или ходатайства, не соответствуют предъявленным к ним законодательством Российской Федерации требованиям.

**161.** Результатами административной процедуры являются:

- 1) решение об отказе в удовлетворении поданного заявления и ходатайства и направление заявителю уведомления об отказе в удовлетворении поданного заявления и ходатайства;

2) решение об удовлетворении поданного заявления или ходатайства и направление заявителю уведомления об удовлетворении заявления или ходатайства.

**162.** Результат административной процедуры фиксируется:

- в уведомлении или решении об удовлетворении заявления или ходатайства;
- в уведомлении или решении об отказе в удовлетворении заявления или ходатайства;
- в протоколе, составленном по результатам осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 5 пункта 126 настоящего Регламента;
- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС.

**Административная процедура регистрации товарного знака в Государственном реестре, публикации сведений о государственной регистрации товарного знака и выдачи свидетельства на товарный знак**

**163.** Основанием для начала административной процедуры регистрации товарного знака в Государственном реестре, публикации сведений о государственной регистрации товарного знака и выдачи свидетельства на товарный знак является принятие решения о государственной регистрации товарного знака.

Административная процедура включает административные действия:

1) по проверке уплаты пошлины за регистрацию товарного знака и выдачу свидетельства на него или пошлины за регистрацию коллективного знака и выдачу свидетельства на него, предусмотренной подпунктами 12, 13 пункта 31 настоящего Регламента;

2) по подготовке сведений, необходимых для регистрации товарного знака в Государственном реестре, публикации сведений о государственной регистрации товарного знака и выдачи свидетельства, внесению их в Государственный реестр и публикации в официальном бюллетене;

3) по выдаче свидетельства на товарный знак, на коллективный знак (далее - свидетельство);

4) по рассмотрению заявления об отзыве заявки, предусмотренного подпунктом 12 пункта 3 Правил составления, поданного по инициативе заявителя после принятия решения, указанного в подпунктах 1 - 3 пункта 122 настоящего Регламента.

**164.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 163 настоящего Регламента, по проверке уплаты пошлины, указанной в подпунктах 12, 13 пункта 31 настоящего Регламента, состоит в проверке факта уплаты пошлин в размере и порядке, предусмотренных Положением о пошлинах.

**165.** Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 163 настоящего Регламента, составляет две недели со дня истечения установленного Положением о пошлинах 4-месячного срока для уплаты пошлины или со дня представления заявителем по собственной инициативе сообщения об уплате пошлины и (или) копии документа, подтверждающего уплату пошлины, если таковые представлены.

**166.** В случае если по результатам проверки уплата пошлин, указанных в подпунктах 12, 13 пункта 31 настоящего Регламента, в размере и порядке, предусмотренных Положением о пошлинах, не подтверждена, заявителю направляется уведомление о начислении соответствующей пошлины с указанием необходимости уплатить пошлину в увеличенном размере в течение шести месяцев со дня направления указанного уведомления.

Максимальный срок проверки уплаты пошлин, указанных в подпунктах 12, 13 пункта 31 настоящего Регламента, после направления уведомления составляет две недели со дня истечения шестимесячного срока для уплаты пошлины.

**167.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 163 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

**168.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 163 настоящего Регламента, осуществляется, если в результате проверки уплаты пошлин, указанных в подпунктах 12, 13 пункта 31 настоящего Регламента, установлено, что пошлины уплачены в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

**169.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 163 настоящего Регламента, включает:



1) подготовку следующих сведений для внесения их в Государственный реестр с приведением перед ними в скобках соответствующих международных цифровых кодов для идентификации библиографических данных (кодов ИНИД), если таковые предусмотрены стандартом Всемирной организации интеллектуальной собственности (далее - ВОИС) ST.60 "Рекомендации, относящиеся к библиографическим данным о знаках" (далее - стандарт ВОИС ST.60) и используются при публикации:

- номер государственной регистрации товарного знака, который является также номером свидетельства;
- номер заявки;
- дата подачи заявки;
- дата истечения срока действия исключительного права на товарный знак;
- дата приоритета товарного знака;
- сведения о правообладателе: полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, его место нахождения или место жительства с указанием кода страны согласно стандарту ВОИС ST.3 "Рекомендуемый стандарт на двубуквенные коды для представления стран, административных единиц и межправительственных организаций" (далее - стандарт ВОИС ST.3), основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРНЮЛ), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- перечень товаров, сгруппированных по классам МКТУ, в отношении которых зарегистрирован товарный знак;
- дата государственной регистрации товарного знака;
- дата публикации сведений о государственной регистрации товарного знака;
- адрес для переписки, указанный в заявке;
- изображение (воспроизведение) товарного знака.

Иные сведения, относящиеся к государственной регистрации товарного знака, публикуются в случае их наличия. К таким сведениям относятся, в частности:

- дата подачи первой заявки в государстве - участнике Конвенции по охране промышленной собственности от 20 марта 1883 г., заключенной в г. Париже, с указанием номера первой(ых) заявки(ок), кода страны подачи первой(ых) заявки(ок) (в соответствии со стандартом ВОИС ST.3);
- дата приоритета первоначальной заявки, из которой выделена заявка, по которой произведена государственная регистрация товарного знака, с указанием ее номера;
- дата начала открытого показа экспоната на выставке;
- дата международной регистрации, преобразованной в национальную заявку, с указанием номера международной регистрации;
- дата приоритета международной регистрации с указанием номера международной регистрации;
- номер и дата первоначальной регистрации, из которой выделена отдельная регистрация;
- указание, относящееся к виду знака, и его характеристики;
- при государственной регистрации коллективного знака указание на то, что товарный знак является коллективным знаком, с приведением сведений о лицах, имеющих право использования коллективного знака, и выписки из устава коллективного знака о единых характеристиках качества и иных общих характеристиках товаров, в отношении которых этот знак зарегистрирован;
- указание на то, что товарный знак является объемным, и его характеристики;
- указание на то, что товарный знак является голографическим, и его характеристики;
- указание на то, что товарный знак является звуковым, и его характеристики;
- указание на то, что товарный знак является обонятельным, и его характеристики;
- указание на то, что товарный знак состоит исключительно из одного или нескольких цветов;
- указание неохраемых элементов;

- указание цвета или цветового сочетания;
  - номер(а) и дата(ы) другой(их) юридически связанной(ых) заявки(ок) или регистрации(й);
- 2) подготовку сведений для размещения на титульном листе свидетельства в соответствии с Перечнем сведений, указываемых в форме свидетельства на товарный знак (знак обслуживания), форме свидетельства на коллективный знак, утвержденных приказом Минэкономразвития России;
- 3) оформление свидетельства;
- 4) подготовку следующих сведений для их публикации с приведением перед ними в скобках соответствующих международных цифровых кодов для идентификации библиографических данных (кодов ИНИД), если таковые предусмотрены стандартом ВОИС ST.60 и используются при публикации:
- номер государственной регистрации товарного знака, который является также номером свидетельства;
  - изображение (воспроизведение) товарного знака или указание, относящееся к виду знака, и его характеристика;
  - номер заявки;
  - дата подачи заявки;
  - дата истечения срока действия исключительного права на товарный знак;
  - дата приоритета товарного знака;
  - номер, дата и код страны (согласно стандарту ВОИС ST.3) подачи первой заявки, на основании которой установлен конвенционный приоритет товарного знака;
  - номер и дата приоритета подачи первоначальной заявки, из которой выделена заявка, по которой произведена государственная регистрация товарного знака;
  - дата выставочного приоритета;
  - сведения о правообладателе: полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, его место нахождения или место жительства с указанием кода страны согласно стандарту ВОИС ST.3;
  - перечень товаров, в отношении которых зарегистрирован товарный знак;
  - при государственной регистрации коллективного знака указание на то, что товарный знак является коллективным знаком, с приведением сведений о лицах, имеющих право использования коллективного знака, и выписки из устава коллективного знака о единых характеристиках качества и иных общих характеристиках товаров, в отношении которых этот знак зарегистрирован;
  - номер и дата регистрации товарного знака, являющегося предметом отчуждения исключительного права на товарный знак в отношении части товаров и (или) услуг;
  - дата государственной регистрации товарного знака;
  - дата публикации сведений о государственной регистрации товарного знака;
  - адрес для переписки, указанный в заявке;
  - иные сведения, относящиеся к государственной регистрации товарного знака, в случае их наличия (в частности: указание неохранных элементов; цвета или цветового сочетания товарного знака; номер(а) и дата(ы) другой(их) юридически связанной(ых) заявки(ок) или регистрации(й));
- 5) внесение сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в Государственный реестр;
- 6) публикацию сведений, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, в официальном бюллетене.
- 170.** Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 163 настоящего Регламента, составляет один месяц со дня подтверждения факта уплаты пошлины, предусмотренной подпунктами 12 или 13 пункта 31 настоящего Регламента.
- 171.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 163 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией относится подготовка сведений, необходимых для регистрации товарного знака в Государственном реестре, публикации сведений о государственной

регистрации товарного знака и выдачи свидетельства, внесение их в Государственный реестр и публикация в официальном бюллетене.

**172.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 163 настоящего Регламента, состоит в направлении правообладателю или его представителю свидетельства почтой заказным письмом (бандеролью) по адресу для переписки, указанному в заявке.

**173.** По просьбе правообладателя или его представителя, поступившей до даты регистрации товарного знака, свидетельство может быть выдано на руки правообладателю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего соответствующее полномочие представителя.

Свидетельство выдается под расписку в реестре передачи свидетельства с расшифровкой фамилии и инициалов лица, получившего свидетельство, и указанием даты получения свидетельства.

**174.** Максимальный срок выдачи свидетельства (почтового отправления) составляет пять рабочих дней после завершения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 163 настоящего Регламента.

**175.** Максимальный срок выдачи свидетельства при личном приеме составляет 15 минут на одного получателя.

**176.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 163 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией относится подготовка и выдача свидетельства.

**177.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 163 настоящего Регламента, предусматривает рассмотрение заявления об отзыве заявки, предусмотренного подпунктом 12 пункта 3 Правил составления, поданного по инициативе заявителя после принятия решения, указанного в подпунктах 1 - 3 пункта 122 настоящего Регламента.

**178.** Заявитель вправе по собственной инициативе подать заявление, предусмотренное подпунктом 12 пункта 3 Правил составления, на любом этапе рассмотрения заявки, но не позднее даты регистрации товарного знака.

Рассмотрение указанного заявления на этапах осуществления административных процедур, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 52 настоящего Регламента, осуществляется в соответствии с пунктами 87 - 89, 114 - 116 настоящего Регламента.

**179.** При поступлении заявления, предусмотренного подпунктом 12 пункта 3 Правил составления, осуществляются:

- 1) проверка соблюдения установленного пунктом 4 Правил составления срока представления заявления;
- 2) проверка соблюдения предъявляемых законодательством Российской Федерации требований к заявлению;
- 3) проверка наличия доверенности, выданной заявителем представителю, в том числе патентному поверенному, или ее заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия, если заявление подано патентным поверенным и при подаче заявки выданная ему доверенность не была представлена;
- 4) проверка соблюдения предъявляемых законодательством Российской Федерации требований к доверенности, а также наличия в доверенности указания на полномочие отзыва заявки;
- 5) проверка исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение заявления невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов.

**180.** Проверка наличия документов, необходимых для удовлетворения заявления, и соблюдения предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации требований, предусмотренная подпунктами 1 - 4 пункта 179 настоящего Регламента, проводится в срок, не превышающий одного месяца с даты поступления заявления в Роспатент.

**181.** В случае установления в ходе проверки, предусмотренной подпунктами 1 - 4 пункта 179 настоящего Регламента, несоответствия представленных документов предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям заявителю направляется уведомление с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления указанного уведомления, исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения заявления.

**182.** Проверка, предусмотренная подпунктом 5 пункта 179 настоящего Регламента, проводится в месячный срок с даты поступления исправленных и (или) недостающих документов в ответ на уведомление, предусмотренное пунктом 181 настоящего Регламента, если документы поступили в трехмесячный срок с даты направления указанного уведомления.

**183.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 163 настоящего Регламента, проводится работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено выполнение подготовительных работ, связанных с принятием решения по результатам рассмотрения ходатайства о рассмотрении заявления об отзыве заявки, предусмотренного подпунктом 12 пункта 3 Правил составления, поданного по инициативе заявителя.

**184.** По результатам административной процедуры, предусмотренной подпунктом 6 пункта 52 настоящего Регламента, осуществляются регистрация товарного знака в Государственном реестре, публикация сведений о государственной регистрации товарного знака и выдача свидетельства заявителю при условии, что уплата пошлин за регистрацию товарного знака и выдачу свидетельства на него или пошлины за регистрацию коллективного знака и выдачу свидетельства на него, предусмотренных подпунктами 12, 13 пункта 31 настоящего Регламента, произведена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

**185.** По результатам административной процедуры, предусмотренной подпунктом 6 пункта 52 настоящего Регламента, готовится заключение к решению о признании заявки отозванной, если уплата пошлины за регистрацию товарного знака и выдачу свидетельства на него или пошлины за регистрацию коллективного знака и выдачу свидетельства на него, предусмотренных подпунктами 12, 13 пункта 31 настоящего Регламента, не произведена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

**186.** Результатами административной процедуры являются:

- 1) внесение товарного знака в Государственный реестр, публикация сведений о государственной регистрации товарного знака и выдача свидетельства заявителю;
- 2) решение Роспатента о признании заявки отозванной и направление заявителю решения о признании заявки на товарный знак отозванной с указанием причин принятия решения.

**187.** Решение, указанное в подпункте 2 пункта 186 настоящего Регламента, принимается руководителем Роспатента или уполномоченным им заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения Роспатента или его заместителем.

Срок направления заявителю решения, указанного в подпункте 2 пункта 186 настоящего Регламента, составляет пять рабочих дней со дня принятия решения.

**188.** Результат административной процедуры фиксируется:

- в Государственном реестре;
- на оптических дисках CD-ROM (официальное издание Роспатента);
- в свидетельстве;
- в решении о признании заявки отозванной;
- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС.

### **Административная процедура выдачи дубликата свидетельства**

**189.** Основаниями для начала административной процедуры выдачи дубликата свидетельства являются представление правообладателем или его представителем ходатайства о выдаче дубликата свидетельства, предусмотренного подпунктом 14 пункта 3 Правил составления, и уплата пошлины за выдачу дубликата свидетельства.

Административная процедура, предусмотренная подпунктом 7 пункта 52 настоящего Регламента, состоит из следующих административных действий:

- 1) по проверке уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 14 пункта 31 настоящего Регламента, за осуществление юридически значимого действия, указанного в ходатайстве;
- 2) по рассмотрению ходатайства о выдаче дубликата свидетельства и проверке соблюдения предъявляемых к ходатайству о выдаче дубликата свидетельства требований законодательства Российской Федерации;
- 3) по проверке исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайства невозможно, представленных заявителем в ответ на уведомление о необходимости представления таких документов;

4) по подготовке сведений, необходимых для внесения в Государственный реестр записи о выдаче дубликата свидетельства, для публикации сведений о выдаче дубликата свидетельства, для изготовления дубликата свидетельства, и внесению сведений в Государственный реестр, официальная публикация сведений о выдаче дубликата, изготовление дубликата свидетельства;

5) по выдаче дубликата свидетельства.

**190.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 189 настоящего Регламента, осуществляется в порядке и в сроки, установленные в соответствии с пунктами 72 - 74 настоящего Регламента.

**191.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 189 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена проверка уплаты пошлин в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

**192.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 189 настоящего Регламента, осуществляется при условии уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 14 пункта 31 настоящего Регламента.

**193.** В случае несоблюдения требований законодательства Российской Федерации, предъявляемых к ходатайству о выдаче дубликата свидетельства, лицу, подавшему указанное ходатайство, направляется уведомление о результатах рассмотрения ходатайства о выдаче дубликата свидетельства с предложением представить в трехмесячный срок со дня его направления исправленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата свидетельства.

**194.** Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 189 настоящего Регламента, составляет один месяц со дня получения ходатайства о выдаче дубликата свидетельства, если в ходе его рассмотрения заявителю не направляется уведомление, предусмотренное пунктом 193 настоящего Регламента.

**195.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 189 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата свидетельства.

**196.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 189 настоящего Регламента, включает:

1) проверку соблюдения установленного законодательством Российской Федерации срока представления исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайства о выдаче дубликата свидетельства невозможно;

2) рассмотрение исправленных и недостающих документов, без которых удовлетворение ходатайства о выдаче дубликата свидетельства невозможно.

**197.** Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 189 настоящего Регламента, составляет один месяц со дня получения исправленных и недостающих документов.

**198.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 189 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата свидетельства.

**199.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 189 настоящего Регламента, осуществляется, если установлено, что все документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата свидетельства, представлены и соответствуют предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям.

**200.** Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 189 настоящего Регламента, составляет две недели со дня получения всех необходимых для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата свидетельства документов.

**201.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 189 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесено рассмотрение ходатайства о выдаче дубликата свидетельства.

**202.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 189 настоящего Регламента, состоит в отправке правообладателю или его представителю дубликата

свидетельства и уведомления об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства почтой заказным письмом (бандеролью) по указанному в ходатайстве о выдаче дубликата свидетельства адресу для переписки.

**203.** Максимальный срок выдачи дубликата свидетельства и уведомления об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства (почтового отправления) составляет пять рабочих дней после завершения административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 189 настоящего Регламента.

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

Дубликат свидетельства на товарный знак выдается под расписку в реестре передачи свидетельства с расшифровкой фамилии и инициалов лица, получившего свидетельство, и указанием даты получения свидетельства.

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

**205.** Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 189 настоящего Регламента, осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией относится подготовка и выдача дубликатов свидетельств.

**206.** Максимальный срок выдачи дубликата свидетельства при личном приеме составляет не более 15 минут на одного получателя.

**207.** По результатам административной процедуры принимается решение об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства при следующих условиях:

1) если в результате проверки уплаты пошлины установлено, что пошлина уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

2) если все документы, необходимые для удовлетворения ходатайства о выдаче дубликата свидетельства, в том числе представленные в ответ на уведомление о представлении исправленных и (или) недостающих документов, соответствуют предъявленным к ним законодательством Российской Федерации требованиям.

**208.** По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства при следующих условиях:

1) если в результате проверки уплаты пошлины установлено, что пошлина не уплачена в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах;

2) если установлено несоответствие представленных в соответствии с уведомлением, предусмотренным пунктом 193 настоящего Регламента, исправленных и (или) недостающих документов предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации требованиям.

**209.** Результатами административной процедуры являются:

1) решение Роспатента об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства, внесение сведений о выдаче дубликата свидетельства в Государственный реестр, направление заявителю уведомления о выдаче дубликата свидетельства и дубликата свидетельства, публикация сведений о выдаче дубликата в официальном бюллетене;

2) решение Роспатента об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства и направление уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

Уведомление об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства направляется путем почтового отправления в течение пяти рабочих дней после завершения административных действий, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 189 настоящего Регламента.

По просьбе правообладателя или его представителя уведомление об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства могут быть выданы на руки правообладателю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего соответствующее полномочие представителя.

Максимальный срок выдачи уведомления об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства при личном приеме составляет 15 минут на одного получателя.

**210.** Результат административной процедуры фиксируется:

- в Государственном реестре;

- в уведомлении или решении об удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства;
- в уведомлении или решении об отказе в удовлетворении ходатайства о выдаче дубликата свидетельства;
- 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**

211. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе руководителями структурных подразделений, ответственных за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместителями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего 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 настоящего 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**

212. 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.

213. 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).

214. 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).

215. 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.

216. 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**

217. Ответственные должностные лица, руководители структурных подразделений, ответственные за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур (действий), в том числе за несоблюдение установленных сроков их осуществления, предусмотренных Регламентом. В случае выявления нарушений прав заявителей и правообладателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

218. 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**

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

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

- 1) с помощью сведений о ходе предоставления государственной услуги, размещаемых на интернет-сайте Роспатента, ФИПС в разделе "Открытые реестры";
- 2) путем ознакомления после публикации сведений о государственной регистрации товарного знака с документами дела заявки, в том числе дополнительными материалами, представленными заявителем, документами, подготовленными Роспатентом в ходе предоставления государственной услуги и по ее результатам.

## **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**

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

### **Предмет жалобы**

222. Предметом жалобы могут являться действие (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) 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 настоящим 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**

**223.** 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) Министерство экономического развития Российской Федерации, в том числе на имя Министра, его заместителя.

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

**224.** Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

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

**226.** 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.

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

**228.** 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**

229. 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**

230. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы настоящим Регламентом не предусмотрено.

#### **Результат рассмотрения жалобы**

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе путем 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**

232. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 231 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### **Порядок обжалования решения по жалобе**

233. Решения по жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Роспатента, федеральных государственных служащих может быть обжаловано заявителем подачей жалобы руководителю Роспатента. Действия (бездействие) и решения руководителя Роспатента могут быть обжалованы заявителем путем подачи жалобы в Министерство экономического развития Российской Федерации.

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

234. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Роспатента обязаны ему обеспечить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

235. Заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения жалобы в соответствии с пунктами 3 - 8 настоящего Регламента.