



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)



П Р И К А З

27 августа 2015 г.

Москва

№ 602

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной службой по интеллектуальной собственности
государственной услуги по признанию товарного знака или используемого
в качестве товарного знака обозначения общеизвестным в Российской
Федерации товарным знаком**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной

услуги по признанию товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным в Российской Федерации товарным знаком.

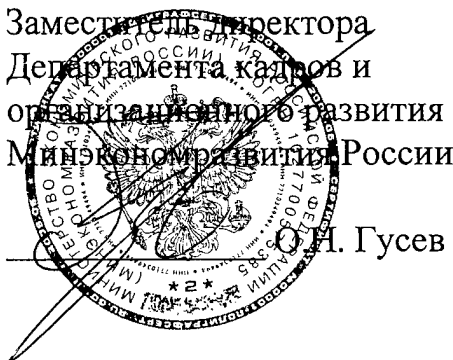
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Федеральной службы по интеллектуальной собственности Ивлиева Г.П.

Министр

ВЕРНО:

Заместитель директора
Департамента кадров и
организационного развития
Минэкономразвития России

А.В. Улюкаев



О.Н. Гусев

УТВЕРЖДЕН
приказом Минэкономразвития России
от «27» августа 2015г. № 602

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления Федеральной службой по интеллектуальной
собственности государственной услуги по признанию товарного знака или
используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным
в Российской Федерации товарным знаком**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по признанию товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным в Российской Федерации товарным знаком (далее соответственно – Регламент, государственная услуга) регулирует отношения, связанные с предоставлением Федеральной службой по интеллектуальной собственности (далее – Роспатент) государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем является лицо, считающее используемый им товарный знак, знак обслуживания, охраняемый на территории Российской Федерации на основании его государственной регистрации или в соответствии с международным договором Российской Федерации (далее – товарный знак), или обозначение, используемое в качестве товарного знака, но не имеющее правовой охраны на территории Российской Федерации (далее – используемое в качестве товарного знака обозначение), общеизвестным в Российской Федерации товарным знаком (далее соответственно – заявитель, общеизвестный товарный знак).

Ведение дел с Роспатентом может осуществляться заявителем самостоятельно, через патентного поверенного, зарегистрированного в Роспатенте (далее – патентный поверенный), 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 корреспонденции, связанной с предоставлением государственной услуги, 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) справочные телефоны Роспатента и ФИПС:

8 (499) 240 33 63 – 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»: <http://www.rupto.ru> (далее – интернет-сайт Роспатента);

адрес официального сайта ФИПС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www1.fips.ru> (далее – интернет-сайт ФИПС);

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

адрес электронной почты Роспатента: rospatent@rupto.ru;

адрес электронной почты ФИПС: fips@rupto.ru.

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

Устные консультации можно получить по телефонам, указанным в пункте 3 Регламента, или непосредственно в консультационно-справочном пункте Роспатента и ФИПС.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При отсутствии у работника пункта, 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.

Письменные консультации предоставляются по электронной почте в течение десяти рабочих дней со дня поступления вопроса на адрес электронной почты Роспатента и ФИПС.

5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, а именно о дате и времени рассмотрения заявления, заявитель может получить по номеру зарегистрированного заявления или по названию товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения на основе информации, размещаемой в соответствующем разделе на интернет-сайте Роспатента, ФИПС.

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) на информационных стендах в помещениях Роспатента и ФИПС для приема заявок и иной корреспонденции;

5) на информационных стендах в помещениях 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) Регламент;

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

4) информация о ходе предоставления государственной услуги;

5) 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) график работы Роспатента и ФИПС;
- 4) номера телефонов для получения справок о ходе предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 5) Регламент;
- 6) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;
- 7) 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 признанию товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным в Российской Федерации товарным знаком.

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. № 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, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 49, ст. 6421; № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712).

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) признание товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным товарным знаком, внесение его в Перечень общеизвестных в Российской Федерации товарных знаков (далее – Перечень), направление (выдача) свидетельства на общеизвестный товарный знак (далее – свидетельство);
- 2) решение об отказе в признании товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным товарным знаком и направление (выдача) заявителю указанного решения;
- 3) решение о прекращении делопроизводства по заявлению и направление (выдача) заявителю указанного решения.

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 составляет десять месяцев.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта срок может быть увеличен в случае необходимости уплаты пошлины и проверки ее уплаты, представления заявителем дополнительных материалов и их проверки, повторного рассмотрения заявления в соответствии с пунктами 56, 57, абзацем вторым пункта 59, пунктами 60, 74, 75 Регламента, но не более чем на десять месяцев.

14. Срок направления (выдачи) свидетельства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 12 Регламента, составляет один месяц с даты внесения общеизвестного товарного знака в Перечень.

15. Срок направления (выдачи) решений, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 12 Регламента, не превышает десяти рабочих дней с даты принятия указанного решения.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

частью первой Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4737, 4746; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, 39, 43; № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29,

ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616, 3617; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 49, ст. 7015, 7041; № 50, ст. 7335, 7347; 2012, № 29, ст. 4167; № 50, ст. 6954, 6963; № 53, ст. 7607, 7627; 2013, № 7, ст. 609; № 19, ст. 2327; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3434, 3459; № 30, ст. 4078; № 44, ст. 5641; № 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100; № 19, ст. 2304, 2334; № 26, ст. 3377; № 43, ст. 5799; 2015, 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1412; № 14, ст. 2020; № 21, ст. 2985; № 27, ст. 3945, 3977, 4001; № 29, ст. 4342, 4384, 4394);

частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, 411; № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; № 52, ст. 5930; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, 167; № 13, ст. 1179; № 46, ст. 4434; № 52, ст. 5034; 2005, № 1, ст. 15, 45; № 13, ст. 1080; № 19, ст. 1752; № 30, ст. 3100; 2006, № 6, ст. 636; № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 39; № 5, ст. 558; № 17, ст. 1929; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993, 4015; № 41, ст. 4845; № 44, ст. 5282; № 45, ст. 5428; № 49, ст. 6048; № 50, ст. 6247; 2008, № 17, ст. 1756; № 29, ст. 3418; № 52, ст. 6235; 2009, № 1, ст. 16; № 15, ст. 1778; № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901; № 30, ст. 4564, 4596; № 43, ст. 5972; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7014, 7015, 7041; 2012, № 25, ст. 3268; 2013, № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 49, ст. 6346; № 51, ст. 6683, 6699; № 52, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1100; № 30, ст. 4218, 4223, 4225; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7543; 2015, № 1, ст. 13, 65; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3976, 4001);

частью третьей Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4552; 2004, № 49, ст. 4855; 2006, № 23, ст. 2380; № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 21; № 49, ст. 6042; 2008, № 18, ст. 1939; № 27, ст. 3123; 2012, № 24, ст. 3068; № 41, ст. 5531; 2013, № 19, ст. 2327; № 30, ст. 4056; № 40, 5030; № 52, ст. 7011; 2014, № 1, ст. 79; № 19, ст. 2329);

частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52, ст. 5496; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 27, ст. 3122; № 45, ст. 5147; 2010, № 8, ст. 777; № 9, ст. 899; № 41, ст. 5188; 2011, № 50, ст. 7364; 2013, № 27, ст. 3477, 3479; № 30, ст. 4055; 2014, № 11, ст. 1100; 2015, № 1, ст. 83; № 27, ст. 3996; № 29, ст. 4342) (далее – Кодекс);

Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29 ст. 3697; 2003, № 28 ст. 2895; 2004, № 35 ст. 3607; 2007, № 27, ст. 3213; 2008, № 29, ст. 3418; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 26, ст. 3122; 2011, № 50, ст. 7351);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243);

Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 24; 2011, № 29, ст. 4291; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376) (далее – Закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15,

ст. 2036; № 27 ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390);

Указом Президента Российской Федерации от 24 мая 2011 г. № 673 «О Федеральной службе по интеллектуальной собственности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3155; 2012, № 22, ст. 2754; № 27, ст. 3683);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 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, № 51, ст. 6170; 2011, № 39, ст. 5487; 2013, № 47, ст. 6106) (далее – Положение о пошлинах);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49, ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5827; 2014, № 12, ст. 1303; № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6862, ст. 6876; № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 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, № 20, ст. 2829, 2012, № 14, ст. 1655, № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 49, ст. 6421, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012; № 28, ст. 3908; № 36 ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 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, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 218 «О Федеральной службе по интеллектуальной собственности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1627; № 27, ст. 3766; № 51, ст. 7227; 2013, № 5, ст. 391; № 8, ст. 841; № 23, ст. 2923; № 45, ст. 5822; 2014, № 49, ст. 6957; 2015, № 2, ст. 491);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных

лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113);

приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 г. № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах», зарегистрированным в Минюсте России 25 декабря 2012 г., регистрационный № 26329;

приказом Минэкономразвития России от 20 июля 2015 г. № 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 Минюсте России 18 августа 2015 г., регистрационный № 38572 (далее – приказ Минэкономразвития России № 482);

приказом Минэкономразвития России от 27 августа 2015 г. № 601 «Об утверждении Перечня сведений, указываемых в свидетельстве на общеизвестный товарный знак, формы свидетельства на общеизвестный товарный знак», зарегистрированным в Минюсте России *30 сентября* 2015 г., регистрационный № *39064* (далее – приказ Минэкономразвития России).

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (далее – необходимые документы):

1) заявление о признании товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным товарным знаком (далее – заявление), составленное в отношении одного товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения в произвольной машинописной форме на русском языке, подписанное заявителем или его представителем и заверенное печатью (последнее – для организаций при наличии печати) с указанием следующих сведений:

а) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) физического лица - заявителя или наименование организации – заявителя;

б) место нахождения (место жительства) заявителя с указанием кода страны согласно стандарту Всемирной организации интеллектуальной собственности ST.3 «Рекомендуемый стандарт на двубуквенные коды для представления стран, административных единиц и межправительственных организаций» (если он установлен);

в) адрес для переписки, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование адресата, а также номер (а) телефона, факса, адрес электронной почты (при их наличии);

г) номер свидетельства на товарный знак (номер международной регистрации), если заявление подано в отношении товарного знака;

д) регистрационный номер заявки на государственную регистрацию товарного знака (при наличии), если заявление подано в отношении обозначения;

е) перечень товаров и (или) услуг, в отношении которых испрашивается признание товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным товарным знаком и которые сгруппированы по классам Международной классификации товаров и услуг для регистрации знаков, принятой Ниццким соглашением о Международной классификации товаров и услуг для регистрации знаков от 15 июня 1957 г.;

ж) описание используемого в качестве товарного знака обозначения, оформленное в соответствии с Требованиями к документам, содержащимся в заявке на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака, и прилагаемым к ней документам и их формами, утвержденными приказом Минэкономразвития России № 482 (далее – Требования), если заявление относится к используемому в качестве товарного знака обозначению;

з) дата, с которой заявитель просит признать товарный знак или используемое в качестве товарного знака обозначение общеизвестным товарным знаком;

и) доводы о том, что товарный знак или используемое в качестве товарного знака обозначение в результате интенсивного использования стали на указанную в заявлении дату широко известны в Российской Федерации среди соответствующих потребителей в отношении товаров (услуг) заявителя;

к) иные сведения, касающиеся товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения, в отношении которого испрашивается признание общеизвестным товарным знаком (в случае их наличия, по инициативе заявителя);

л) фамилия и инициалы подписывающего лица и его должность (последнее – для организаций);

2) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, при подаче заявления через представителя заявителя (далее – доверенность);

3) подтверждающие общеизвестность товарного знака или обозначения материалы (далее – материалы), в том числе заявитель имеет право представить в Роспатент документы, содержащие следующие сведения:

– об интенсивном использовании товарного знака или обозначения, в частности, на территории Российской Федерации. При этом по инициативе заявителя указываются: дата начала использования товарного знака, перечень населенных пунктов, где производилась реализация товаров, в отношении которых осуществлялось использование товарного знака или обозначения; объем реализации этих товаров; способы использования товарного знака или обозначения; среднегодовое количество потребителей товара; положение изготовителя на рынке в соответствующем секторе экономики и тому подобные сведения;

– о странах, в которых товарный знак или обозначение приобрели широкую известность;

– о произведенных затратах на рекламу товарного знака или обозначения (например, годовые финансовые отчеты);

– о стоимости (ценности) товарного знака в соответствии с данными, содержащимися в годовых финансовых отчетах;

– о результатах опроса потребителей товаров по вопросу общеизвестности товарного знака или обозначения, проведенного специализированной независимой организацией, которые могут быть оформлены с учетом рекомендаций, размещенных на интернет-сайте Роспатента;

4) перевод доверенности и (или) материалов на русский язык в случае, если они поданы на другом языке, подписанный лицом, осуществившим перевод;

5) образец используемого в качестве товарного знака обозначения, оформленный в соответствии с Требованиями (если заявление подано в отношении используемого в качестве товарного знака обозначения).

Указанные в настоящем пункте документы представляются в Роспатент в одном экземпляре.

18. В ходе предоставления государственной услуги заявитель при необходимости вправе по собственной инициативе представить следующие ходатайства:

1) ходатайство об изменении сведений о заявителе, в том числе его наименовании либо фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), месте нахождения или месте жительства, адресе для переписки;

2) ходатайство о сокращении перечня товаров и (или) услуг, в отношении которых испрашивается признание товарного знака или обозначения общеизвестным товарным знаком и которые сгруппированы по классам Международной классификации товаров и услуг для регистрации знаков, принятой Ниццким соглашением о Международной классификации товаров и услуг для регистрации знаков от 15 июня 1957 г. (далее соответственно – перечень товаров и услуг, МКТУ);

3) ходатайство об изменении отдельных элементов используемого в качестве товарного знака обозначения, не меняющем его существа;

4) ходатайство об отзыве заявления – представляется на любом этапе рассмотрения заявления до оглашения резолютивной части по результатам рассмотрения заявления на заседании коллегии;

5) ходатайство о переносе даты рассмотрения заявления;

6) ходатайство о зачете средств, поступивших в уплату пошлины, или излишне уплаченной суммы пошлины;

7) ходатайство о выдаче копии протокола заседания по рассмотрению заявления;

8) ходатайство об ознакомлении с заявлением и прилагаемыми к заявлению материалами;

9) ходатайство о выдаче решения, предусмотренного пунктом 78 Регламента;

10) ходатайство о рассмотрении в качестве материалов по заявлению, повторяющему ранее поданное заявление того же лица, не принятое к рассмотрению, материалов ранее поданного заявления;

11) ходатайство об изменении даты, с которой заявитель просит признать товарный знак или обозначение общеизвестным товарным знаком;

12) ходатайство о приобщении дополнительных материалов к заявлению;

13) ходатайство об отводе члена (членов) коллегии (далее – ходатайство об отводе) – представляется до начала рассмотрения заявления на заседании коллегии по существу.

Ходатайства, указанные в подпунктах 1–5, 7–13 настоящего пункта, а также материалы, указанные в подпункте 3 пункта 17 Регламента, могут быть представлены непосредственно в ходе рассмотрения заявления на заседании коллегии.

19. Документы для предоставления государственной услуги представляются в Роспатент:

- 1) в окно приема документов;
- 2) отправлением через организацию связи.

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

20. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, относится документ, подтверждающий уплату пошлины.

21. Заявитель вправе по своей инициативе приложить к заявлению документ, указанный в пункте 20 Регламента.

В случае если указанный документ не приложен, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им организациях или из реестров этих органов.

22. 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

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

- заявление не поддается прочтению;
- заявление подано не на русском языке;
- в заявлении не указан заявитель, его место нахождения или место жительства;
- заявление подано на носителе, обработка которого невозможна по техническим причинам, связанным с состоянием указанного носителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

24. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятого в соответствии с законодательством Российской Федерации судебного акта, предусматривающего обеспечительные меры в отношении товарного знака, признание общеизвестным которого испрашивается в заявлении, или в связи с исполнением судебного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

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

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

27. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых

взимается пошлина, размеры, порядок и сроки уплаты пошлины, а также основания для уменьшения размера пошлины или возврата уплаченной пошлины установлены Положением о пошлинах.

28. При уплате пошлины указываются регистрационный номер свидетельства на товарный знак (при наличии) или название (краткое описание) используемого в качестве товарного знака обозначения, а также номер пункта приложения к Положению о пошлинах, предусматривающего пошлину за соответствующее юридически значимое действие.

29. За принятие решения по результатам рассмотрения заявления взимается пошлина в размере 40 500 руб. (подпункт 2.20 приложения к Положению о пошлинах).

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

30. Платные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актам не предусмотрены.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в окно приема документов заявления 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

32. Регистрация заявления производится, если не выявлены основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 23 Регламента,

включает присвоение ему регистрационного номера и даты регистрации по дате приема заявления и производится в сроки, указанные в пунктах 47, 48 Регламента.

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

33. 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.

34. Прием документов 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 трех мест.

35. 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.

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

37. Проведение заседаний по рассмотрению заявлений осуществляется в специально выделенных для этих целей комнатах, расположенных на втором

и более высоких этажах зданий, снабженных лифтами, в количестве не менее двух.

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

39. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан, а также на интернет-сайте Роспатента.

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

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

40. Показатели доступности государственной услуги:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

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

41. Показатели качества государственной услуги:

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

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

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

43. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных услуг, не предусмотрено.

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

44. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) проверка уплаты пошлины и представления необходимых для предоставления государственной услуги документов;
- 3) рассмотрение заявления;
- 4) внесение общеизвестного товарного знака в Перечень и выдача свидетельства.

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

Административная процедура приема и регистрации заявления

45. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1 пункта 44 Регламента, является представление заявления в Роспатент.

46. Административная процедура приема и регистрации заявления включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 23 Регламента, и при их отсутствии присвоение заявлению регистрационного номера с указанием даты регистрации по дате его приема.

47. Максимальный срок приема и регистрации заявления при его представлении в соответствии с подпунктом 1 пункта 19 Регламента составляет 15 минут.

48. Максимальный срок приема и регистрации заявления при его представлении в соответствии с подпунктом 2 пункта 19 Регламента составляет пять рабочих дней.

49. Административная процедура приема и регистрации заявления осуществляется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесены прием и регистрация входящей корреспонденции.

50. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, если в результате проверки установлено наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента.

51. Результатами административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1 пункта 44 Регламента, являются:

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

2) отказ в приеме и регистрации заявления и направление заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления с приложением представленных заявителем заявления и материалов.

52. Уведомление, предусмотренное подпунктом 2 пункта 51 Регламента, передается заявителю в день подачи заявления при его представлении в Роспатент в соответствии с подпунктом 1 пункта 19 Регламента или направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления при его представлении в Роспатент в соответствии с подпунктом 2 пункта 19 Регламента.

53. Результат административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1 пункта 44 Регламента, фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявления путем указания даты его регистрации и регистрационного номера на бланке заявления;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявления:

- путем указания даты его поступления, входящего номера и количества листов в журнале учета непринятых документов;

- в уведомлении, указанном в подпункте 2 пункта 51 Регламента.

Административная процедура проверки уплаты пошлины и представления необходимых для предоставления государственной услуги документов

54. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 пункта 44 Регламента, является поступление заявления в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявлений.

Административная процедура, предусмотренная подпунктом 2 пункта 44 Регламента, включает следующие административные действия:

- проверку уплаты пошлины;

- проверку представления необходимых документов.

55. Административное действие, предусмотренное абзацем первым пункта 54 Регламента, состоит в проверке уплаты пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах.

Проверка уплаты пошлины проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Казначейством России. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС), в заявлении и в копии документа, подтверждающего уплату пошлины, если таковая представлена заявителем по собственной инициативе.

56. В случае отсутствия сведений в ГИС об уплате пошлины в срок, не превышающий одного месяца с даты регистрации заявления, заявителю направляется уведомление о начислении пошлины с указанием необходимости уплаты пошлины в течение двух месяцев с даты направления уведомления.

В случае подтверждения уплаты пошлины в размере и порядке, установленных Положением о пошлинах, проводится проверка представления необходимых для предоставления государственной услуги документов.

57. Максимальный срок проверки факта уплаты пошлины составляет один месяц с даты регистрации заявления или даты окончания двухмесячного срока для уплаты пошлины согласно уведомлению, предусмотренному пунктом 56 Регламента, если таковое направлялось заявителю.

58. Административное действие по проверке представления необходимых документов предусматривает проверку представления необходимых документов и указания в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

59. В случае представления необходимых документов и указания в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 17 Регламента, заявление принимается к рассмотрению, а заявителю направляется уведомление о принятии заявления к рассмотрению, предусмотренное абзацем третьим пункта 63 Регламента.

В случае если не представлены необходимые документы и (или) в заявлении не указаны сведения, предусмотренные пунктом 17 Регламента, заявителю в срок, не превышающий одного месяца с даты регистрации

заявления, направляется запрос о необходимости представления недостающих и (или) надлежаще оформленных необходимых документов в течение трех месяцев с даты направления указанного запроса.

60. Максимальный срок проверки представления необходимых документов составляет один месяц с даты регистрации заявления или даты окончания трехмесячного срока для представления недостающих и (или) надлежаще оформленных необходимых документов в ответ на запрос, предусмотренный пунктом 59 Регламента, если таковой направлялся заявителю.

61. Административные действия, предусмотренные пунктом 54 Регламента, осуществляются работниками, к компетенции которых относится рассмотрение заявлений.

62. Заявление принимается к рассмотрению в случае:

1) подтверждения факта уплаты пошлины в размере и порядке, предусмотренных Положением о пошлинах;

2) представления необходимых документов и указания в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

Заявление не принимается к рассмотрению в случае, если не выполнено хотя бы одно из следующих условий:

1) пошлина не уплачена в размере и порядке, предусмотренных Положением о пошлинах;

2) не представлены необходимые документы и (или) не указаны в заявлении сведения, предусмотренные пунктом 17 Регламента.

63. Результатами административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 пункта 44 Регламента, являются:

- решение о принятии заявления к рассмотрению и направление заявителю соответствующего уведомления с указанием места, даты и времени начала заседания по рассмотрению заявления;

- решение об отказе в принятии заявления к рассмотрению и направление заявителю уведомления об отказе.

Уведомления, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, направляются по указанному в заявлении адресу для переписки в срок, не превышающий одного месяца с даты регистрации заявления либо с даты представления заявителем ответа на запрос, предусмотренный пунктом 59 Регламента, либо с даты истечения двухмесячного срока для уплаты пошлины, в случае если заявителю направлено уведомление, предусмотренное пунктом 56 Регламента.

Уведомление, указанное в абзаце втором настоящего пункта, направляется не позднее, чем за месяц до даты рассмотрения заявления.

64. Результат административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 пункта 44 Регламента, фиксируется:

- в уведомлениях, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 63 Регламента;

- на интернет-сайте Роспатента, ФИПС (в случае принятия решения, указанного в абзаце втором пункта 63 Регламента).

Административная процедура по рассмотрению заявления

65. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 пункта 44 Регламента, является принятие решения о принятии заявления к рассмотрению.

Административная процедура, предусмотренная подпунктом 3 пункта 44 Регламента, состоит из следующих административных действий:

- рассмотрение заявления на заседании коллегии;
- принятие решения по заявлению Роспатентом.

66. Административное действие по рассмотрению заявления на заседании коллегии осуществляется на заседании коллегии в составе не менее трех ее членов, утвержденном руководителем Роспатента или уполномоченным им лицом, являющимся должностным лицом Роспатента.

В случае представления заявителем нескольких заявлений, они могут быть рассмотрены в рамках одного заседания коллегии.

Заявитель или его представитель имеет право участвовать в рассмотрении заявления на заседании коллегии, давать пояснения членам коллегии, отвечать на вопросы, представлять ходатайства, указанные в пункте 18 Регламента. Отсутствие на заседании коллегии заявителя и (или) уполномоченного им представителя, извещенных о дате и времени проведения заседания коллегии, не является препятствием для рассмотрения заявления.

Коллегия на заседании рассматривает все представленные заявителем материалы, заслушивает доводы заявителя, его представителя, участвующего в рассмотрении заявления.

67. В ходе рассмотрения заявления на заседании коллегии ведется протокол, в котором указываются:

дата проведения заседания коллегии;

регистрационный номер заявления или номер свидетельства на товарный знак, номер международной регистрации либо регистрационный номер заявки на государственную регистрацию используемого в качестве товарного знака обозначения, в отношении которого рассматривается заявление;

список участников заседания коллегии;

сведения о материалах, ходатайствах, приобщенных к протоколу заседания коллегии (при их наличии);

сведения о результате рассмотрения просьбы заявителя, его представителя о переносе заседания коллегии или указание о переносе заседания коллегии по инициативе коллегии;

сведения об отводах члена (ов) коллегии;

резюмирующая часть, содержащая выводы коллегии, сделанные по результатам рассмотрения заявления.

Протокол подписывается всеми членами коллегии.

В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 66 Регламента, протокол заседания коллегии ведется по каждому заявлению отдельно.

В случае если заявителем, его представителем подано ходатайство, указанное в подпункте 7 пункта 18 Регламента, ему выдается (направляется)

копия протокола заседания коллегии в течение трех рабочих дней с даты представления соответствующего ходатайства.

68. Заседание коллегии завершается путем оглашения резолютивной части или решения о переносе даты рассмотрения заявления.

69. Заседание коллегии может быть перенесено в случае удовлетворения ходатайства заявителя о переносе даты рассмотрения заявления либо по инициативе коллегии, в частности, при необходимости представления заявителем дополнительных пояснений или документов, в случае отвода члена (ов) коллегии.

В случае переноса заседания коллегии в связи с представлением заявителем ходатайства об отводе заявление рассматривается в ином составе коллегии.

В случае переноса заседания коллегии по указанному в заявлении адресу для переписки заявителю направляется уведомление о переносе даты рассмотрения заявления, содержащее сведения о времени, дате и месте рассмотрения заявления.

В случае отсутствия заявителя, его представителя на заседании коллегии, на котором принято решение о переносе, уведомление, указанное в абзаце третьем настоящего пункта направляется в срок, не превышающий одного месяца с первоначальной даты заседания коллегии, и не позднее, чем за месяц до новой даты рассмотрения заявления.

В случае если заявитель, его представитель присутствовали на заседании коллегии, на котором принято решение о переносе заседания коллегии, о времени, дате и месте рассмотрения заявления они уведомляются непосредственно на заседании коллегии, о чем отмечается в протоколе заседания коллегии.

70. Заседание коллегии завершается оглашением резолютивной части, если анализ представленных заявителем материалов позволяет принять одно из решений, предусмотренных пунктом 12 Регламента.

71. В случае оглашения резолютивной части на заседании коллегии в течение месяца с даты заседания коллегии подготавливается заключение коллегии (за исключением случая, когда заседание коллегии переносится), которое содержит перечень представленных заявителем материалов, их анализ и вывод коллегии, соответствующий резолютивной части протокола, содержащей выводы коллегии, сделанные по результатам рассмотрения заявления.

Заключение коллегии основывается только на тех материалах, которые были представлены заявителем до оглашения резолютивной части на заседании коллегии.

72. Максимальный срок назначения даты проведения первого заседания коллегии составляет 5 месяцев с даты направления уведомления о принятии заявления к рассмотрению, направляемого в соответствии с абзацем вторым пункта 63 Регламента.

Максимальный срок назначения даты заседания в случае переноса даты рассмотрения заявления составляет 4 месяца с даты предыдущего заседания.

73. Административное действие по принятию решения по заявлению Роспатентом предусматривает проверку рассмотрения заявления на заседании коллегии в соответствии с пунктами 66–70 Регламента и принятие с учетом указанной проверки решения на основе заключения коллегии.

74. В случае если рассмотрение заявления на заседании коллегии осуществлено не в соответствии с пунктами 66–70 Регламента, Роспатент направляет заявление на повторное рассмотрение на заседании коллегии в ином составе коллегии, о чем заявителю в срок, не превышающий одного месяца с даты направления Роспатентом заявления на повторное рассмотрение на заседание коллегии, направляется уведомление о направлении заявления на повторное рассмотрение на заседании коллегии с сообщением места, даты и времени начала нового заседания коллегии и указанием причин направления заявления на повторное рассмотрение на заседании коллегии. Указанное

уведомление направляется не позднее, чем за месяц до даты нового заседания коллегии.

75. Максимальный срок принятия решения по заявлению Роспатентом или направления заявления на повторное рассмотрение на заседании коллегии в соответствии с абзацем первым пункта 74 Регламента составляет один месяц с даты представления заключения коллегии в Роспатент.

76. Административное действие по принятию решения по заявлению Роспатентом осуществляется руководителем Роспатента или уполномоченным им лицом, являющимся работником Роспатента.

77. Решение об отказе в удовлетворении заявления и признании товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным товарным знаком принимается Роспатентом при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- представленные заявителем в соответствии с подпунктом 3 пункта 17 Регламента материалы не подтверждают общеизвестность товарного знака (обозначения) с даты, указанной в заявлении;

- товарный знак и используемое в качестве товарного знака обозначение стали широко известны после даты приоритета тождественного или сходного с ними до степени смешения товарного знака другого лица, который предназначен для использования в отношении однородных товаров.

Решение об удовлетворении заявления и признании товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным товарным знаком принимается Роспатентом при отсутствии оснований, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

Решение о прекращении делопроизводства по заявлению принимается Роспатентом в случае представления заявителем ходатайства об отзыве заявления.

78. Результатами административной процедуры являются:

1) решение об удовлетворении заявления и признании товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным товарным знаком, направление заявителю указанного решения;

2) решение об отказе в удовлетворении заявления и признании товарного знака или используемого в качестве товарного знака обозначения общеизвестным товарным знаком, направление заявителю указанного решения;

3) решение о прекращении делопроизводства по заявлению, направление заявителю указанного решения.

Решения, предусмотренные подпунктами 1–3 настоящего пункта, с приложением заключения коллегии Роспатент направляет заявителю в течение десяти рабочих дней с даты принятия указанных решений.

79. Результаты административной процедуры фиксируются:

- в решении, направляемом заявителю;
- на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС.

Административная процедура по внесению общеизвестного
товарного знака в Перечень и выдаче свидетельства

80. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 44 Регламента, является принятие решения Роспатента, предусмотренного подпунктом 1 пункта 78 Регламента.

81. Административная процедура, предусмотренная подпунктом 4 пункта 44 Регламента, состоит из следующих административных действий:

- внесение сведений об общеизвестном товарном знаке в Перечень;
- выдача свидетельства на общеизвестный товарный знак.

82. Административное действие по внесению сведений об общеизвестном товарном знаке в Перечень состоит в подготовке и внесении в Перечень следующих сведений:

- регистрационный номер общеизвестного товарного знака;
- изображение (воспроизведение) общеизвестного товарного знака;

- сведения о правообладателе общеизвестного товарного знака;
- перечень товаров и услуг;
- дата, с которой товарный знак признан общеизвестным;
- дата принятия решения Роспатента о признании товарного знака или обозначения общеизвестным товарным знаком;
- дата внесения общеизвестного товарного знака в Перечень;
- дата публикации сведений об общеизвестном товарном знаке в официальном бюллетене Роспатента;
- адрес для переписки;
- иные сведения, относящиеся к общеизвестному товарному знаку.

83. Максимальный срок внесения общеизвестного товарного знака в Перечень составляет три рабочих дня с даты принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 78 Регламента.

84. Административное действие по выдаче свидетельства на общеизвестный товарный знак предусматривает оформление и выдачу указанного свидетельства на общеизвестный товарный знак заявителю.

85. Максимальный срок направления (выдачи) свидетельства на общеизвестный товарный знак составляет один месяц с даты внесения общеизвестного товарного знака в Перечень.

86. Административное действие по внесению общеизвестного товарного знака в Перечень осуществляется работниками, в должностные обязанности которых входит ведение указанного Перечня.

Административное действие по выдаче свидетельства на общеизвестный товарный знак осуществляется работниками, в должностные обязанности которых входит подготовка и выдача свидетельства.

87. Внесение общеизвестного товарного знака в Перечень и выдача свидетельства осуществляется в случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 78 Регламента.

88. Результатами административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 44 Регламента, являются внесение общеизвестного товарного знака в Перечень и выдача (направление) заявителю свидетельства.

Свидетельство может быть выдано заявителю (его представителю) под роспись в реестре передачи свидетельств с указанием даты получения и расшифровки росписи получившего свидетельство лица.

89. Результаты административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 44 Регламента, фиксируются:

- в Перечне;
- в свидетельстве.

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

90. 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 Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, при осуществлении административных действий и принятии решений.

Текущий контроль осуществляется с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих

положениям Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

92. 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).

93. 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).

94. 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.

95. 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

96. 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 уведомления, запроса или иного документа Роспатента, противоречащего законодательству, и оспаривание этого документа в административном порядке не предусмотрено, руководитель Роспатента или уполномоченное должностное лицо вправе отменить уведомление, запрос или иной документ и отозвать этот документ.

97. 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

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

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

- 1) заявление о выявленных в результате контроля нарушениях порядка предоставления государственной услуги;
- 2) предложения, направленные на совершенствование порядка предоставления государственной услуги.

Заявления и предложения, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, рассматриваются в срок, не превышающий одного месяца. Заявитель уведомляется о результатах рассмотрения заявления, предложения.

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

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

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

Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 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 срока таких исправлений.

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

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

1) Роспатент, в том числе на имя руководителя Роспатента, его заместителя;

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

104. 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.

105. 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.

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

107. 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

108. Жалоба, поступившая в Роспатент, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке на рассмотрение таких жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня

ее регистрации, а в случае обжалования отказа Роспатента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы

109. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Регламентом не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме исправления допущенных Роспатентом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

111. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 110 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

112. Решение 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 подачей жалобы в Министерство экономического развития Российской Федерации.

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

113. Заявитель имеет право получить, а Роспатент, его должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

114. Заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения жалобы в соответствии с пунктами 3–8 Регламента.

Приложение
к Административному регламенту
Федеральной службы по интеллектуальной
собственности по предоставлению
государственной услуги

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

