МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
(РОСПАТЕНТ)

ПРИКАЗ

30.04.2025 № 43

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Москва
Регистрационный № 83628
от "23" сентября 2025 г.

Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственного контроля (надзора) в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля (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 3 части 2 статьи 4 и подпунктом «б» пункта 1 части 1 статьи 26.3 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», пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373, пунктом 1 Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 218, пунктом 2 Положения об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований

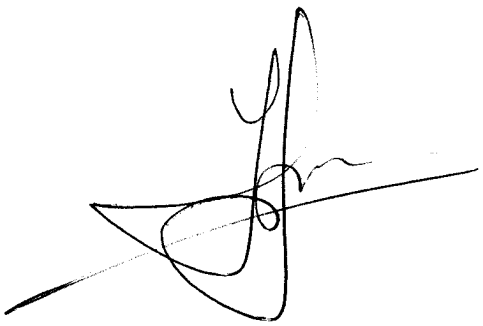
федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций - исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2012 г. № 402, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственного контроля (надзора) в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля (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 признания утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 234 «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 военного, специального и двойного 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июля 2013 г., регистрационный № 29013) с изменениями, внесенными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 16 декабря 2014 г. № 809

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2015 г., регистрационный № 35623), и действует до 31 декабря 2025 г. включительно.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель  Ю.С. Зубов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по интеллектуальной собственности
от 30.04.2025 № 43

Административный регламент осуществления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственного контроля (надзора) в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля (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

Наименование функции

1. Государственный контроль (надзор) в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроль (надзор) в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций - исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Государственный контроль (надзор) осуществляется Федеральной службой по интеллектуальной собственности.

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), размещен:

– на официальном сайте Роспатента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный Интернет-сайт Роспатента);

– в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – ФРГУ) в соответствии с Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на основании Правил ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861;

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в соответствии с Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение государственными заказчиками и организациями-исполнителями требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности (далее – обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Роспатент обязан истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного

контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

6. Роспатент не вправе требовать от юридического лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору) (далее – контролируемое лицо), представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

7. Должностные лица Роспатента обязаны знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя контролируемого лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

8. Контролируемое лицо вправе:

1) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

2) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Роспатентом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

9. Результатами осуществления государственного контроля (надзора) являются:

1) установление по результатам проверки факта соблюдения или нарушения контролируемым лицом обязательных требований;

2) составление акта проверки контролируемого лица;

3) выдача предписания – в случае выявления нарушений обязательных требований;

4) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований;

5) составление протокола об административном правонарушении – в случае выявления административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – Кодекс).

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

10. В ходе проверки у контролируемого лица лично могут быть истребованы следующие документы и (или) информация:

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

2) акты сдачи-приемки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения;

3) отчеты о научно-исследовательских, опытно-конструкторских

и технологических работах военного, специального и двойного назначения;

4) контракты с иностранными заказчиками и договоры, заключенные для их исполнения;

5) отчеты о проведении патентных исследований;

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

7) документы, подтверждающие принятие контролируемым лицом мер для соблюдения конфиденциальности сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау);

8) документы государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;

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

10) договоры об отчуждении исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности;

11) лицензионные договоры о предоставлении прав использования результатов интеллектуальной деятельности;

12) документы, касающиеся использования (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности;

13) документы бухгалтерского учета прав на результаты интеллектуальной деятельности;

14) отчеты об оценке стоимости исключительного права на результат интеллектуальной деятельности;

15) документы, подтверждающие исполнение контролируемым лицом предписания, в ходе проверки исполнения выданного предписания;

16) иные документы, предусмотренные пунктом 15 Положения об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного 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», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2012 г. № 402 (далее – Положение).

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц[1].

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции

12. Заинтересованные лица вправе бесплатно получать информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведения о ходе осуществления государственного контроля (надзора), а также справочную информацию:

1) по справочным телефонам в рабочие часы Роспатента (при ответе на телефонный звонок сообщается наименование органа, в который поступил звонок, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица Роспатента, принявшего телефонный звонок, время разговора, как правило, не должно превышать 10 минут);

2) в электронном виде посредством официального Интернет-сайта Роспатента;

3) на информационных стендах в местах нахождения Роспатента.

13. Справочная информация размещается на официальном Интернет-сайте Роспатента, в ФРГУ и на ЕПГУ.

---

[1] Пункт 129 межведомственного перечня.

Сроки осуществления государственного контроля (надзора)

14. Общий срок осуществления государственного контроля (надзора) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок осуществления государственного контроля (надзора) не может превышать:

для малого предприятия – пятьдесят часов в год;

для микропредприятия – пятнадцать часов в год.

15. В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, на основании мотивированного предложения должностного лица Роспатента, указанного в пункте 37 настоящего Регламента, либо председателя комиссии Роспатента по проведению проверки, руководителем Роспатента срок осуществления государственного контроля (надзора) может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Срок осуществления государственного контроля (надзора) в отношении малых предприятий может быть продлен не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

16. О продлении срока осуществления государственного контроля (надзора) контролируемое лицо информируется в письменной форме посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания акта Роспатента о продлении срока проведения проверки.

17. Срок осуществления государственного контроля (надзора) в отношении контролируемых лиц, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица, при этом общий срок осуществления государственного контроля (надзора) не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

18. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) плановая выездная проверка;

3) внеплановая выездная проверка;

4) контроль за исполнением предписания;

5) внеплановая документарная проверка.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

19. Основанием для включения контролируемого лица в ежегодный план проведения плановых проверок (далее – план проверок) в рамках выполнения административной процедуры является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации контролируемого лица;

2) окончания проведения последней плановой выездной проверки контролируемого лица.

20. При включении контролируемого лица в план проверок используются данные государственного учета результатов интеллектуальной деятельности, в том числе содержащихся в едином реестре результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения, права на которые принадлежат Российской Федерации, государственных реестров (реестров) охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, а также реестров государственных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации, ведение которых осуществляют уполномоченные федеральные органы исполнительной власти и организации.

21. План проверок формируется должностными лицами Роспатента, ответственными за формирование плана проверок, в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами

муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (далее – Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок).

22. В срок, предусмотренный Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок, проект плана проверок, подготовленный должностным лицом Роспатента, ответственным за формирование плана проверок, направляется в органы прокуратуры.

23. После получения проекта плана проверок из органов прокуратуры должностные лица Роспатента, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения формируют план проверок.

24. План проверок, сформированный по типовой форме, установленной Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок, утверждается руководителем Роспатента и направляется в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

25. Внесение изменений в план проверок допускается в соответствии с Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

26. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем Роспатента плана проверок.

27. Утвержденный план проверок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на официальном Интернет-сайте Роспатента.

Плановая выездная проверка

28. Основанием для начала административной процедуры является включение контролируемого лица в план проверок.

29. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) подготовка к проведению плановой выездной проверки;

2) проведение плановой выездной проверки и составление акта проверки;

3) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) составление протокола об административном правонарушении;

5) внесение сведений о результатах плановой выездной проверки в единый реестр проверок.

30. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 29 настоящего Регламента, предусматривает:

1) подготовку, согласование с заместителем руководителя Роспатента и представление на подпись руководителю Роспатента проекта приказа о проведении плановой выездной проверки;

2) подготовку и направление уведомления контролируемому лицу о проведении плановой выездной проверки;

3) подготовку и внесение информации о плановой выездной проверке в единый реестр проверок.

31. Проект приказа о проведении плановой выездной проверки составляется по форме, приведенной в приложении № 1 к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»[2] (далее – приказ Минэкономразвития России № 141).

32. Подготовка, согласование с заместителем руководителя Роспатента и представление на подпись руководителю Роспатента проекта приказа о проведении плановой выездной проверки в рамках выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 29 настоящего Регламента,

---

[2] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915, с изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264), от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118).

осуществляется должностным лицом Роспатента, к компетенции которого относится подготовка приказа о проведении плановой выездной проверки, не позднее чем за десять рабочих дней до дня начала проведения плановой выездной проверки.

33. Подготовка и направление уведомления контролируемому лицу о проведении плановой выездной проверки в рамках выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 29 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, к компетенции которого относится подготовка уведомления о проведении плановой выездной проверки.

34. Уведомление контролируемому лицу о проведении плановой выездной проверки с приложением копии приказа о проведении плановой выездной проверки в соответствии с частью 12 статьи 9 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) направляется не позднее чем за три рабочих дня до дня начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и направленного по адресу электронной почты контролируемого лица, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен контролируемым лицом в Роспатент, или иным доступным способом.

Рекомендуемый образец уведомления контролируемого лица о проведении плановой выездной проверки приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

35. Должностное лицо Роспатента, к компетенции которого относится подготовка приказа и уведомления о проведении плановой выездной проверки, вносит информацию о плановой выездной проверке в единый реестр проверок в рамках выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 29 настоящего Регламента, в порядке и с соблюдением сроков,

установленных подпунктом «а» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (далее – Правила).

36. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 29 настоящего Регламента, проводится в соответствии с приказом Роспатента о проведении проверки.

37. Плановая выездная проверка и составление акта проверки осуществляются должностным лицом Роспатента, уполномоченным приказом Роспатента на проведение плановой выездной проверки, либо комиссией по проведению проверки, состоящей из должностных лиц Роспатента, уполномоченных приказом Роспатента на проведение плановой выездной проверки (далее – должностные лица Роспатента, проводящие плановую выездную проверку).

38. Плановая выездная проверка проводится с соблюдением срока проведения проверки, установленного приказом Роспатента о проведении плановой выездной проверки.

В день начала проверки, одновременно с предъявлением служебных удостоверений, должностными лицами Роспатента, проводящими плановую выездную проверку, вручается под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица заверенная печатью копия приказа Роспатента о проведении плановой выездной проверки.

Контролируемое лицо обязано предоставить должностным лицам Роспатента, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц Роспатента, проводящих плановую выездную проверку, на территорию контролируемого лица.

39. Плановая выездная проверка осуществляется посредством:

1) рассмотрения документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента;

2) получения письменных объяснений (запрос должностным лицом Роспатента, проводящим плановую выездную проверку, письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом

обязательных требований, от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица).

40. Плановая выездная проверка может проводиться с использованием списков вопросов, в том числе в электронной форме.

41. Должностные лица Роспатента, проводящие плановую выездную проверку, рассматривают представленные документы, относящиеся к предмету проверки, в соответствии с критериями, установленными пунктами 42 – 44 настоящего Регламента, принимают решения о соблюдении контролируемым лицом обязательных требований.

При необходимости снимаются копии представленных документов либо производятся выписки из них. В отношении документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, снятие копий или производство выписок осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

42. Критериями принятия решений должностными лицами Роспатента, проводящими плановую выездную проверку, о соответствии деятельности государственного заказчика обязательным требованиям являются[3]:

1) распоряжение правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

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

---

[3] Пункт 9 Положения.

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

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

5) осуществление государственного учета результатов интеллектуальной деятельности в едином реестре результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального или двойного назначения, права на которые принадлежат Российской Федерации;

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

7) осуществление мероприятий по выявлению, предупреждению и пресечению действий, нарушающих права Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

8) обеспечение правовой охраны и защиты прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности, используемые в ходе военно-технического сотрудничества, а также при экспорте продукции, которая контролируется в соответствии с законодательством Российской Федерации об экспортном контроле;

9) предоставление иностранным заказчикам права использования результатов интеллектуальной деятельности при производстве продукции военного, специального и двойного назначения, содержащей такие результаты.

43. Критериями принятия должностными лицами Роспатента, проводящими плановую выездную проверку, решений о соответствии деятельности организации-исполнителя обязательным требованиям являются[4]:

1) распределение и закрепление прав на результаты интеллектуальной деятельности, а также выявление охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности;

2) проведение патентных исследований;

3) обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;

---

[4] Пункт 10 Положения.

4) представление сведений для обеспечения государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;

5) использование результатов интеллектуальной деятельности;

6) учет прав на результаты интеллектуальной деятельности в качестве нематериальных активов;

7) соблюдение условий лицензионных договоров о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации.

44. Критериями принятия должностными лицами Роспатента, проводящими плановую выездную проверку, решений о соответствии деятельности организации-исполнителя, участвующей в исполнении внешнеторговых контрактов на поставку продукции военного назначения, а также продукции, которая контролируется в соответствии с законодательством Российской Федерации об экспортном контроле, обязательным требованиям, помимо критериев, перечисленных в пункте 43 настоящего Регламента, являются[5]:

1) выполнение положений контрактов (договоров) на поставку (разработку) продукции военного назначения в части обеспечения интересов Российской Федерации при использовании результатов интеллектуальной деятельности в ходе военно-технического сотрудничества;

2) выявление результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации, используемых при производстве продукции, экспорт которой контролируется в соответствии с законодательством Российской Федерации об экспортном контроле;

3) обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, содержащихся в экспортной продукции, и (или) условий их использования;

4) представление в Роспатент сведений для обеспечения государственного учета результатов интеллектуальной деятельности, права на которые передаются иностранным заказчикам и используются для целей, не связанных с государственными нуждами, в том числе сведений о единых технологиях военного,

---

[5] Пункт 11 Положения.

специального и двойного назначения, права на которые принадлежат Российской Федерации и передаются в установленном порядке для использования на территории иностранных государств.

45. По результатам рассмотрения представленных документов должностные лица Роспатента, проводящие плановую выездную проверку, составляют акт проверки на русском языке в виде печатного документа в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 3 к приказу Минэкономразвития России № 141.

46. К акту проверки, при необходимости, прилагается справка по результатам рассмотрения государственных контрактов (договоров) на предмет исполнения контролируемым лицом обязательных требований, по которым выявлены нарушения.

При необходимости прилагаются иные связанные с результатами плановой выездной проверки документы или их копии, подписанные руководителем, иным должностным лицом либо уполномоченным представителем контролируемого лица.

Должностные лица Роспатента, проводящие плановую выездную проверку, вручают акт проверки с приложениями и предписание (при наличии) руководителю, иному должностному лицу либо уполномоченному представителю контролируемого лица под подпись об ознакомлении в последний день проведения плановой выездной проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица, а также в случае их отказа от совершения подписи об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием (при наличии), указанные документы направляются должностным лицом Роспатента, проводящим плановую выездную проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня завершения плановой выездной проверки. Почтовая квитанция, уведомление о вручении и опись вложения приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Роспатенте. Экземпляры акта проверки с сопроводительным письмом также могут быть переданы

в подразделение контролируемого лица, ответственное за прием корреспонденции, с получением отметки об их принятии.

В случае направления акта проверки для подписания почтовым отправлением или передачи его для подписания в подразделение контролируемого лица, ответственное за прием корреспонденции, с получением отметки об их принятии распечатывается дополнительный экземпляр акта и предписания, который хранится в Роспатенте.

47. Максимальный срок проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 29 настоящего Регламента, установлен пунктами 14 и 15 настоящего Регламента.

48. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 29 настоящего Регламента, осуществляется в случае выявления в ходе проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 29 настоящего Регламента, нарушения контролируемым лицом обязательных требований.

49. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 29 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим плановую выездную проверку, а в случае проведения плановой выездной проверки комиссией по проведению проверки Роспатента – председателем комиссии Роспатента по проведению проверки.

Рекомендуемый образец предписания приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

50. Срок исполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств каждого выявленного в ходе проведения плановой выездной проверки нарушения обязательных требований и не может составлять более шести месяцев со дня выдачи предписания.

51. В случае выявления при проведении плановой выездной проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса, должностные лица Роспатента, уполномоченные составлять протоколы об

административных правонарушениях, составляют протоколы об административных правонарушениях в отношении контролируемого лица и (или) его должностных лиц.

52. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 29 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводившим плановую выездную проверку, в порядке и с соблюдением сроков, установленных подпунктом «а» пункта 13 Правил.

53. Результатами административной процедуры являются:

1) установление по результатам плановой выездной проверки факта соблюдения или нарушения контролируемым лицом обязательных требований;

2) составление акта проверки;

3) выдача предписания в случае выявления при проведении плановой выездной проверки нарушений обязательных требований;

4) составление протокола об административном правонарушении в случае выявления при проведении плановой выездной проверки административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса.

54. Результат плановой выездной проверки вносится в единый реестр проверок.

Внеплановая выездная проверка

55. Основанием для начала административной процедуры является поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации либо требование прокурора о проведении внеплановой выездной проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

56. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) подготовка к проведению внеплановой выездной проверки;

2) проведение внеплановой выездной проверки и составление акта проверки;

3) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) составление протокола об административном правонарушении;

5) внесение сведений об итогах внеплановой выездной проверки в единый реестр проверок.

57. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 56 настоящего Регламента, предусматривает:

1) подготовку, согласование с заместителем руководителя Роспатента и представление на подпись руководителю Роспатента проекта приказа о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготовку и направление уведомления контролируемому лицу о проведении внеплановой выездной проверки;

3) подготовку и внесение информации о внеплановой выездной проверке в единый реестр проверок.

58. Проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, приведенной в приложении № 1 к приказу Минэкономразвития России № 141.

59. Подготовка, согласование с заместителем руководителя Роспатента и представление на подпись руководителю Роспатента проекта приказа о проведении внеплановой выездной проверки в рамках выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 56 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, к компетенции которого относится подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки, не позднее чем за три рабочих дня до дня начала проведения внеплановой выездной проверки.

60. Подготовка и направление уведомления контролируемому лицу о проведении внеплановой выездной проверки в рамках выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 56 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, ответственным за подготовку проведения внеплановой выездной проверки.

61. Уведомление контролируемому лицу о проведении внеплановой выездной проверки с приложением копии приказа о проведении внеплановой выездной

проверки в соответствии с частью 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ направляется не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты контролируемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен контролируемым лицом в Роспатент.

Рекомендуемый образец уведомления контролируемого лица о проведении внеплановой выездной проверки приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

62. Должностное лицо Роспатента, к компетенции которого относится подготовка приказа и уведомления о проведении внеплановой выездной проверки, вносит информацию о внеплановой выездной проверке в единый реестр проверок в рамках выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 56 настоящего Регламента, в порядке и с соблюдением сроков, установленных подпунктом «а» пункта 13 Правил.

63. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 56 настоящего Регламента, проводится в соответствии с приказом Роспатента о проведении проверки.

64. Внеплановая выездная проверка и составление акта проверки осуществляются должностным лицом Роспатента, уполномоченным приказом Роспатента на проведение внеплановой выездной проверки, либо комиссией по проведению проверки, состоящей из должностных лиц Роспатента, уполномоченных приказом Роспатента на проведение внеплановой выездной проверки (далее – должностные лица Роспатента, проводящие внеплановую выездную проверку).

65. Внеплановая выездная проверка проводится с соблюдением срока проведения проверки, установленного приказом Роспатента о проведении внеплановой выездной проверки.

В день начала проверки, одновременно с предъявлением служебных удостоверений, должностными лицами Роспатента, проводящими внеплановую выездную проверку, вручается под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица заверенная печатью копия приказа Роспатента о проведении внеплановой выездной проверки.

Контролируемое лицо обязано предоставить должностным лицам Роспатента, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц Роспатента, проводящих внеплановую выездную проверку, на территорию контролируемого лица.

66. Внеплановая выездная проверка осуществляется посредством:

1) рассмотрения документов, указанных в пункте 10 настоящего Регламента;

2) получения письменных объяснений (запрос должностным лицом Роспатента, проводящим плановую выездную проверку, письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица).

67. Внеплановая выездная проверка может проводиться с использованием списков вопросов, в том числе в электронной форме.

68. Должностные лица, проводящие внеплановую выездную проверку, рассматривают отобранные в соответствии с основаниями для проведения внеплановой выездной проверки, указанными в пункте 55 настоящего Регламента документы, относящиеся к предмету проверки, и в соответствии с критериями, установленными пунктами 69 – 71 настоящего Регламента, принимают решения о соблюдении контролируемым лицом обязательных требований.

При необходимости снимаются копии представленных документов либо производятся выписки из них. В отношении документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, снятие копий или производство выписок осуществляется с соблюдением требований

законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

69. Критериями принятия решений должностными лицами Роспатента, проводящими внеплановую выездную проверку, о соответствии деятельности государственного заказчика обязательным требованиям являются:

1) распоряжение правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

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

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

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

5) осуществление государственного учета результатов интеллектуальной деятельности в едином реестре результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального или двойного назначения, права на которые принадлежат Российской Федерации;

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

7) осуществление мероприятий по выявлению, предупреждению и пресечению действий, нарушающих права Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

8) обеспечение правовой охраны и защиты прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности, используемые в ходе военно-технического сотрудничества, а также при экспорте продукции, которая контролируется в соответствии с законодательством Российской Федерации об экспортном контроле;

9) предоставление иностранным заказчикам права использования результатов интеллектуальной деятельности при производстве продукции военного, специального и двойного назначения, содержащей такие результаты.

70. Критериями принятия должностными лицами Роспатента, проводящими внеплановую выездную проверку, решений о соответствии деятельности организации-исполнителя обязательным требованиям являются:

1) распределение и закрепление прав на результаты интеллектуальной деятельности, а также выявление охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности;

2) проведение патентных исследований;

3) обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;

4) представление сведений для обеспечения государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;

5) использование результатов интеллектуальной деятельности;

6) учет прав на результаты интеллектуальной деятельности в качестве нематериальных активов;

7) соблюдение условий лицензионных договоров о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации.

71. Критериями принятия должностными лицами Роспатента, проводящими внеплановую выездную проверку, решений о соответствии деятельности организации-исполнителя, участвующей в исполнении внешнеторговых контрактов на поставку продукции военного назначения, а также продукции, которая контролируется в соответствии с законодательством Российской Федерации об

экспортном контроле, обязательным требованиям, помимо критериев, перечисленных в пункте 70 настоящего Регламента, являются:

1) выполнение положений контрактов (договоров) на поставку (разработку) продукции военного назначения в части обеспечения интересов Российской Федерации при использовании результатов интеллектуальной деятельности в ходе военно-технического сотрудничества;

2) выявление результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации, используемых при производстве продукции, экспорт которой контролируется в соответствии с законодательством Российской Федерации об экспортном контроле;

3) обеспечение правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности, содержащихся в экспортной продукции, и (или) условий их использования;

4) представление в Роспатент сведений для обеспечения государственного учета результатов интеллектуальной деятельности, права на которые передаются иностранным заказчикам и используются для целей, не связанных с государственными нуждами, в том числе сведений о единых технологиях военного, специального и двойного назначения, права на которые принадлежат Российской Федерации и передаются в установленном порядке для использования на территории иностранных государств.

72. По результатам рассмотрения представленных документов на основании принятых решений должностные лица Роспатента, проводящие внеплановую выездную проверку, составляют акт проверки на русском языке в виде печатного документа в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 3 к приказу Минэкономразвития России № 141.

73. К акту проверки, при необходимости, прилагается справка по результатам рассмотрения государственных контрактов (договоров) на предмет исполнения контролируемым лицом обязательных требований, по которым выявлены нарушения.

При необходимости прилагаются иные связанные с результатами внеплановой выездной проверки документы или их копии, подписанные руководителем, иным должностным лицом либо уполномоченным представителем контролируемого лица.

Должностные лица Роспатента, проводящие внеплановую выездную проверку, вручают акт проверки с приложениями и предписание (при наличии) руководителю, иному должностному лицу либо уполномоченному представителю контролируемого лица под подпись об ознакомлении в последний день проведения внеплановой выездной проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица, а также в случае их отказа от совершения подписи об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и предписанием (при наличии), указанные документы направляются должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую выездную проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в срок, не превышающий двух рабочих дней после завершения внеплановой выездной проверки. Почтовая квитанция, уведомление о вручении и опись вложения приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Роспатенте. Экземпляры акта проверки с сопроводительным письмом также могут быть переданы в подразделение контролируемого лица, ответственное за прием корреспонденции, с получением отметки об их принятии.

В случае направления акта проверки для подписания почтовым отправлением или передачи его для подписания в подразделение контролируемого лица, ответственное за прием корреспонденции, с получением отметки об их принятии распечатывается дополнительный экземпляр акта и предписания, который хранится в Роспатенте.

74. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по требованию прокурора, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, прокурором которого выдано требование о проведении внеплановой проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

75. Максимальный срок проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 56 настоящего Регламента, установлен пунктом 14 настоящего Регламента.

76. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 56 настоящего Регламента, осуществляется в случае выявления в ходе проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 56 настоящего Регламента, нарушения контролируемым лицом обязательных требований.

77. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 56 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую выездную проверку, а в случае проведения внеплановой выездной проверки комиссией по проведению проверки Роспатента – председателем комиссии Роспатента по проведению проверки.

Рекомендуемый образец предписания приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

78. Срок исполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств каждого выявленного в ходе проведения внеплановой выездной проверки нарушения обязательных требований и не может составлять более шести месяцев с даты выдачи предписания.

79. В случае выявления при проведении внеплановой выездной проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса, должностные лица Роспатента, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, составляют протоколы об административных правонарушениях в отношении контролируемого лица и (или) его должностных лиц.

80. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 56 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую выездную проверку, в порядке и с соблюдением сроков, установленных подпунктом «а» пункта 13 Правил.

81. Результатами административной процедуры являются:

1) установление по результатам внеплановой выездной проверки факта соблюдения или нарушения контролируемым лицом обязательных требований;

2) составление акта проверки;

3) выдача предписания в случае выявления при проведении внеплановой выездной проверки нарушений обязательных требований;

4) составление протокола об административном правонарушении в случае выявления при проведении внеплановой выездной проверки состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса.

82. Результат внеплановой выездной проверки вносится в единый реестр проверок.

Контроль за исполнением предписания

83. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) поступление от контролируемого лица ходатайства о продлении срока устранения указанных в предписании нарушений обязательных требований;

2) поступление от контролируемого лица документов, подтверждающих исполнение предписания;

3) истечение срока исполнения предписания.

84. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) принятие решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении поступившего от контролируемого лица ходатайства о продлении срока устранения указанных в предписании нарушений обязательных требований;

2) рассмотрение документов, подтверждающих исполнение предписания, представленных контролируемым лицом, и принятие решения об исполнении либо неисполнении предписания;

3) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса;

4) внесение сведений о результатах контроля за исполнением предписания в единый реестр проверок.

85. В случае невозможности исполнения требований предписания в установленный срок контролируемое лицо не позднее пяти рабочих дней до дня истечения срока исполнения предписания вправе представить в Роспатент ходатайство в произвольной письменной форме с просьбой о продлении срока устранения указанных в предписании нарушений обязательных требований (далее – ходатайство).

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие наличие объективных причин, не позволивших в установленные сроки устранить выявленные в ходе проверки нарушения обязательных требований.

86. Основанием для осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 84 настоящего Регламента, является поступление в Роспатент от контролируемого лица ходатайства, предусмотренного пунктом 85 настоящего Регламента.

87. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 84 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводившим проверку, по результатам которой выдано предписание, а при его отсутствии – должностным лицом, определяемым начальником структурного подразделения Роспатента.

88. Критериями принятия решения о возможности продлении срока исполнения предписания на основании поступившего от контролируемого лица ходатайства являются:

1) соблюдение контролируемым лицом установленного пунктом 85 настоящего Регламента срока представления ходатайства;

2) представление контролируемым лицом документов, подтверждающих невозможность исполнения требований предписания в установленный срок.

89. Продление срока исполнения предписания может быть осуществлено один раз на срок, не превышающий длительность срока, первоначально установленного предписанием.

90. Контролируемое лицо уведомляется о принятом решении об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства письмом, направляемым почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Роспатента, указанного в пункте 87 настоящего Регламента.

91. Максимальный срок проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 84 настоящего Регламента, составляет пять рабочих дней со дня поступления ходатайства в Роспатент.

92. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 84 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, указанным в пункте 87 настоящего Регламента.

93. Основаниями для осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 84 настоящего Регламента, является поступление от контролируемого лица документов, относящихся к исполнению предписания.

94. Критериями принятия решения об исполнении предписания является представление контролируемым лицом документов, подтверждающих исполнение требований предписания в полном объеме и в сроки, установленные в предписании.

95. Контролируемое лицо уведомляется об исполнении или неисполнении предписания письмом, направляемым почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, указанного в пункте 87 настоящего Регламента.

96. Максимальный срок проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 84 настоящего Регламента, составляет пять рабочих дней со дня поступления от контролируемого лица документов, относящихся к исполнению предписания.

97. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 84 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, указанным в пункте 87 настоящего Регламента.

98. Основаниями для выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 84 настоящего Регламента, являются:

1) непредставление либо представление в неполном объеме или несвоевременное представление контролируемым лицом документов, подтверждающих выполнение предписания;

2) невыполнение в установленный срок контролируемым лицом предписания.

99. Критерием принятия решения о составлении протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса, является установление состава административного правонарушения.

100. Максимальный срок проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 84 настоящего Регламента, не должен превышать двадцати рабочих дней со дня истечения срока исполнения предписания.

101. Результатами административной процедуры являются:

1) принятие решения об удовлетворении ходатайства;

2) принятие решения об отказе в удовлетворении ходатайства;

3) установление факта исполнения контролируемым лицом предписания;

4) установление факта неисполнения контролируемым лицом предписания;

5) составление протокола об административном правонарушении.

102. Результат контроля за исполнением предписания вносится в единый реестр проверок.

Внеплановая документарная проверка

103. Основанием для начала административной процедуры является установление факта неисполнения требований предписания.

104. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) подготовка к проведению внеплановой документарной проверки;

2) проведение внеплановой документарной проверки, составление акта проверки;

3) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) внесение сведений об итогах внеплановой документарной проверки в единый реестр проверок;

5) составление протокола об административном правонарушении.

105. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 104 настоящего Регламента, предусматривает:

1) подготовку, согласование с заместителем руководителя Роспатента и представление на подпись руководителю Роспатента проекта приказа о проведении внеплановой документарной проверки;

2) внесение информации о внеплановой документарной проверке в единый реестр проверок.

106. Подготовка, согласование с заместителем руководителя Роспатента и представление на подпись руководителю Роспатента проекта приказа о проведении внеплановой документарной проверки осуществляются должностным лицом Роспатента, к компетенции которого относится подготовка приказа о проведении внеплановой документарной проверки, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты установления факта неисполнения предписания.

107. Проект приказа о проведении внеплановой документарной проверки подготавливается по форме, приведенной в приложении № 1 к приказу Минэкономразвития России № 141.

108. Должностное лицо Роспатента, к компетенции которого относится подготовка приказа о проведении внеплановой документарной проверки, вносит информацию о внеплановой документарной проверке в единый реестр проверок в рамках выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 104 настоящего Регламента, в порядке и с соблюдением сроков, установленных подпунктом «а» пункта 13 Правил.

109. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 104 настоящего Регламента, проводится в соответствии с приказом Роспатента о проведении внеплановой документарной проверки.

110. Внеплановая документарная проверка и составление акта проверки осуществляются должностным лицом Роспатента, уполномоченным приказом Роспатента на проведение внеплановой документарной проверки, либо комиссией по проведению проверки, состоящей из должностных лиц Роспатента, уполномоченных приказом Роспатента на проведение внеплановой документарной проверки (далее – должностные лица Роспатента, проводящие внеплановую документарную проверку).

111. Внеплановая документарная проверка проводится на основании документов, имеющихся в распоряжении Роспатента, а также представленных контролируемым лицом по запросу.

112. Внеплановая документарная проверка включает в себя рассмотрение документов, подтверждающих исполнение предписания, имеющихся в распоряжении Роспатента, а также представленных контролируемым лицом по запросу Роспатента, и принятие решения об исполнении или неисполнении предписания.

Если имеющихся документов недостаточно для принятия решения об исполнении или неисполнении предписания, в ходе проведения внеплановой документарной проверки контролируемому лицу может быть направлен запрос о предоставлении документов, подтверждающих исполнение предписания (далее – запрос).

113. Подготовка и направление контролируемому лицу запроса осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую документарную проверку, не позднее двух рабочих дней после начала проведения внеплановой документарной проверки.

Рекомендуемый образец запроса приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

114. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

Запрос направляется контролируемому лицу любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью должностного лица Роспатента, проводящего внеплановую документарную проверку, и направленного по адресу электронной почты контролируемого лица, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен контролируемым лицом в Роспатент.

115. По результатам внеплановой документарной проверки должностные лица Роспатента, проводящие внеплановую документарную проверку, составляют акт проверки на русском языке в виде печатного документа в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 3 к приказу Минэкономразвития России № 141.

116. Максимальный срок проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 104 настоящего Регламента, не может превышать двадцать рабочих дней в соответствии с пунктом 14 настоящего Регламента.

117. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 104 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую документарную проверку, а в случае проведения внеплановой документарной проверки комиссией по проведению проверки Роспатента – председателем комиссии Роспатента по проведению проверки.

Рекомендуемый образец предписания приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

118. Срок исполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств каждого выявленного в ходе проведения внеплановой документарной проверки нарушения обязательных требований и не может составлять более шести месяцев с даты выдачи предписания.

119. Подписанные должностными лицами Роспатента, проводящими внеплановую документарную проверку, два экземпляра акта проверки и два экземпляра предписания (в случае его выдачи) направляются Роспатентом контролируемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением

о вручении и описью вложения с просьбой о возврате первых подписанных контролируемым лицом экземпляров акта и предписания.

Экземпляры акта проверки и предписания с сопроводительным письмом также могут быть переданы в подразделение контролируемого лица, ответственное за прием корреспонденции, с получением отметки об их принятии.

При наличии согласия контролируемого лица на взаимодействие в электронной форме акт проверки и предписание (в случае его выдачи) могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, составивших указанные документы, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанных документов.

120. В случае выдачи повторного предписания Роспатентом осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 18 настоящего Регламента.

121. В случае выявления при проведении внеплановой документарной проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса, должностные лица Роспатента, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, составляют протоколы об административных правонарушениях в отношении контролируемого лица и (или) его должностных лиц.

122. Результатами административной процедуры являются:

1) установление по результатам внеплановой документарной проверки факта исполнения или неисполнения требований предписания контролируемым лицом;

2) составление акта проверки;

3) выдача предписания в случае выявления при проведении внеплановой документарной проверки неисполнения требований предписания;

4) составление протокола об административном правонарушении.

123. Должностное лицо Роспатента, проводящее внеплановую документарную проверку, не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки осуществляет

внесение в единый реестр проверок информации о результатах проверки в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил.

124. Результат внеплановой документарной проверки вносится в единый реестр проверок.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Роспатента положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

125. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Роспатента положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами Роспатента, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля (надзора).

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

126. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Роспатента, указанными в пункте 125 настоящего Регламента, выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Роспатента, проводящими проверки, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, касающихся осуществления государственного контроля (надзора), с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих положениям настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, касающихся осуществления государственного контроля (надзора).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

127. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) и устранение (в случае выявления) нарушений прав контролируемых лиц, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Роспатента.

Ответственным лицом за принятие решения о проведении плановой и внеплановой проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) является руководитель Роспатента или уполномоченное им лицо.

128. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся по утверждаемым Роспатентом годовым планам проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора).

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся в связи с поступлением жалоб контролируемых лиц на действия должностных лиц Роспатента, осуществляемые при исполнении государственного контроля (надзора), бездействие и принимаемые решения.

129. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) формируется комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Роспатента.

130. Результаты проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), проведенной комиссией, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

Ответственность должностных лиц Роспатента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

131. По результатам проведенных проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), виновные должностные лица Роспатента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

132. Персональная ответственность должностных лиц Роспатента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица Роспатента, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность за полноту и качество мероприятий по осуществлению государственного контроля (надзора), установленных актами о проведении проверок.

Руководитель Роспатента, заместитель руководителя Роспатента, начальник Управления контроля, надзора и правовой защиты интересов государства Роспатента несут персональную ответственность за организацию и осуществление государственного контроля (надзора).

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

133. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля (надзора) и осуществляется путем направления обращений в Роспатент, а также путем обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) должностными лицами Роспатента в ходе

проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Обращения, указанные в абзаце первом настоящего пункта Регламента, рассматриваются в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня их поступления. Заявитель по указанному обращению уведомляется о результатах его рассмотрения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

134. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе осуществления государственного контроля (надзора) решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц Роспатента.

Заинтересованное лицо вправе обратиться к руководству Роспатента устно в ходе личного приема, письменно на почтовый адрес Роспатента или в форме электронного документа на адрес электронной почты Роспатента, указанные на Интернет-сайте Роспатента, с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц Роспатента в ходе проведения проверок.

В жалобе обязательно указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица или наименование заявителя – юридического лица, подающего жалобу;

2) почтовый адрес (в случае направления жалобы в форме электронного документа – адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

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

4) суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия) должностного лица Роспатента;

5) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

6) личная подпись заявителя – в случае направления жалобы в письменной форме.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

136. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия или наименование заявителя или адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в такой жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, то жалоба подлежит направлению в уполномоченный государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если заинтересованным лицом обжалуется судебное решение (при этом в течение семи календарных дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) если текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи календарных дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Роспатента, а также членов его семьи (при этом лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (при этом в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

6) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Роспатента, должностное лицо, временно исполняющее его обязанности, или заместитель руководителя Роспатента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направленные жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу (о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу).

137. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

138. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Роспатент жалоба заявителя, содержащая суть и факты претензии, на действия (бездействие) и решения, принятые

(осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Роспатента.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

139. Заявитель имеет право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

140. Жалоба подается:

1) на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Роспатента, федеральных государственных служащих Роспатента – в Роспатент;

2) на решения, действия (бездействие) руководителя Роспатента – в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Поступившую в Роспатент жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу Роспатента, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Сроки рассмотрения жалобы

141. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителя подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с даты поступления в Роспатент.

Срок рассмотрения жалобы составляет тридцать календарных дней со дня ее регистрации в Роспатенте и завершается датой письменного ответа заявителю.

142. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель Роспатента, должностное лицо, временно исполняющее его обязанности, или заместитель руководителя Роспатента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

143. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) признаются правомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц Роспатента и отказывается в удовлетворении жалобы;

2) признаются неправомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц Роспатента и выносится решение о привлечении должностных лиц Роспатента к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Регламентом.

Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления Федеральной службой по
интеллектуальной собственности
государственного контроля (надзора) в сфере
правовой охраны и использования результатов
интеллектуальной деятельности военного,
специального и двойного назначения,
созданных за счет бюджетных ассигнований
федерального бюджета, а также контроля
(надзора) в установленной сфере деятельности
в отношении государственных заказчиков и
организаций-исполнителей государственных
контрактов, предусматривающих проведение
научно-исследовательских, опытно-
конструкторских и технологических работ

(рекомендуемый образец)

(должность руководителя контролируемого лица, наименование контролируемого лица согласно Единому государственному реестру юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), фамилия, инициалы руководителя контролируемого лица, адрес в пределах места нахождения контролируемого лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
контролируемого лица о проведении проверки

Роспатент уведомляет, что в соответствии с приказом Роспатента о проведении (*вид проверки*) проверки от _____ № _____ (далее – приказ) в

_____
(наименование контролируемого лица согласно ЕГРЮЛ)

(_____) в период_____
(наименование контролируемого лица согласно ЕГРЮЛ) *(период проведения проверки)*

будет проводиться _____проверка.
(форма проверки: плановая выездная, внеплановая выездная)

Приложение: копия приказа на_____ л. в 1 экз., только в адрес.

_____
(подпись руководителя Роспатента, его заместителя, или лица, исполняющего его обязанности)

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления Федеральной службой по
интеллектуальной собственности
государственного контроля (надзора) в
сфере правовой охраны и использования
результатов интеллектуальной деятельности
военного, специального и двойного
назначения, созданных за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета, а
также контроля (надзора) в установленной
сфере деятельности в отношении
государственных заказчиков и организаций-
исполнителей государственных контрактов,
предусматривающих проведение научно-
исследовательских, опытно-
конструкторских и технологических работ

(рекомендуемый образец)

(должность руководителя контролируемого лица, наименование контролируемого лица согласно Единому государственному реестру юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), фамилия, инициалы руководителя контролируемого лица, адрес в пределах места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

Роспатент в соответствии с Административным регламентом осуществления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственного контроля (надзора) в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также

контроля (надзора) в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций-исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утвержденным настоящим приказом,

провел_____ проверку _____ _
(вид проверки) *(наименование контролируемого лица согласно ЕГРЮЛ)*

согласно приказу Роспатента о проведении проверки от _____ №_____.

Проверка проведена должностными лицами Роспатента, уполномоченным на проведение проверки:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного на проведение проверки	Должность лица, уполномоченного на проведение проверки

в присутствии представителя _____:
(наименование контролируемого лица согласно ЕГРЮЛ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя контролируемого лица	Должность представителя контролируемого лица

Сведения о _____:
(наименование контролируемого лица согласно ЕГРЮЛ)

Наименование: _____.
(наименование контролируемого лица согласно ЕГРЮЛ)

Место нахождения: _____.
(адрес в пределах места нахождения контролируемого лица)

Руководитель: _____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность)

Заместитель руководителя или иное должностное лицо, курирующее направление:_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность)

Структурное подразделение, на которое приказом, 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 структурного подразделения контролируемого лица)

Проверкой установлено

Результаты проверки отражены в акте проверки от _____№ _____

Выводы

_____

_____

(перечень выявленных по итогам проверки нарушений государственными заказчиками и организациями-исполнителями требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, в соответствии с актом проверки)

Предписание

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2012 г. № 402 «Об осуществлении контроля и надзора в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного 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», Роспатент предписывает _____:

(наименование контролируемого лица согласно ЕГРЮЛ)

_____

(предписываемые действия по пунктам)

Исполнить требования настоящего предписания и представить в Роспатент копии документов, подтверждающих его исполнение, в срок до _____.

(срок исполнения предписания)

Настоящее предписание составлено в _____ экземплярах,

(количество экземпляров в зависимости от вида проверки)

имеющих равную юридическую силу.

_____ _____

(подпись и расшифровка подписи должностного лица Роспатента, выдавшего предписание)

(дата)

С предписанием ознакомлен и первый экземпляр предписания на _____ листах для исполнения получен.
(количество)

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, получившего предписание) *(дата)*

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления Федеральной службой
по интеллектуальной собственности
государственного контроля (надзора)
в сфере правовой охраны и использования
результатов интеллектуальной деятельности
военного, специального и двойного
назначения, созданных за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета, а также
контроля (надзора) в установленной сфере
деятельности в отношении государственных
заказчиков и организаций-исполнителей
государственных контрактов,
предусматривающих проведение научно-
исследовательских, опытно-конструкторских и
технологических работ

(рекомендуемый образец)

(должность руководителя контролируемого лица, наименование контролируемого лица согласно Единому государственному реестру юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), фамилия, инициалы руководителя контролируемого лица, адрес в пределах места нахождения контролируемого лица)

ЗАПРОС
о предоставлении документов, подтверждающих исполнение предписания

В связи с _____,
(основание внеплановой документарной проверки: неисполнение контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) в установленный срок или непредставление контролируемым лицом документов, подтверждающих исполнение предписания, или невозможность сделать на основании представленных документов вывод об исполнении предписания)
на основании нормы статьи 11 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» (далее – Федеральный закон) прошу представить в Роспатент следующие документы и информацию:

_____

_____

(документы, подлежащие предоставлению по настоящему запросу)

Частью 5 статьи 11 Федерального закона установлено, что запрошенные документы должны быть направлены в течение десяти рабочих дней со дня получения настоящего запроса.

Указанные в запросе документы представляются в соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона.

Приложение: копия приказа Роспатента от _____ № ____о проведении внеплановой документарной проверки на ___ л., в 1 экз., только в адрес.

Должность должностного лица Роспатента, подписавшего настоящий запрос	*(Подпись)* *фамилия, инициалы должностного лица Роспатента, подписавшего запрос*