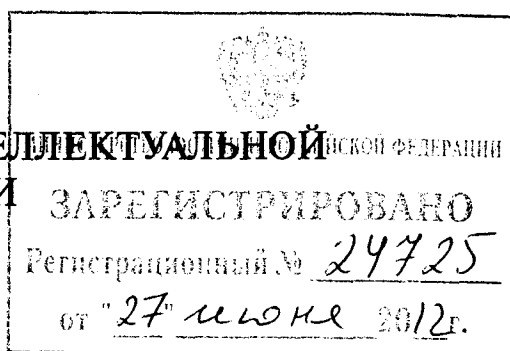




ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ



29.05.2012

П Р И К А З

№ 66

Москва

**Об утверждении Административного регламента исполнения  
Федеральной службой по интеллектуальной собственности  
государственной функции по осуществлению контроля и надзора  
в сфере правовой охраны и использования результатов  
интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных  
за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также  
контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении  
государственных заказчиков и организаций-исполнителей  
государственных контрактов, предусматривающих проведение  
научно-исследовательских, опытно-конструкторских  
и технологических работ**

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденных 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),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной функции по осуществлению контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

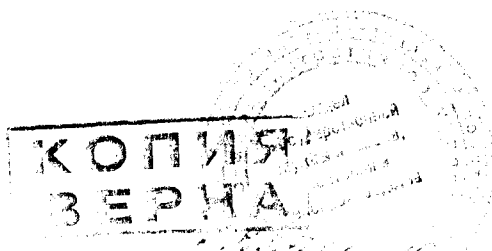
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня вступления в силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о признании утратившим силу Административного регламента Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам по исполнению государственной функции по осуществлению контроля в сфере правовой охраны и использования результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, выполняемых за счет средств федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2006 г. № 313 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 января 2007 г., регистрационный № 8805, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти 2007, № 10, 2010, № 50).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Жамойдика М.В.

Руководитель

Б.П. Симонов



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности**  
**государственной функции по осуществлению контроля и надзора в**  
**сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной**  
**деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных**  
**ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в**  
**установленной сфере деятельности в отношении государственных**  
**заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов,**  
**предусматривающих проведение научно-исследовательских,**  
**опытно-конструкторских и технологических работ**

**I. Общие положения**

**1. Наименование государственной функции**

Контроль и надзор в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроль и надзор в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – государственная функция).

**2. Наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти**

Федеральная служба по интеллектуальной собственности (далее – Роспатент).

**3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции**

Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, часть первая: 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4737, ст. 4746; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, ст. 39, ст. 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, ст. 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, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 14, ст. 19, ст. 20, ст. 23;

№ 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582, ст. 3618; № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; часть вторая: 1996 № 5 ст. 410; № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; № 52, ст. 5930; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, ст. 167; № 13, ст. 1179; № 46, ст. 4434; № 52, ст. 5034; 2005, № 1, ст. 15, ст. 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, ст. 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; часть третья: 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; часть четвертая: 2006 № 52 (часть I) 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) (далее – Гражданский кодекс);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2010, № 1, ст. 1; № 25, ст. 3070; № 31, ст. 4164, ст. 4208; 2011, № 23, ст. 3260; № 30, (ч. 1), ст. 4585) (далее – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях);

Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 32, ст. 3283; 2006, № 6, ст. 636, № 52 (часть I) ст. 5497; 2007, № 31 ст. 4011; 2011, № 29 ст. 4291);

Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3105; 2006, № 1, ст. 18; № 31 (ч. I), ст. 3441; 2007, № 17, ст. 1929; № 31, ст. 4015; № 46, ст. 5553; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616; № 49, ст. 5723; 2009, № 1, ст. 16, 31; № 18 (ч. I), ст. 2148, № 19, ст. 2283, № 27, ст. 3267; № 29, ст. 3584, 3592, 3601; № 48, ст. 5711, 5723; № 51, ст. 6153; № 52 (ч. I), ст. 6441; 2010, № 19, ст. 2286, 2291; № 31, ст. 4209; № 45, ст. 5755; 2011, № 15, ст. 2029, № 17 ст. 2320);

Федеральный закон от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30 (ч. II), ст. 3127; 2006, № 23, ст. 2383; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 45, ст. 5417; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 52 (ч. I), ст. 6416; 2011, № 27, ст. 3880; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4590; № 45, ст. 6335; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7043; № 49 (ч. V), ст. 7070; № 50, ст. 7351);

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 284-ФЗ «О передаче прав на единые технологии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть I), ст. 6239, 2011, № 23 ст. 3271, № 27, ст. 3880, № 50, ст. 7343);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст.

6249, 2009, № 18 (ч. 1), ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 30 (ч. 1), ст. 4590; );

Указ Президента Российской Федерации от 22 июля 1998 г. № 863 «О государственной политике по вовлечению в хозяйственный оборот результатов научно-технической деятельности и объектов интеллектуальной собственности в сфере науки и технологий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 30, ст. 3756);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 2 сентября 1999 г. № 982 «Об использовании результатов научно-технической деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 36, ст. 4412; 2005, № 47, ст. 4939);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 января 2002 г. № 7 «О порядке инвентаризации и стоимостной оценке прав на результаты научно-технической деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 3, ст. 218);

постановление Правительства Российской Федерации от 4 мая 2005 г. № 284 «О государственном учёте результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 19, ст. 1824; 2008, № 34, ст. 3931; 2010, № 38, ст. 4825; 2011, № 15, ст. 2138);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2009 г. № 342 «О некоторых вопросах регулирования закрепления прав на результаты научно-технической деятельности» (Собрании законодательства Российской Федерации, 2009, № 18 (часть II,) ст. 2242; 2011, № 51, ст. 7535);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

постановление 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);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 9 «Об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в

отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 5, ст. 603);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 218 «О Федеральной службе по интеллектуальной собственности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1627);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 марта 2012 г. № 233 «Об утверждении Правил осуществления государственными заказчиками управления правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности гражданского, военного, специального и двойного назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1637);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. № 2227-р «О Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 1, ст. 216).

#### **4. Предмет государственного контроля (надзора)**

4.1. Государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении:

1) государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, федеральных казенных учреждений, иных получателей средств федерального бюджета, федеральных бюджетных и автономных учреждений, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», размещающих заказы на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения на основании государственных контрактов и договоров, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий (далее – заказчики);

2) организаций-исполнителей государственных контрактов и договоров, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий, на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее – исполнители).

4.2. Предметом государственного контроля (надзора) заказчиков и исполнителей является соблюдение заказчиками, исполнителями требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий (далее – обязательные требования).

#### **5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).**

5.1. Государственная функция исполняется федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Роспатента в соответствии с должностными регламентами.

В целях реализации государственной функции к мероприятиям по контролю (надзору) могут привлекаться эксперты подведомственных Роспатенту учреждений.

5.2. Должностные лица Роспатента при осуществлении государственной функции имеют право:

1) использовать сведения, содержащиеся в государственных реестрах (реестрах) охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, едином реестре результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, выполняемых за счет средств федерального бюджета, реестре государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации, ведение которых осуществляют уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, а также в государственных базах данных, включающих в себя сведения о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах гражданского назначения, ведение которых осуществляют заказчики;

2) запрашивать и получать от должностных лиц проверяемых заказчика, исполнителя необходимые документы и материалы, пояснения в письменной или устной форме, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

3) посещать при предъявлении служебного удостоверения и заверенной копии приказа руководителя Роспатента о проведении проверки территорию проверяемых заказчика, исполнителя.

5.3. Должностные лица Роспатента при осуществлении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы заказчика, исполнителя, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании и в соответствии с приказом Роспатента о ее проведении;

4) проводить проверку с соблюдением норм законодательства Российской Федерации по защите государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны;

5) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу заказчика, исполнителя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо заказчика, исполнителя с результатами проверки;

7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком, исполнителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

9) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя или иного уполномоченного должностного лица заказчика, исполнителя ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

10) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок заказчика, исполнителя.

## **6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).**

6.1. Руководитель или иное уполномоченное должностное лицо заказчика, исполнителя при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Роспатента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Роспатента, проводящими проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Роспатента, повлекшие за собой нарушение прав заказчика, исполнителя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель или иное уполномоченное должностное лицо заказчика, исполнителя при проведении проверки обязаны предоставить должностным лицам Роспатента возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц Роспатента на свою территорию.

## **7. Описание результата исполнения государственной функции**

7.1. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений заказчиком, исполнителем обязательных требований, а также устранение этих нарушений.

Проведение проверок заканчивается:

1) составлением и вручением (направлением) заказчику, исполнителю акта проверки;

2) направлением заказчику, исполнителю предписания об устранении выявленных нарушений.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **8. Порядок информирования об исполнении государственной функции.**

8.1. Информация о месте нахождения и графике работы Роспатента

Место нахождения Роспатента: Москва, Бережковская наб., д. 24, строение 12;

график работы Роспатента:

понедельник – четверг: 9.30 – 18.15,

пятница: 9.30 – 17.00,

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни;

прием корреспонденции, адресованной в Роспатент, производится в помещении здания федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (далее – ФИПС) по адресу: Москва, Бережковская наб., д. 30, корпус 1;

график работы окна приема документов:

понедельник - четверг: 9.30 - 17.45,

пятница: 9.30 - 16.45,

перерыв с 12.30 - 13.00,

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни;

почтовый адрес Роспатента:

Роспатент, Бережковская наб., д.30, корп.1, Москва, Г-59, ГСП-5, 123995, Российская Федерация;

факс Роспатента: (8-499) 243-33-37, (8-495) 531-63-53;  
(8-499) 240-65-79.

8.2. Справочные телефоны Роспатента для получения информации об исполнении государственной функции: (8-495) 531-63-58, (8-495) 531-64-99, (8-495) 531-63-57, Управление контроля, надзора и правовой защиты интересов государства (далее – Управление).

8.3. Адрес официального сайта Роспатента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт Роспатента), содержащий информацию об исполнении государственной функции: <http://www.rupto.ru> (раздел «Контроль в сфере правовой охраны и использования РНТД, полученных за счет средств федерального бюджета»).

Адрес электронной почты Роспатента: [rospatent@rupto.ru](mailto:rospatent@rupto.ru).

8.4. Информация, касающаяся исполнения Роспатентом государственной функции, предоставляется:

посредством размещения на Интернет-сайте Роспатента;

непосредственно в Роспатенте по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращения.

8.5. Посредством размещения на Интернет-сайте Роспатента предоставляется следующая информация:

о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции;

положения настоящего Регламента;

о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты Роспатента;

утвержденный руководителем Роспатента ежегодный план проведения плановых проверок;

программа проверки и содержание вопросов проверки.

8.6. По телефону сообщается следующая информация:

о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции;

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки, обращения и иные документы по вопросам исполнения государственной функции;

о месте размещения на Интернет-сайте Роспатента справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

9. Исполнение государственной функции, а также предоставление информации по вопросам исполнения государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

#### **10. Сроки исполнения государственной функции.**

10.1. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Сроки проведения проверок исполнителей, являющихся резидентами особых экономических зон:

плановой – не более чем пятнадцать рабочих дней;

внеплановой – не более чем пять рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых проверок не может превышать:

для малого предприятия – 50 часов в год;

для микропредприятия – 15 часов в год.

10.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения длительных исследований, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего руководство проведением проверки (председателя комиссии Роспатента), руководителем Роспатента срок проведения плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки исполнителей, являющихся резидентами особых экономических зон, может быть продлен на срок не более чем на десять рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки в отношении малых предприятий и микропредприятий может быть продлен не более чем на пятнадцать часов.

10.3. О продлении срока проверки заказчик, исполнитель информируются в письменной форме, а также посредством телефонной, факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания приказа руководителя Роспатента.

10.4. Основанием для приостановления проведения проверки является отказ заказчика (исполнителя) в допуске комиссии Роспатента на проверяемый объект, предоставлении необходимой документации, а также совершение им иных действий, препятствующих проведению проверки.

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

11. Исполнение государственной функции включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) подготовка к проведению плановой проверки;
- 3) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- 4) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 5) меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Проверки (плановые и внеплановые) проводятся в форме выездных проверок по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности заказчика, исполнителя.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к Регламенту.

#### **11.1. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.**

11.1.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок (далее – план проверок) формируется должностными лицами, ответственными за формирование плана проверок, до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Формирование плана проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования заказчиков, исполнителей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения;
- 2) цель и основания проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

Основаниями для включения заказчика, исполнителя в план проверок являются истечение трёх лет со дня:

- 1) государственной регистрации заказчика, исполнителя в качестве юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки заказчика, исполнителя.

При формировании проекта плана проверок определение заказчиков, исполнителей, плановые проверки в отношении которых включаются в проект плана проверок, осуществляется с учетом данных единого реестра результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, выполняемых за счет

средств федерального бюджета, государственных реестров (реестров) охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, реестра государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации, ведение которых осуществляют уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, а также государственных баз данных, включающих в себя сведения о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах гражданского назначения, ведение которых осуществляют заказчики.

Должностные лица, ответственные за формирование плана проверок, согласовывают проект плана проверок с заместителем руководителя Роспатента.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Роспатент направляет проект плана проверок в Генеральную прокуратуру Российской Федерации по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

После получения проекта плана проверок из Генеральной прокуратуры Российской Федерации должностные лица, ответственные за его формирование, рассматривают предложения Генеральной прокуратуры Российской Федерации и, по итогам рассмотрения, в установленном порядке вносят соответствующие изменения в проект плана проверок.

При включении в проект плана проверок исполнителей, являющихся резидентами особых экономических зон, должностные лица, ответственные за его формирование, согласовывают с другими органами государственного контроля (надзора), планирующими проведение проверок данных резидентов, сроки проведения совместных проверок.

Утвержденный руководителем Роспатента план проверок в установленном порядке в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации и в срок до 31 декабря текущего календарного года размещается на Интернет-сайте Роспатента

Внесение изменений в план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки в связи с прекращением деятельности заказчика, исполнителя путем реорганизации, ликвидации или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.1.2. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный руководителем Роспатента план проверок, размещенный на Интернет-сайте Роспатента.

## **11.2. Подготовка к проведению плановой проверки**

11.2.1. Основанием для проведения плановой проверки является ее включение в план проверок.

Плановая проверка проводится в соответствии с приказом руководителя Роспатента.

### 11.2.2. Подготовка приказа о проведении плановой проверки.

Должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению плановой проверки, не менее чем за 15 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект приказа по форме согласно приложению № 2 к Регламенту в двух экземплярах и, после согласования с заместителем руководителя Роспатента, представляет руководителю Роспатента на подпись.

В проекте приказа указываются:

- 1) фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 2) наименование заказчика, исполнителя, в отношении которых проводится проверка, места их нахождения и места фактического осуществления ими деятельности;
- 3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;
- 6) Регламент;
- 7) перечень документов, представление которых заказчиком, исполнителем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) даты начала и окончания проведения проверки.

К проекту приказа прилагается программа проверки, определяющая контролируемый период деятельности заказчика, исполнителя, вопросы, относящиеся к предмету проверки, критерии принятия решения, по форме согласно приложению № 3 к Регламенту, а также перечень документов, представление которых заказчиком, исполнителем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, по форме согласно приложению № 4 к Регламенту.

После подписания руководителем Роспатента приказа должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению плановой проверки, уведомляет в установленном порядке о проведении плановой проверки заказчика, исполнителя не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

11.2.3. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки является издание приказа о проведении плановой проверки и уведомление заказчика, исполнителя о проведении проверки (форма уведомления согласно приложению № 5 к Регламенту).

### 11.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

11.3.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения заказчиком, исполнителем ранее выданного предписания Роспатента об устранении выявленного нарушения

законодательства в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности;

2) поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда безопасности государства либо причинения вреда безопасности государства вследствие нарушения обязательных требований;

3) приказ руководителя Роспатента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, либо требованием прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Роспатент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2) настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом руководителя Роспатента.

#### 11.3.2. Подготовка приказа на проведение внеплановой проверки.

Должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению внеплановой проверки, готовит служебную записку на имя руководителя Роспатента с обоснованием необходимости проведения внеплановой проверки.

После принятия руководителем Роспатента решения о проведении внеплановой проверки должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению внеплановой проверки, в тот же день готовит проект приказа по форме согласно приложению № 2 к Регламенту в двух экземплярах и, после согласования с заместителем руководителя Роспатента, представляет руководителю Роспатента на подпись.

После подписания руководителем Роспатента приказа должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению внеплановой проверки, уведомляет в установленном порядке заказчика, исполнителя о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления любым доступным способом копии приказа руководителя Роспатента.

11.3.3. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 11.3.1 Регламента, проводится Роспатентом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности заказчика, исполнителя.

Должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению внеплановой проверки, вместе с проектом приказа о ее проведении готовит заявление о согласовании проведения внеплановой проверки по форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

В день подписания руководителем Роспатента приказа и заявления о согласовании внеплановой проверки должностное лицо, ответственное за

подготовку к проведению внеплановой проверки, организует направление заявления нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности заказчика, исполнителя. К заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

После получения Роспатентом решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению внеплановой проверки, уведомляет в установленном порядке заказчика, исполнителя о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления любым доступным способом копий приказа руководителя Роспатента о проведении внеплановой проверки и решения органа прокуратуры о согласовании ее проведения.

11.3.4. Внеплановая проверка исполнителя, являющегося резидентом особой экономической зоны, проводится после согласования с Минэкономразвития России.

Должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению внеплановой проверки, вместе с проектом приказа о ее проведении готовит проект письма в Минэкономразвития России о согласовании проведения внеплановой проверки.

В день подписания руководителем Роспатента приказа о проведении внеплановой проверки письмо, подписанное руководителем (заместителем руководителя) Роспатента, должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению внеплановой проверки, направляет нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Минэкономразвития России. К письму прилагается копия приказа о проведении внеплановой проверки.

После получения Роспатентом решения Минэкономразвития России о согласовании проведения внеплановой проверки должностное лицо, ответственное за подготовку к проведению внеплановой проверки, уведомляет в установленном порядке исполнителя о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления любым доступным способом копий приказа руководителя Роспатента о проведении внеплановой проверки и решения Минэкономразвития России о согласовании ее проведения.

11.3.5. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки является приказ о проведении внеплановой проверки, согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры и Минэкономразвития России (в отношении исполнителя, являющегося резидентом особой экономической зоны), а также уведомление заказчика, исполнителя о проведении внеплановой проверки (форма уведомления согласно приложению № 5 к Регламенту).

#### **11.4. Проведение проверки и оформление ее результатов**

11.4.1. Основанием для начала проведения проверки является приказ о проведении проверки (плановой или внеплановой), а в случаях проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 11.3.1 и пункте 11.3.4 Регламента, также решения органов прокуратуры и Минэкономразвития России соответственно о согласовании проведения внеплановой проверки.

11.4.2. Проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица заказчика, исполнителя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя Роспатента о проведении проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц Роспатента, а также с целями, задачами, предметом, основаниями, сроками и условиями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заказчика, исполнителя должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Регламентом.

Руководитель или иное уполномоченное должностное лицо заказчика, исполнителя обязаны предоставить должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц Роспатента и участвующих в проверке представителей подведомственных Роспатенту организаций на территорию заказчика, исполнителя для выполнения ими государственной функции.

11.4.3. Проверка включает в себя осуществление комплекса работ в соответствии с приказом руководителя Роспатента и Регламентом.

11.4.4. Предметом проверки заказчиков является соблюдение ими при осуществлении деятельности обязательных требований, касающихся:

1) распоряжения правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

2) включения в государственные контракты и договоры, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, условий в части распределения и закрепления прав на результаты интеллектуальной деятельности, осуществления государственного учета и использования таких результатов, обеспечения их правовой охраны, а также проведения патентных исследований;

3) обеспечения защиты прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

4) обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации;

5) осуществления государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;

6) организации использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации.

11.4.5. Предметом проверки исполнителей является соблюдение ими обязательных требований, касающихся выполнения условий государственных контрактов и договоров, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий, в части:

1) распределения и закрепления прав на результаты интеллектуальной деятельности;

2) проведения патентных исследований;

3) обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;

4) представления сведений для осуществления государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;

5) использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации.

11.4.6. В ходе проверки подлежат рассмотрению следующие документы и материалы:

1) государственные контракты, в том числе прилагаемая к ним документация, касающаяся предмета проверки;

2) договоры, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий, включая прилагаемую к ним документацию, касающуюся предмета проверки;

3) акты сдачи-приемки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;

4) отчеты о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах;

5) отчеты о проведении патентных исследований;

6) материалы заявок на выдачу охранных документов (патентов, свидетельств);

7) официально опубликованные заявки и патенты (описания к патентам);

8) приказы (распоряжения) об отнесении информации о результатах интеллектуальной деятельности к коммерческой (служебной) тайне;

9) документы государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;

10) инвентаризационные описи, ведомости, акты инвентаризации, передаточные акты, касающиеся результатов интеллектуальной деятельности;

11) договоры об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

12) лицензионные договоры о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности;

- 13) документы, касающиеся использования (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности;
- 14) документы бухгалтерского учета прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 15) формы статистического наблюдения, касающиеся результатов интеллектуальной деятельности;
- 16) отчеты об оценке стоимости исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;
- 17) договоры о международном научно-техническом сотрудничестве;
- 18) иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы, относящиеся к предмету проверки.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе запрашивать через председателя комиссии Роспатента и получать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц и иных должностных лиц проверяемых заказчиков, исполнителей по вопросам, относящимся к предмету проверки.

Уполномоченные и иные должностные лица заказчиков, исполнителей обязаны представлять по требованию председателя комиссии Роспатента вышеуказанные документы и материалы, а также необходимые объяснения в письменной или устной форме, информацию по вопросам, относящимся к предмету проверки.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изучают представленные документы, материалы и содержащиеся в них данные и сведения, относящиеся к предмету проверки, по каждой научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работе за контролируемый период, и в соответствии с критериями, установленными программой проверки, утвержденной приказом руководителя Роспатента, принимают решения о соответствии фактов деятельности заказчика, исполнителя обязательным требованиям. При необходимости делаются копии представленных документов, материалов (выписки из них).

11.4.7. Критериями принятия должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, решений о соответствии деятельности заказчика обязательным требованиям являются:

1) наличие в государственном контракте или договоре, финансирование которого осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, положений, касающихся:

распределения (закрепления) прав на результаты интеллектуальной деятельности;

проведения патентных исследований;

получения результатов интеллектуальной деятельности, способных к правовой охране, и определения их количества;

уведомления исполнителем заказчика о получении результата интеллектуальной деятельности, способного к правовой охране, с

обоснованием предлагаемого порядка его использования и формы правовой охраны;

обеспечения правовой охраны созданных результатов интеллектуальной деятельности;

представления сведений для осуществления (актуализации) государственного учёта созданных результатов интеллектуальной деятельности;

использования созданных результатов интеллектуальной деятельности; иных положений, относящихся к предмету проверки;

2) осуществление мероприятий по закреплению прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

3) осуществление распоряжения правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

4) принятие решения о форме правовой охраны и порядке использования результата интеллектуальной деятельности, способного к правовой охране (по уведомлению исполнителя);

5) уведомление исполнителя о досрочном прекращении действия патента на результат интеллектуальной деятельности, полученного на имя Российской Федерации;

6) обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации;

7) осуществление государственного учёта результатов интеллектуальной деятельности;

8) организация использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации;

9) проведение мониторинга использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации, и обеспечение защиты прав Российской Федерации на такие результаты в случае их нарушения.

11.4.8. Критериями принятия должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, решений о соответствии деятельности исполнителя обязательным требованиям являются:

1) исполнение положений государственного контракта или договора, финансирование которого осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, касающихся:

распределения прав на результаты интеллектуальной деятельности;

закрепления прав на результаты интеллектуальной деятельности;

проведения патентных исследований;

получения результатов интеллектуальной деятельности, способных к правовой охране;

уведомления о получении результата интеллектуальной деятельности, способного к правовой охране, с обоснованием предлагаемого порядка его использования и формы правовой охраны;

обеспечения правовой охраны созданных результатов интеллектуальной деятельности;

соответствия количества результатов интеллектуальной деятельности, обеспеченных правовой охраной, требованиям государственного контракта (договора);

представления заказчику сведений для осуществления государственного учёта созданных результатов интеллектуальной деятельности и актуализации таких сведений;

использования созданных результатов интеллектуальной деятельности; иных положений, относящихся к предмету проверки;

2) направление заказчику в письменной форме:

уведомления до заключения государственного контракта о результатах интеллектуальной деятельности, имеющих правовую охрану, которые планируется использовать при выполнении государственного контракта;

уведомления о необходимости использования исключительных прав третьих лиц на результаты интеллектуальной деятельности;

уведомления о досрочном прекращении действия патента на результат интеллектуальной деятельности, полученного на имя исполнителя;

3) представление заказчику данных о ходе оформления правовой охраны и об использовании результатов интеллектуальной деятельности;

4) использование результатов интеллектуальной деятельности.

11.4.9. По результатам анализа представленных документов и материалов, на основании принятых решений должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки по форме в соответствии с приложением № 7 к Регламенту в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) дата и номер приказа руководителя Роспатента;

3) фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

4) наименование проверяемого заказчика, исполнителя, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заказчика, исполнителя, присутствовавших при проведении проверки;

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

6) результаты проверки и выводы, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, включая нарушения:

требований действующего законодательства в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

положений заключенных государственных контрактов и иных договоров;

прав Российской Федерации, российских юридических и физических лиц;

7) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заказчика, исполнителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у заказчика, исполнителя указанного журнала;

8) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются материалы анализа представленных документов, содержащие ответы на вопросы согласно программе проверки, по каждой научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работе за контролируемый период деятельности заказчика, исполнителя, а также предписание об устранении выявленных нарушений.

При проведении внеплановой проверки, проводимой в целях контроля выполнения предписаний Роспатента по итогам плановой проверки, в акте проверки указываются нарушения, выявленные в ходе плановой проверки, а также дается анализ мероприятий по их устранению.

При отсутствии у заказчика, исполнителя журнала учета проверок должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заказчика, исполнителя под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заказчика, исполнителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Роспатенте.

В случае если внеплановая проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

11.4.10. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки является акт проверки.

### **11.5. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.**

11.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, и подписывается председателем комиссии Роспатента (приложение № 8 к Регламенту).

Предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе плановой проверки исполнителя, являющегося резидентом особой экономической зоны, вручается под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате получения предписания, не позднее трех дней с момента составления акта о результатах проведения плановой проверки. Если указанными выше способами предписание об устранении нарушений вручить резиденту особой экономической зоны или его представителю невозможно, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней после его отправки.

В предписании устанавливается срок устранения заказчиком, исполнителем выявленных нарушений.

Срок выполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается исходя из обстоятельств каждого выявленного нарушения и разумного срока его устранения.

В случае невыполнения предписания в установленный срок проводится внеплановая проверка устранения выявленных нарушений.

Внеплановая проверка исполнителя, являющегося резидентом особой экономической зоны, проводится по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок заказчик, исполнитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет в Роспатент ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок заказчиком, исполнителем мер, необходимых для устранения нарушения.

В случае если заказчиком, исполнителем приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушений, по результатам рассмотрения ходатайства Роспатентом выносится определение об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания.

В случаях, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица Роспатента, уполномоченные на проведение проверки, в пределах своих полномочий принимают меры по привлечению к административной ответственности должностных лиц заказчика, исполнителя.

Контроль за выполнением предписания осуществляет должностное лицо, проводившее проверку.

11.5.2. В случаях выявления нарушений прав Российской Федерации, российских юридических и физических лиц на результаты интеллектуальной деятельности, а также неисполнения (ненадлежащего исполнения) предписания Роспатента по решению руководителя Роспатента информация о нарушении законодательства Российской Федерации и материалы проверки направляются в правоохранительные органы Российской Федерации, Счётную палату Российской Федерации, Федеральную службу финансово-

бюджетного надзора и иные органы государственной власти Российской Федерации.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

**12. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Роспатента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

12.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами Роспатента, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Роспатента.

12.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, положений настоящего Регламента, иных законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся выполнения государственной функции.

12.3. Предметом текущего контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по таким обращениям.

**13. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции**

13.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заказчиков, исполнителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Роспатента.

13.2. В целях проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся плановые и внеплановые проверки.

При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заказчика, исполнителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Роспатента.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Роспатента.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и (или) юридических лиц.

13.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется внутренняя комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Роспатента.

13.4. Результаты деятельности внутренней комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем внутренней комиссии и руководителем Роспатента.

13.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и (или) юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **14. Ответственность должностных лиц Роспатента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

14.1. Руководитель структурного подразделения, ответственного за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за выдачу информации, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления информации, установленных пунктом 8 Регламента.

Должностные лица Роспатента, ответственные за проведение проверок, несут персональную ответственность за полноту и качество выполнения работ, установленных программами проверок.

Руководитель, заместитель руководителя Роспатента, начальник Управления несут персональную ответственность за организацию и обеспечение исполнения государственной функции.

14.2. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **15. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

15.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Роспатент в установленном порядке.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роспатента, а также должностных лиц**

16. Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции должностными лицами Роспатента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться к руководству Роспатента устно в ходе личного приема или письменно с обращением (жалобой, заявлением) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Роспатента в ходе проведения проверок.

В обращении (жалобе, заявлении) в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (наименование юридического лица), которым подается обращение (жалоба, заявление);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения (жалобы, заявления);

должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения (жалобы, заявления);

личная подпись заявителя.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе, заявлению) соответствующие документы либо их копии.

Должностные лица Роспатента:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы, заявления), в случае необходимости с участием заявителя, направившего обращение (жалобу, заявление);

при необходимости запрашивают дополнительные документы и материалы;

по результатам рассмотрения обращения (жалобы, заявления) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя, направляют письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ направляется заявителю в срок до 30 календарных дней с момента поступления обращения (жалобы, заявления) в Роспатент.

17. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностного лица Роспатента, а также принимаемые им решения при исполнении государственной функции, повлекшие за собой нарушения требований настоящего Регламента и законодательства Российской Федерации в установленной сфере, а также нарушения прав заявителя.

18. В случае если в письменном обращении (жалобе, заявлении) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу, заявление), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу, заявление) не дается.

В случае если текст обращения (жалобы, заявления) не поддается прочтению, оно не рассматривается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения (жалобы, заявления), не содержащие сути и фактов претензии, не рассматриваются.

Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе, заявлении) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

19. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее на имя руководителя Роспатента обращение (жалоба, заявление) заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами Роспатента, содержащая суть и факты претензии.

20. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Роспатента обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

21. В случае нарушения уполномоченными должностными лицами Роспатента исполнения своих должностных обязанностей, имеющих отношение к осуществлению Роспатентом государственной функции и установленных настоящим Регламентом, заявитель может обжаловать действие (бездействие) указанных должностных лиц перед руководством Роспатента.

Поступившее в Роспатент обращение (жалобу, заявление) запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

22. Рассмотрение обращения (жалобы, заявления) и подготовка ответа осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196).

Обращения (жалобы, заявления) заявителя подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с даты поступления в Роспатент. Срок рассмотрения обращения (жалобы, заявления) заявителя не должен превышать тридцати дней с момента регистрации такого обращения (жалобы, заявления) в Роспатенте.

Ответ на обращение (жалобу, заявление) подписывается руководителем Роспатента (заместителем руководителя) либо иным уполномоченным должностным лицом.

Ответ на обращение (жалобу, заявление) направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в обращении (жалобе, заявлении) заявителя.

23. По результатам рассмотрения обращения (жалобы, заявления) принимается одно из следующих решений:

признаются правомерными решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц и отказывается в удовлетворении обращения (жалобы, заявления);

признаются решение, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц неправомерными и выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Административному регламенту Федеральной  
службы по интеллектуальной собственности по  
исполнению государственной функции

**БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

**Плановые проверки**



### Внеплановые проверки



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту Федеральной  
службы по интеллектуальной собственности по  
исполнению государственной функции



# ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

## П Р И К А З

№ \_\_\_\_\_

Москва

О проведении

проверки

\_\_\_\_\_ (плановой/внеплановой)

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика, исполнителя)

В соответствии с Планом проведения плановых проверок юридических лиц на  
\_\_\_\_\_ год Федеральной службы по интеллектуальной собственности **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика, исполнителя)

Место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заказчика, исполнителя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц), уполномоченного(ых)  
на проведение проверки)

3. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (при установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация: а) в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок; б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: - реквизиты ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в Роспатент; - реквизиты приказа руководителя Роспатента, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов; - реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений)

задачами настоящей проверки являются:

---



---

4. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;  
выполнение предписаний Роспатента.

5. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней)

К проведению проверки приступить

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

6. Правовые основания проведения проверки:

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения правовых нормативных актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

7. В процессе проверки провести мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки, в соответствии с программой проверки согласно приложению № 1.

8. Административный регламент по осуществлению государственного контроля и надзора:

---



---

(с указанием наименования, номера и даты принятия)

9. Перечень документов, представление которых заказчиком (исполнителем) необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, согласно приложению № 2.

Руководитель

(подпись, заверенная печатью)

(инициалы, фамилия Руководителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес /при наличии/)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Административному регламенту Федеральной  
службы по интеллектуальной собственности по  
исполнению государственной функции

Форма

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу Федеральной службы по  
интеллектуальной собственности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА ПРОВЕРКИ**

1. Наименование проверяемой организации \_\_\_\_\_
2. Контролируемый период деятельности \_\_\_\_\_
3. Вопросы, относящиеся к предмету проверки, и критерии принятия решения:

Таблица

| Вопросы, относящиеся к предмету проверки |
|------------------------------------------|
|                                          |
|                                          |
|                                          |
|                                          |
|                                          |
|                                          |
| Критерии принятия решения                |
|                                          |
|                                          |
|                                          |
|                                          |
|                                          |

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

к Административному регламенту Федеральной  
службы по интеллектуальной собственности по  
исполнению государственной функции

Форма

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

к приказу Федеральной службы по  
интеллектуальной собственности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### **Перечень документов, рассмотрение которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки**

- а) государственные контракты, в том числе прилагаемая к ним документация, касающаяся предмета проверки;
- б) договоры, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе за счет субсидий, включая прилагаемую к ним документацию, касающуюся предмета проверки;
- в) акты сдачи-приемки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
- г) отчеты о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах;
- д) отчеты о проведении патентных исследований;
- е) материалы заявок на выдачу охранных документов (патентов, свидетельств);
- ж) официально опубликованные заявки и патенты (описания к патентам);
- з) приказы (распоряжения) об отнесении информации о результатах интеллектуальной деятельности к коммерческой (служебной) тайне;
- и) документы государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;
- к) инвентаризационные описи, ведомости, акты инвентаризации, передаточные акты, касающиеся результатов интеллектуальной деятельности;
- л) договоры об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;
- м) лицензионные договоры о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности;
- н) документы, касающиеся использования (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности;
- о) документы бухгалтерского учета прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- п) формы статистического наблюдения, касающиеся результатов интеллектуальной деятельности;
- р) отчеты об оценке стоимости исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;
- с) договоры о международном научно-техническом сотрудничестве;
- т) иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы, относящиеся к предмету проверки.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Административному регламенту Федеральной  
службы по интеллектуальной собственности по  
исполнению государственной функции

Форма

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ**

Бережковская наб., 30, корп. 1  
Москва, Г-59, ГСП-5, 123995  
Тел./факс 240-65-79

№ \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении проверки**

Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 9 «Об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ», Административным регламентом исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной функции по осуществлению контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утвержденным приказом Роспатента от

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, уведомляет о проведении проверки  
в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Приказ Роспатента прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Заместитель Руководителя (Начальник Управления)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к Административному регламенту Федеральной  
службы по интеллектуальной собственности по  
исполнению государственной функции

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ**

Форма

Бережковская наб., 30, корп.1  
Москва, Г-59, ГСП-5, 123995  
Тел./факс (495) 240-65-79

(наименование  
органа прокуратуры)

N \_\_\_\_\_

**Заявление**

о согласовании Федеральной службой по интеллектуальной собственности с  
органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки  
юридического лица

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица,  
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица)

осуществляющего свою деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и  
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Приложения:

\_\_\_\_\_  
(копия приказа руководителя Роспатента. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для  
проведения внеплановой проверки)

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы Руководителя)

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ**

Форма

Бережковская наб., 30, корп.1  
Москва, Г-59, ГСП-5, 123995  
Тел./факс (495) 240-65-79

№ \_\_\_\_\_

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_**  
**от \_\_\_\_\_**

1. Комиссия Федеральной службы по интеллектуальной собственности (далее - Роспатент) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 9 «Об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ», Административным регламентом исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной функции по осуществлению контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утвержденным приказом Роспатента от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, провела \_\_\_\_\_ проверку  
(плановая/внеплановая)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование заказчика, исполнителя)

согласно приказу Роспатента о проведении проверки от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и утвержденной указанным приказом программе проверки.

**2. Сведения о заказчике, исполнителе**

2.1. Наименование: \_\_\_\_\_

2.2. Юридический адрес: \_\_\_\_\_

2.3. Фактический адрес: \_\_\_\_\_

2.4. Руководитель: \_\_\_\_\_

2.5. Заместитель руководителя или иное должностное лицо, курирующее направление: \_\_\_\_\_

2.6. Структурное(-ые) подразделение(-я), на которое(-ые) приказом, распоряжением, положением о подразделении или иным актом возложено осуществление работ в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета: \_\_\_\_\_

(наименование(-я) структурного(-ых) подразделения(-й))

2.7. Дата предыдущей проверки Роспатента: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### 3. Сведения о проверке

3.1. Место проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(наименование города, сокращенное наименование заказчика, исполнителя, наименование подразделений)

3.2. Проверка проведена комиссией Роспатента в составе: \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должности лиц, проводивших проверку)

3.3. При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заказчика, исполнителя)

3.4. Проверка проведена в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата начала проведения) (дата окончания проведения)

3.5. Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней)

3.6. Контролируемый период деятельности \_\_\_\_\_

3.7. С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы) \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

3.8. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

### 4. Результаты проверки

4.1. В результате проведения проверки выявлены следующие факты деятельности заказчика, исполнителя: \_\_\_\_\_

(приводится описание выявленных фактов деятельности заказчика, исполнителя, повлекших нарушения обязательных требований, положений государственных контрактов (договоров), прав Российской Федерации, прав российских юридических и физических лиц)

### 5. Выводы

5.1. В результате проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а именно нарушены: \_\_\_\_\_

(приводится указание норм законодательства, если выявлены их нарушения)

5.2. В результате проверки выявлены (не выявлены) нарушения положений заключенных государственных контрактов (договоров), а именно нарушены: \_\_\_\_\_

(приводится указание положений заключенных государственных контрактов (договоров), если выявлены их нарушения)

5.3. В результате проверки выявлены (не выявлены) нарушения прав Российской Федерации, прав российских юридических и физических лиц, а именно нарушены: \_\_\_\_\_

(приводится указание о правах Российской Федерации, правах российских юридических и физических лиц, если выявлены нарушения этих прав)

5.4. В результате проверки выявлены (не выявлены) факты невыполнения предписаний, а именно: \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты выданных предписаний)

5.5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение: 1. Материалы анализа представленных документов на \_\_\_\_\_ л.  
2. Предписание об устранении выявленных нарушений на \_\_\_\_\_ л.  
3. Дополнительные материалы (копии документов, объяснительные и т.п.) на \_\_\_\_\_ л.

Подпись председателя комиссии Роспатента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность указываемого лица)

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должности указываемых лиц)

## 6. Сведения об ознакомлении заказчика, исполнителя с настоящим актом

6.1. С актом о результатах проверки ознакомлен и один экземпляр акта со всеми приложениями получил \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица заказчика, исполнителя, либо его представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

6.2. Пометка об отказе ознакомления с актом о результатах проверки (приводится при отказе представителя от получения акта): \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного(ых) должностного(ых) лица (лиц), проводившего (их) проверку)

## 7. Сведения о внесении записи о проведении проверки в журнал

7.1. Запись о проведенной проверке в Журнал учета проверок внесена:

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя заказчика, исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
должность проверяющего лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность  
уполномоченного представителя заказчика, исполнителя)

7.2. Журнал учета проверок отсутствует (приводится при отсутствии журнала учета проверок):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя заказчика, исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
должность проверяющего лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность  
уполномоченного представителя заказчика, исполнителя)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**  
к Административному регламенту Федеральной  
службы по интеллектуальной собственности по  
исполнению государственной функции

Форма

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к акту проверки от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ**

Бережковская наб., 30, корп. 1 Москва,  
Г-59, ГСП-5, 123995  
Тел/факс 240-65-79

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя организации)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

Комиссия Федеральной службы по интеллектуальной собственности (далее - Роспатент) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 9 «Об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ», Административным регламентом исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной функции по осуществлению контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций - исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утвержденным приказом Роспатента от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии с приказом Роспатента о проведении проверки от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

в период с “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

провела проверку \_\_\_\_\_  
(наименование заказчика, исполнителя, юридический адрес)

Проверка проведена комиссией Роспатента в составе (или под руководством)

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должности указываемых лиц)

в присутствии представителей заказчика, исполнителя

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), должности указываемых лиц)

Сведения о заказчике, исполнителе

Наименование:

---



---

Юридический адрес:

---



---

Фактический адрес:

---



---

Руководитель:

---



---

Заместитель руководителя или иное должностное лицо, курирующее направление:

---



---

Проверкой установлено:

---



---

(приводится описание выявленных фактов нарушений в деятельности заказчика, исполнителя)

### Выводы

В результате проверки выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а именно нарушены:

---

(приводится указание норм законодательства)

В результате проверки выявлены нарушения положений заключенных государственных контрактов (договоров), а именно нарушены:

---

(приводится указание положений заключенных государственных контрактов, договоров)

### Предписание

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 9 «Об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского назначения, созданных за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ» и в соответствии с пунктом 6.3 Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 218, Роспатент предписывает:

---

(наименование заказчика, исполнителя)

а) прекратить нарушение требований норм законодательства, а именно:

\_\_\_\_\_;  
(приводится указание норм законодательства)

б) прекратить нарушение положений заключенных государственных контрактов (договоров):

\_\_\_\_\_;  
(приводится указание положений заключенных государственных контрактов, договоров)

в) привести в соответствие указанным нормам законодательства следующие документы:

\_\_\_\_\_;  
(перечень документов)

г) выполнить в целях устранения последствий нарушения указанных норм законодательства и положений заключенных государственных контрактов (договоров) следующие действия:

\_\_\_\_\_;  
(перечень действий)

д) о выполнении настоящего предписания письменно сообщить в Роспатент в срок до \_\_\_\_\_ г., представив копии документов, подтверждающих выполнение настоящего предписания.

Настоящее предписание составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подпись должностного лица, выдавшего предписание \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

С предписанием ознакомлен и первый экземпляр предписания  
на \_\_ листах для исполнения получен

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя (уполномоченного представителя) заказчика, исполнителя)

Пометка об отказе ознакомления с предписанием (приводится при отказе руководителя, уполномоченного представителя от получения предписания):

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного(ых) должностного(ых) лица (лиц), проводившего (их) проверку)