



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
(РОСПАТЕНТ)

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 87752
Москва

от "6" августа 2026.

11.02.2026

№

20

**Об утверждении Административного регламента осуществления
Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственного
контроля (надзора) в сфере правовой охраны и использования результатов
интеллектуальной деятельности гражданского 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 гражданского назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контроля и надзора в установленной сфере деятельности в отношении

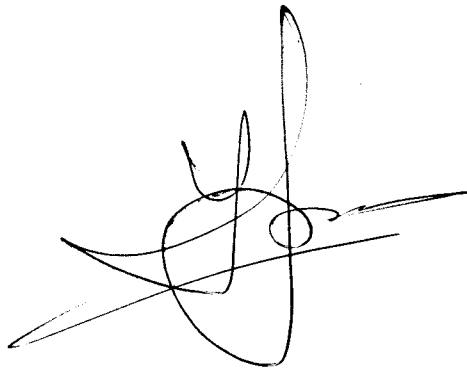
государственных заказчиков и организаций - исполнителей государственных контрактов, предусматривающих проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 г. № 1914, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственного контроля (надзора) в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского 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. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ действует до 31 декабря 2028 г. включительно.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Ю.С. Зубов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по интеллектуальной собственности
от 11 февраля 2026 № 20

**Административный регламент осуществления
Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственного
контроля (надзора) в сфере правовой охраны и использования результатов
интеллектуальной деятельности гражданского 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 гражданского 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)» 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 (далее – ЕПГУ).

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля (надзора) в соответствии с пунктом 3 Положения 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 г. № 1914 (далее соответственно – государственные заказчики, организации - исполнители), является соблюдение государственными заказчиками требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также организациями-исполнителями

требований, предусмотренных федеральными законами и в случае, если обеспечение выполнения организациями-исполнителями требований предусмотрено условиями государственных контрактов (договоров), актами Правительства Российской Федерации.

Требования, указанные в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента, касаются:

- 1) распределения и закрепления прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 2) проведения патентных исследований;
- 3) обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;
- 4) осуществления государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;
- 5) распоряжения правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;
- 6) использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации;
- 7) обеспечения защиты прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности.

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), 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 юридического 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. Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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;

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 лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента;

2) составление акта проверки лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору) (далее – акт проверки);

3) выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента (далее – предписание) – в случае выявления нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента;

4) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента;

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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), могут быть истребованы следующие документы и (или) информация:

1) государственные контракты (договоры), финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том

числе за счет субсидий, предусматривающие проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, а также иных видов работ гражданского назначения, условиями которых предусматривается создание результатов интеллектуальной деятельности, включая прилагаемую к ним документацию, касающуюся предмета проверки;

2) договоры с соисполнителями (субподрядчиками) на выполнение составных частей научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, а также иных видов работ гражданского назначения, условиями которых предусматривается создание результатов интеллектуальной деятельности;

3) отчеты о проведении патентных исследований;

4) отчеты о научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работах, а также иных видах работ гражданского назначения, условиями которых предусматривается создание результатов интеллектуальной деятельности;

5) акты сдачи-приемки научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, а также иных видов работ гражданского назначения, условиями которых предусматривается создание результатов интеллектуальной деятельности;

6) отчеты о достижении показателей результативности работ гражданского назначения;

7) сведения о созданных в рамках выполнения работ по государственным контрактам (договорам) результатах интеллектуальной деятельности и мерах, принятых с целью обеспечения их правовой охраны;

8) документы, подтверждающие принятие лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), мер для соблюдения конфиденциальности сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау);

9) сведения о заключенных договорах об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, за исключением договоров, подлежащих обязательной регистрации в Роспатенте;

10) сведения о заключенных лицензионных договорах о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности, за исключением договоров, подлежащих обязательной регистрации в Роспатенте;

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

12) справки, а также письменные и устные объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), по вопросам, относящимся к предмету проверки;

13) документы, подтверждающие исполнение лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), предписания в ходе проверки исполнения выданного предписания.

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 лиц¹.

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,

¹ Пункт 129 межведомственного перечня.

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. На официальном Интернет-сайте Роспатента, в ФРГУ и на ЕПГУ размещается следующая справочная информация:

- 1) место нахождения Роспатента, его структурных подразделений и территориальных органов;
- 2) график работы Роспатента, его структурных подразделений и территориальных органов;
- 3) справочные телефоны структурных подразделений Роспатента.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

14. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемая с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору), отсутствует.

Сроки осуществления государственного контроля (надзора)

15. Общий срок осуществления государственного контроля (надзора) не может превышать двадцать рабочих дней (за исключением общих сроков осуществления государственного контроля (надзора), установленных пунктами 16 и 18 настоящего Административного регламента, а также случая продления срока осуществления государственного контроля (надзора), предусмотренного пунктом 17 настоящего Административного регламента).

16. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок осуществления государственного контроля (надзора) (в случае проведения плановой выездной проверки) не может превышать:

для малого предприятия – пятьдесят часов в год;

для микропредприятия – пятнадцать часов в год.

17. По основанию, предусмотренному частью 3 статьи 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), в случае проведения плановой выездной проверки общий срок осуществления государственного контроля (надзора) не может превышать сорок рабочих дней, в отношении малого предприятия сто часов в год, в отношении микропредприятия тридцать часов в год.

18. Срок осуществления государственного контроля (надзора) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней².

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

19. 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.

² Часть 4 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

20. Основанием для начала административной процедуры, указанной в подпункте 1 пункта 19 настоящего Административного регламента, является осуществление Роспатентом функции по правовой защите интересов государства в процессе экономического и гражданско-правового оборота результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения, контролю и надзору в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского, военного, специального и двойного назначения, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также контролю и надзору в установленной сфере деятельности в отношении государственных заказчиков и организаций – исполнителей в соответствии с пунктом 1 Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 218.

21. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок);
- 2) направление проекта плана в органы прокуратуры Российской Федерации;
- 3) формирование и утверждение согласованного плана проверок;
- 4) направление утвержденного плана проверок в органы прокуратуры Российской Федерации.

22. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, осуществляется должностными лицами Роспатента, в должностные обязанности которых входит осуществление формирования и согласования плана проверок юридических лиц.

23. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, включает в себя подготовку проекта плана проверок на очередной год по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

являющейся приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее соответственно – типовая форма, Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок).

24. Критерием принятия решения о включении юридического лица в план проверок в рамках выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1 пункта 19 настоящего Административного регламента, является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой выездной проверки юридического лица.

При включении юридического 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.

25. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено до 15 августа года, предшествующего году проведения проверок.

26. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, осуществляется должностными лицами Роспатента, в должностные обязанности которых входит осуществление формирования и согласования плана проверок юридических лиц.

27. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, включает в себя направление в органы прокуратуры Российской Федерации по месту нахождения юридических лиц, в отношении которых планируется проведение плановых проверок, проекта плана проверок, подготовленного в рамках выполнения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 21 настоящего Административного регламента.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

28. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 21 настоящего Административного регламента, осуществляется должностными лицами Роспатента, в должностные обязанности которых входит осуществление формирования и согласования плана проверок юридических лиц (в части подготовки проекта плана проверок с учетом предложений органов прокуратуры Российской Федерации при их наличии) и руководителем Роспатента или лицом, его замещающим (в части утверждения плана проверок).

29. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 21 настоящего Административного регламента, включает в себя подготовку проекта плана проверок на очередной год по типовой форме и его утверждение.

30. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 21 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено до 20 октября года, предшествующего году проведения проверок.

31. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 21 настоящего Административного регламента, осуществляется должностными лицами Роспатента, в должностные обязанности которых входит осуществление формирования и согласования плана проверок юридических лиц.

32. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 21 настоящего Административного регламента, включает в себя направление утвержденного плана проверок в органы прокуратуры Российской Федерации.

33. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 21 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

34. Основаниями внесения изменений в план проверок являются случаи, предусмотренные пунктом 7 Правил подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

35. Внесение изменений в план проверок осуществляется в соответствии с пунктом 8 Правил подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок должностными лицами Роспатента, в обязанности которых входит осуществление формирования и согласования плана проверок юридических лиц.

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

37. Результатом административной процедуры является утвержденный руководителем Роспатента план проверок, направленный в органы прокуратуры Российской Федерации в срок, установленный в пункте 33 настоящего Административного регламента.

38. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в виде документа на бумажном носителе, а также в виде электронного документа.

39. Результат административной процедуры в виде электронного документа размещается на официальном Интернет-сайте Роспатента.

Плановая выездная проверка

40. Основанием для начала административной процедуры является включение юридического лица в план проверок.

41. 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;

4) составление протокола об административном правонарушении;

5) внесение сведений о результатах плановой выездной проверки в единый реестр проверок, предусмотренный статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ (далее – единый реестр проверок).

42. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 41 настоящего Административного 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 лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении плановой выездной проверки;

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

43. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 42 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит подготовка приказа о проведении плановой выездной проверки.

44. Основанием совершения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 42 настоящего Административного регламента, является включение юридического лица в план проведения плановых проверок на текущий год.

45. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 42 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения плановой выездной проверки.

46. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит подготовка и направление уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении плановой выездной проверки.

47. Основанием совершения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, является издание приказа Роспатента о проведении плановой выездной проверки в отношении юридического лица.

48. К уведомлению лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении плановой выездной проверки, предусмотренному частью 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, прилагается заверенная копия приказа о проведении проверки, подготовленного в ходе совершения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 42 настоящего Административного регламента.

49. Уведомление лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении плановой выездной проверки не позднее чем за три рабочих дня до дня начала ее проведения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в Роспатент, или иным доступным способом³.

50. Критериями принятия решения о выборе способа направления уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении плановой выездной проверки являются:

1) наличие доступных способов направления уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении плановой выездной проверки;

³ Часть 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

2) наличие адреса электронной почты лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), содержащегося в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее представленного лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в Роспатент.

51. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 42 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено не позднее чем за три рабочих дня до дня начала проведения плановой выездной проверки.

52. 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 41 настоящего Административного регламента, в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (далее – Правила), с учетом сроков, установленных пунктами 2-7 приложения № 1 к Правилам.

53. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента, осуществляется в соответствии с приказом Роспатента о проведении проверки.

54. 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).

55. Плановая выездная проверка проводится в срок, установленный приказом Роспатента о проведении плановой выездной проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента, осуществляется с учетом общих сроков, установленных пунктами 15-18 настоящего Административного регламента.

56. 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), заверенная печатью Роспатента копия приказа Роспатента о проведении плановой выездной проверки.

57. Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

58. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента, включает в себя:

1) рассмотрение документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) получение письменных объяснений (запрос должностным лицом Роспатента, проводящим плановую выездную проверку, письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента) от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

59. Должностные лица Роспатента, проводящие плановую выездную проверку, рассматривают представленные лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документы, относящиеся к предмету проверки, в соответствии с критериями, установленными пунктами 60, 61 настоящего Административного регламента, принимают решение о соблюдении или несоблюдении лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента.

Должностные лица Роспатента, проводящие плановую выездную проверку, при необходимости снимают копии представленных документов либо производят 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.

60. Критериями принятия решения должностными лицами Роспатента, проводящими плановую выездную проверку, о соответствии деятельности государственного заказчика требованиям, указанным в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента, является соблюдение государственным заказчиком требований, предусмотренных абзацем первым пункта 4 настоящего Административного регламента, касающихся:

- 1) распределения и закрепления прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 2) проведения патентных исследований;
- 3) обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;
- 4) осуществления государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;
- 5) распоряжения правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;
- 6) использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации;

7) обеспечения защиты прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности.

61. Критериями принятия должностными лицами Роспатента, проводящими плановую выездную проверку, решений о соответствии деятельности организации - исполнителя требованиям, указанным в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента, является соблюдение организацией-исполнителем требований, предусмотренных абзацем первым пункта 4 настоящего Административного регламента, касающихся :

1) распределения и закрепления прав на результаты интеллектуальной деятельности;

2) проведения патентных исследований;

3) обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;

4) осуществления государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;

5) распоряжения правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

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

7) обеспечения защиты прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности.

62. 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 от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

(зарегистрирован Минюстом России 13.05.2009, регистрационный № 13915)⁴ (далее – приказ Минэкономразвития России № 141).

63. К акту проверки при необходимости прилагается справка по результатам рассмотрения государственных контрактов (договоров) на предмет исполнения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента, 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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

⁴ С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24.05.2010 № 199 (зарегистрирован Минюстом России 06.07.2010, регистрационный № 17702), от 30.09.2011 № 532 (зарегистрирован Минюстом России 10.11.2011, регистрационный № 22264), от 30.09.2016 № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24.10.2016, регистрационный № 44118).

акта проверки с сопроводительным письмом также могут быть переданы в подразделение лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), ответственное за прием корреспонденции, с получением отметки об их принятии распечатываются дополнительные экземпляры акта проверки и предписания, которые хранятся в Роспатенте.

64. В случае выявления должностными лицами Роспатента, проводившими плановую выездную проверку, сведений о результатах интеллектуальной деятельности, использованных (незаконно использованных без заключения лицензионного договора) или созданных в ходе выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, а также иных видов работ гражданского назначения, условиями которых предусматривается создание результатов интеллектуальной деятельности, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в отношении которых не принято решение об обеспечении правовой охраны, информация о выявленных в ходе проведения проверки таких сведениях направляется в федеральные органы исполнительной власти в соответствии с их компетенцией в течение пяти рабочих дней со дня завершения плановой выездной проверки, в ходе которой были выявлены указанные сведения.

65. Основанием для осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 41 настоящего Административного регламента, является пункт 66 настоящего Административного регламента.

66. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 41 настоящего Административного регламента, осуществляется в случае выявления в ходе проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента, нарушения лицом, в

отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента.

67. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 41 настоящего Административного регламента, включает в себя подготовку и выдачу лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), предписания (в случае выявления в ходе осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента, нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента). Рекомендуемый образец предписания приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

68. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 41 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим плановую выездную проверку, а в случае проведения плановой выездной проверки комиссией Роспатента – председателем комиссии Роспатента.

69. Критериями принятия решения об установлении продолжительности срока исполнения предписания являются сроки, необходимые для совершения действий по устранению каждого выявленного в ходе проведения плановой выездной проверки нарушения требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения предписания не может составлять более шести месяцев со дня выдачи предписания.

70. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 41 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено не позднее фактического срока завершения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента.

71. Основанием для осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 41 настоящего Административного

регламента, является установление в ходе проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента, состава административного правонарушения.

72. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 41 настоящего Административного регламента, включает в себя составление протокола об административном правонарушении, признаки которого были выявлены в ходе осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента.

Указанное административное действие осуществляется в сроки, предусмотренные статьей 28.5 Кодекса.

73. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 41 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим плановую выездную проверку, уполномоченным соответствующим актом Роспатента на составление протоколов об административных правонарушениях.

Если в проведении плановой выездной проверки принимают участие два и более должностных лица Роспатента, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 41 настоящего Административного регламента, осуществляется председателем комиссии.

74. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 41 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводившим плановую выездную проверку, в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил с учетом сроков, установленных пунктами 2-7 приложения № 1 к Правилам.

75. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 41 настоящего Административного регламента, включает в себя внесение в единый реестр проверок информации о проведенной проверке в соответствии с Правилами.

76. Состав информации о проверке, вносимой в единый реестр проверок, установлен подпунктом «а» пункта 13 Правил.

77. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 41 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит внесение информации о проведенных проверках в единый реестр проверок.

78. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 41 настоящего Административного регламента, должно быть совершено не позднее 10 рабочих дней со дня окончания административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 41 настоящего Административного регламента.

78.1. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа Роспатента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора) на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

79. Результатами административной процедуры являются:

1) установление по результатам проведения плановой выездной проверки факта соблюдения или нарушения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента;

2) составление акта проверки;

3) выдача предписания в случае выявления при проведении плановой выездной проверки нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента;

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

80. Результат административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 пункта 19 настоящего Административного регламента, фиксируется в виде следующих документов и информации:

- приказ о проведении плановой выездной проверки (документ на бумажном носителе);
- уведомление лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении плановой выездной проверки (документ на бумажном носителе или документ в электронном виде);
- акт проверки (документ на бумажном носителе, в двух экземплярах);
- предписание (составляется в случае выявления нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента) (документ на бумажном носителе в двух экземплярах);
- протокол об административном правонарушении (составляется в случае установления признаков совершения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору) (должностным лицом), административного правонарушения) (документ на бумажном носителе);
- информация о проведенной проверке в виде электронной записи в едином реестре проверок.

81. Результаты административной процедуры, предусмотренной подпунктом 2 пункта 19 настоящего Административного регламента, передаются:

- а) приказ о проведении проверки - в канцелярию Роспатента;
- б) уведомление лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении проверки – лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору);
- в) акт проверки – лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), а также в Роспатент (по 1 экземпляру соответственно);

г) предписание – лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), а также в Роспатент (по 1 экземпляру соответственно);

д) протокол об административном правонарушении - мировому судье (к подсудности которого относится дело об административном правонарушении).

Внеплановая выездная проверка

82. Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя Роспатента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой выездной проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры Российской Федерации материалам и обращениям.

83. Административная процедура проведения внеплановой выездной проверки состоит из следующих административных действий:

- 1) подготовка к проведению внеплановой выездной проверки;
- 2) проведение внеплановой выездной проверки и составление акта проверки;
- 3) выдача предписания;
- 4) составление протокола об административном правонарушении;
- 5) внесение сведений об итогах внеплановой выездной проверки в единый реестр проверок.

84. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 83 настоящего Административного 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 лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении внеплановой выездной проверки;

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

85. Основанием совершения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 83 настоящего Административного регламента, является юридический факт, предусмотренный пунктом 82 настоящего Административного регламента.

86. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 83 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки, не позднее чем за три рабочих дня до дня начала проведения внеплановой выездной проверки.

87. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит подготовка и направление уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении внеплановой выездной проверки.

88. Основанием совершения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 84 настоящего Административного регламента, является издание приказа Роспатента о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица.

89. К уведомлению лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении внеплановой выездной проверки, предусмотренному частью 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, прилагается заверенная копия приказа о проведении проверки, подготовленного в ходе административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 84 настоящего Административного регламента.

90. Уведомление лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до дня начала ее проведения

направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в Роспатент, или иным доступным способом.

91. Критериями принятия решения о выборе способа направления уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении внеплановой выездной проверки являются:

1) наличие доступных способов направления уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении внеплановой выездной проверки;

2) наличие адреса электронной почты лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), содержащегося в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее представленного лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в Роспатент.

92. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 84 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено не позднее чем за 24 часа до дня начала проведения проверки.

93. 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 3 пункта 84 настоящего Административного регламента, в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил с учетом сроков, установленных пунктами 2-7 приложения № 1 к Правилам.

94. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента, осуществляется в соответствии с приказом Роспатента о проведении внеплановой выездной проверки.

95. 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).

96. Внеплановая выездная проверка проводится в срок, установленный приказом Роспатента о проведении внеплановой выездной проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента, осуществляется с учетом общих сроков, установленных пунктами 15 и 18 настоящего Административного регламента.

97. 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), заверенная печатью Роспатента копия приказа Роспатента о проведении внеплановой выездной проверки.

98. Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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 лица, в

отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

99. Внеплановая выездная проверка осуществляется посредством:

1) рассмотрения документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) получения письменных объяснений (запрос должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую выездную проверку, письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента) от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

100. Должностные лица Роспатента, проводящие внеплановую выездную проверку, рассматривают отобранные в соответствии с основаниями для проведения внеплановой выездной проверки, указанными в пункте 82 настоящего Административного регламента, документы, относящиеся к предмету проверки, и в соответствии с критериями, установленными пунктами 101, 102 настоящего Административного регламента, принимают решение о соблюдении или несоблюдении лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента.

Должностные лица Роспатента, проводящие внеплановую выездную проверку, при необходимости снимают копии представленных документов либо производят 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.

101. Критериями принятия решения должностными лицами Роспатента, проводящими внеплановую выездную проверку, о соответствии деятельности

государственного заказчика требованиям, указанным в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента, является соблюдение государственным заказчиком требований, предусмотренных абзацем первым пункта 4 настоящего Административного регламента, касающихся:

- 1) распределения и закрепления прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 2) проведения патентных исследований;
- 3) обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;
- 4) осуществления государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;
- 5) распоряжения правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;
- 6) использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Российской Федерации;
- 7) обеспечения защиты прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности.

102. Критериями принятия должностными лицами Роспатента, проводящими внеплановую выездную проверку, решений о соответствии деятельности организации - исполнителя требованиям, указанным в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента, является соблюдение организацией-исполнителем требований, предусмотренных абзацем первым пункта 4 настоящего Административного регламента, касающихся :

- 1) распределения и закрепления прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 2) проведения патентных исследований;
- 3) обеспечения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности;
- 4) осуществления государственного учета результатов интеллектуальной деятельности;
- 5) распоряжения правами Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности;

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

7) обеспечения защиты прав Российской Федерации на результаты интеллектуальной деятельности.

103. 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.

104. К акту проверки при необходимости прилагается справка по результатам рассмотрения государственных контрактов (договоров) на предмет исполнения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента, 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору).

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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 со дня 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), ответственное за прием корреспонденции, с получением отметки об их принятии распечатываются дополнительные экземпляры акта проверки и предписания (при наличии), которые хранятся в Роспатенте.

105. Основанием для осуществлении административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 83 настоящего Административного регламента, является выявление в ходе проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента, нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента.

106. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 83 настоящего Административного регламента, включает в себя подготовку и выдачу лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), предписания (в случае выявления в ходе осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента, нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента). Рекомендуемый образец предписания приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

107. Критериями принятия решения об установлении продолжительности срока исполнения предписания являются сроки, необходимые для совершения действий по устранению каждого выявленного в ходе проведения внеплановой выездной проверки нарушения требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента.

Срок исполнения предписания не может составлять более шести месяцев со дня выдачи предписания.

108. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 83 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено не позднее фактического срока завершения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента.

109. 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, в срок, установленный Кодексом, составляют протокол об административном правонарушении.

110. Основанием для осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 83 настоящего Административного регламента, является установление в ходе проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента, состава административного правонарушения.

111. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 83 настоящего Административного регламента, включает в себя составление протокола об административном правонарушении, признаки которого были выявлены в ходе проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента.

112. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 83 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую выездную проверку, уполномоченным

соответствующим актом Роспатента на составление протоколов об административных правонарушениях.

Если в проведении внеплановой выездной проверки принимают участие два и более должностных лица Роспатента, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 83 настоящего Административного регламента, осуществляется председателем комиссии.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 83 настоящего Административного регламента, осуществляется в сроки, предусмотренные статьей 28.5 Кодекса.

113. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 83 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводившим внеплановую выездную проверку, в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил с учетом сроков, установленных пунктами 2-7 приложения № 1 к Правилам.

114. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 83 настоящего Административного регламента, включает в себя внесение в единый реестр проверок информации о проведенной проверке в соответствии с Правилами.

115. Состав информации о проверке, вносимой в единый реестр проверок, установлен подпунктом «а» пункта 13 Правил.

116. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 83 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, указанным в пункте 113 настоящего Административного регламента, в должностные обязанности которого входит внесение информации о проведенных проверках в единый реестр проверок.

117. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 83 настоящего Административного регламента, должно быть совершено не позднее 10 рабочих дней со дня окончания административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 83 настоящего Административного регламента.

118. Результатами административной процедуры являются:

1) установление по результатам внеплановой выездной проверки факта соблюдения или нарушения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента;

2) составление акта проверки;

3) выдача предписания в случае выявления при проведении внеплановой выездной проверки нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента;

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

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

120. Результат административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 пункта 19 настоящего Административного регламента, фиксируется в виде следующих документов и информации:

- приказ о проведении внеплановой выездной проверки (документ на бумажном носителе в одном экземпляре);

- уведомление лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении внеплановой выездной проверки (документ на бумажном или электронном носителе в одном экземпляре);

- акт проверки (документ на бумажном носителе в двух экземплярах);

- предписание (в случае выявления нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента) (документ на бумажном носителе в двух экземплярах);

- протокол об административном правонарушении (в случае установления признаков совершения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), или его должностным лицом, административного правонарушения) (документ на бумажном носителе в одном экземпляре);

- информация о проведенной проверке (в виде электронной записи в едином реестре проверок).

121. Результаты административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 пункта 19 настоящего Административного регламента, передаются:

а) приказ о проведении проверки - в канцелярию Роспатента;

б) уведомление лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении проверки - лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору);

в) акт проверки - лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), а также в Роспатент (по одному экземпляру соответственно), копия акта проверки - в соответствующий орган прокуратуры Российской Федерации, по требованию которого проведена проверка (в случае проведения проверки по требованию соответствующего органа прокуратуры Российской Федерации);

г) предписание - лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), а также в Роспатент (по одному экземпляру соответственно);

д) протокол об административном правонарушении - мировому судье (к подсудности которого относится дело об административном правонарушении).

Контроль за исполнением предписания

122. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) поступление от лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), ходатайства о продлении срока устранения указанных в предписании нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента;

2) поступление от лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов, подтверждающих исполнение предписания;

3) истечение срока исполнения предписания.

123. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) принятие решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении поступившего от лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), ходатайства о продлении срока устранения указанных в предписании нарушений требований, указанных в абзаце первом

пункта 4 настоящего Административного регламента;

2) рассмотрение документов, подтверждающих исполнение предписания, представленных лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), и принятие решения об исполнении либо неисполнении предписания;

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

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

124. В случае невозможности исполнения требований предписания в установленный срок лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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 требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента (далее – ходатайство).

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие наличие объективных причин, не позволивших в установленные сроки устранить выявленные в ходе проверки нарушения требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента.

125. Основанием для осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 123 настоящего Административного

регламента, является поступление в Роспатент от лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), ходатайства.

126. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 123 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводившим проверку, по результатам которой выдано предписание, а при его отсутствии – должностным лицом, определяемым руководителем структурного подразделения Роспатента, в срок, установленный пунктом 131 настоящего Административного регламента.

127. Критериями принятия решения о возможности продления срока исполнения предписания на основании ходатайства являются:

1) соблюдение лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), установленного пунктом 124 настоящего Административного регламента срока представления ходатайства;

2) представление лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов, подтверждающих невозможность исполнения требований предписания в установленный срок.

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

129. В день принятия решения об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), уведомляется о принятом решении письмом, направляемым почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Роспатента, указанного в пункте 126 настоящего Административного регламента.

130. Критериями принятия решения о выборе способа направления уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о принятом решении являются:

1) наличие доступных способов направления уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении проверки;

2) наличие адреса электронной почты лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), содержащегося в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее представленного лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в Роспатент.

131. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 123 настоящего Административного регламента, составляет пять рабочих дней со дня поступления ходатайства в Роспатент.

132. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 123 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, указанным в пункте 126 настоящего Административного регламента.

133. Основаниями для осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 123 настоящего Административного регламента, является поступление от лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов, относящихся к исполнению предписания.

134. Критерием принятия решения о выполнении или невыполнении лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований предписания является представление лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов, подтверждающих исполнение требований предписания, в полном объеме и в сроки, установленные в предписании.

135. В день принятия решения о выполнении или невыполнении лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований предписания лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), уведомляется о принятом

решении письмом, направляемым почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, указанного в пункте 126 настоящего Административного регламента.

136. Максимальный срок осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 123 настоящего Административного регламента, составляет пять рабочих дней со дня поступления от лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов, относящихся к исполнению предписания.

137. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 123 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, указанным в пункте 126 настоящего Административного регламента.

В том случае, если должностное лицо Роспатента, осуществляющее административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 123 настоящего Административного регламента, не уполномочено на составление протоколов об административных правонарушениях, должностное лицо Роспатента, осуществляющее административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 123 настоящего Административного регламента, определяется руководителем структурного подразделения Роспатента.

138. Основаниями осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 123 настоящего Административного регламента, являются:

1) непредставление либо представление в неполном объеме или несвоевременное представление лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов, подтверждающих выполнение предписания;

2) невыполнение в установленный срок лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), предписания.

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

140. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 123 настоящего Административного регламента, осуществляется в сроки, предусмотренные статьей 28.5 Кодекса.

141. Результатами административной процедуры являются:

- 1) принятие решения об удовлетворении ходатайства;
- 2) принятие решения об отказе в удовлетворении ходатайства;
- 3) установление факта исполнения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований предписания;
- 4) установление факта неисполнения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований предписания;
- 5) составление протокола об административном правонарушении.

142. Результат контроля за исполнением предписания вносится в единый реестр проверок в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил.

143. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 123 настоящего Административного регламента, включает в себя внесение в единый реестр проверок информации о результатах административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, в соответствии с Правилами.

144. Состав информации о проверке, вносимой в единый реестр проверок, установлен подпунктом «а» пункта 13 Правил.

145. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 123 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит внесение информации о проведенных проверках в единый реестр проверок.

146. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 123 настоящего Административного регламента, должно быть совершено не позднее 5 рабочих дней со дня окончания административных действий, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 123 настоящего Административного регламента.

147. Результатами административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, являются:

- письмо об уведомлении лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о решении, принятом по результатам рассмотрения ходатайства (в случае подачи лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), такого ходатайства) (документ на бумажном носителе либо в виде электронного документа (в зависимости от выбранного способа направления документа));

- письмо об уведомлении лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о решении, принятом по результатам рассмотрения документов о выполнении предписания (в случае направления лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов о выполнении предписания) (документ на бумажном носителе либо в виде электронного документа (в зависимости от выбранного способа направления документа));

- протокол об административном правонарушении на бумажном носителе в 1 экземпляре (в случае, если при проведении проверки были установлены признаки совершения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), или его должностным лицом, административных правонарушений);

- информация о проведенной проверке (в виде электронной записи в едином реестре проверок).

148. Результаты административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, передаются:

- а) письмо об уведомлении лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о решении, принятом

по результатам рассмотрения ходатайства, – лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору);

б) письмо об уведомлении лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о решении, принятом по результатам рассмотрения документов о выполнении предписания, – лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору);

в) протокол об административном правонарушении – мировому судье (к подсудности которого относится дело об административном правонарушении).

Внеплановая документарная проверка

149. Основанием для начала административной процедуры является установление в ходе административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, факта неисполнения требований предписания в рамках основания проведения внеплановой проверки, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

150. Административная процедура включает следующие административные действия:

- 1) подготовка к проведению внеплановой документарной проверки;
- 2) проведение внеплановой документарной проверки, составление акта проверки;
- 3) выдача предписания;
- 4) составление протокола об административном правонарушении;
- 5) внесение сведений об итогах внеплановой документарной проверки в единый реестр проверок.

151. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 150 настоящего Административного 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.

152. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 151 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит подготовка приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

153. Основанием совершения административного действия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 151 настоящего Административного регламента, является установление в ходе административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 19 настоящего Административного регламента, факта неисполнения требований предписания.

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

155. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 151 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено не позднее чем через пять рабочих дней со дня установления факта неисполнения предписания.

155.1. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 151 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит внесение информации о проведенных проверках в единый реестр проверок.

Указанное административное действие должно быть совершено не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

156. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 150 настоящего Административного регламента, осуществляется в соответствии с приказом Роспатента о проведении внеплановой документарной проверки.

157. 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).

158. Внеплановая документарная проверка проводится в срок, установленный приказом Роспатента о проведении внеплановой документарной проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 150 настоящего Административного регламента, осуществляется в пределах срока проведения внеплановой документарной проверки, установленного приказом о проведении внеплановой документарной проверки.

159. Внеплановая документарная проверка проводится на основании документов, имеющих в распоряжении Роспатента, а также представленных лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), по запросу.

160. Внеплановая документарная проверка включает в себя рассмотрение документов, подтверждающих исполнение предписания, имеющих в распоряжении Роспатента, а также представленных лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), по запросу Роспатента, и принятие решения о выполнении или невыполнении лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований предписания.

Если имеющихся документов недостаточно для принятия решения о выполнении или невыполнении лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), требований предписания в ходе проведения внеплановой документарной проверки лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), может быть направлен запрос о предоставлении документов, подтверждающих исполнение предписания (далее – запрос).

161. Критерием принятия решения о направлении запроса является достаточность имеющихся в Роспатенте документов для принятия решения об исполнении или неисполнении требований по каждому пункту предписания.

162. Подготовка и направление лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), запроса осуществляются должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую документарную проверку, не позднее двух рабочих дней со дня начала проведения внеплановой документарной проверки.

Рекомендуемый образец запроса приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

Запрос направляется лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в Роспатент.

164. Критериями принятия решения о выборе способа направления запроса лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), являются:

- наличие доступных способов направления уведомления лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), о проведении внеплановой документарной проверки;

- наличие адреса электронной почты лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору),

содержащегося в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее представленного лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в Роспатент.

165. Критерием принятия решения о выполнении или невыполнении лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), предписания является представление лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов, подтверждающих исполнение требований предписания в полном объеме и в сроки, установленные в предписании и (или) в запросе.

166. По результатам внеплановой документарной проверки должностные лица Роспатента, проводившие 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.

167. Основанием для осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 150 настоящего Административного регламента, является выявление в ходе проведения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 150 настоящего Административного регламента, неустраненных нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента.

168. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 150 настоящего Административного регламента, включает в себя подготовку и выдачу лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), предписания (в случае, если лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), в ходе осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 150 настоящего Административного регламента, не были устранены нарушения требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента). Рекомендуемый образец предписания приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

169. Критериями принятия решения об установлении продолжительности срока исполнения предписания являются сроки, необходимые для совершения действий по устранению каждого нарушения требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента. Срок исполнения предписания не может составлять более шести месяцев со дня выдачи предписания.

170. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 150 настоящего Административного регламента, должно быть осуществлено не позднее фактического срока завершения административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 150 настоящего Административного регламента.

171. Подписанные должностными лицами Роспатента, проводящими внеплановую документарную проверку, два экземпляра акта проверки и два экземпляра предписания (в случае его выдачи) направляются Роспатентом лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения с просьбой о возврате первых экземпляров подписанных лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), акта проверки и предписания (в случае его выдачи).

Экземпляры акта проверки и предписания (в случае его выдачи) с сопроводительным письмом также могут быть переданы в подразделение лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), ответственное за прием корреспонденции, с получением отметки об их принятии.

При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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.

Экземпляры акта проверки и предписания (в случае его выдачи) должны быть направлены либо переданы лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), не позднее трех рабочих дней со дня окончания внеплановой документарной проверки.

172. В случае выдачи повторного предписания Роспатентом осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 4 и 5 пункта 19 настоящего Административного регламента.

173. 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, в сроки, установленные статьей 28.5 Кодекса, составляют протокол об административном правонарушении.

174. Основанием осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 150 настоящего Административного регламента, является установление в ходе осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 150 настоящего Административного регламента, состава административного правонарушения.

175. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 150 настоящего Административного регламента, включает в себя составление протокола об административном правонарушении, признаки которого были выявлены в ходе осуществления административного действия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 150 настоящего Административного регламента.

176. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 150 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, проводящим внеплановую документарную проверку, уполномоченным соответствующим актом Роспатента на составление протоколов об административных правонарушениях. Если в проведении внеплановой документарной проверки принимают участие два и более должностных лица Роспатента, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, административное действие, предусмотренное подпунктом 4

пункта 150 настоящего Административного регламента, осуществляется председателем комиссии.

Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 150 настоящего Административного регламента, осуществляется в сроки, предусмотренные статьей 28.5 Кодекса.

177. Результатами административной процедуры являются:

1) установление по результатам внеплановой документарной проверки факта исполнения или неисполнения требований предписания лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору);

2) составление акта проверки;

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

4) составление протокола об административном правонарушении.

178. 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.

179. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 150 настоящего Административного регламента, включает в себя внесение в единый реестр проверок информации о проведенной проверке в соответствии с Правилами.

180. Состав информации о проверке, вносимой в единый реестр проверок, установлен подпунктом «а» пункта 13 Правил.

181. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 150 настоящего Административного регламента, осуществляется должностным лицом Роспатента, в должностные обязанности которого входит внесение информации о проведенных проверках в единый реестр проверок.

182. Административное действие, предусмотренное подпунктом 5 пункта 150 настоящего Административного регламента, осуществляется в срок, указанный в пункте 178 настоящего Административного регламента.

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

184. Результат административной процедуры, предусмотренной подпунктом 5 пункта 19 настоящего Административного регламента, фиксируется в виде следующих документов и информации:

- приказ о проведении внеплановой документарной проверки (документ на бумажном носителе в одном экземпляре);

- запрос (документ на бумажном носителе или электронном носителе в одном экземпляре);

- акт проверки (документ на бумажном носителе в двух экземплярах);

- предписание (составляется при выявлении нарушений требований, указанных в абзаце первом пункта 4 настоящего Административного регламента) (документ на бумажном носителе в двух экземплярах);

- протокол об административном правонарушении (составляется в случае установления признаков совершения лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), или его должностным лицом, административного правонарушения) (документ на бумажном носителе в одном экземпляре);

- информация о проведенной проверке в виде электронной записи в едином реестре проверок.

185. Результаты административной процедуры, предусмотренной подпунктом 5 пункта 19 настоящего Административного регламента, передаются:

- приказ о проведении проверки – в канцелярию Роспатента;

- запрос – лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору);

- акт проверки – лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), а также в Роспатент (по одному экземпляру соответственно);

- предписание – лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), а также в Роспатент (по одному экземпляру соответственно);

- протокол об административном правонарушении – мировому судье (к подсудности которого относится дело об административном правонарушении).

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

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

186. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Роспатента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений осуществляется ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля (надзора) начальниками структурных подразделений, заместителем руководителя, а также руководителем Роспатента для обеспечения исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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)

187. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся на основании решения руководителя Роспатента не реже 1 раза в 3 года.

Формой проведения плановой проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) является комплексная оценка полноты,

качества и эффективности деятельности должностных лиц Роспатента, соблюдения ими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора).

По результатам плановой проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) оформляется справка, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также предложения по их устранению.

188. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся в случае обжалования лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Роспатента.

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

189. По результатам проведенных проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) в случае выявления нарушений положений настоящего Административного 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).

190. Персональная ответственность должностных лиц Роспатента закрепляется в их должностных регламентах.

Должностные лица Роспатента несут ответственность за полноту и качество мероприятий по осуществлению государственного контроля (надзора).

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

191. 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, рассматриваются в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня их регистрации в Роспатенте. 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)

192. 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 официальном 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 жалобы;

6) личная подпись заявителя (в случае направления жалобы в письменной форме), дата.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

193. 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 Административного 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**

194. 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).

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

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

196. 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

197. 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

198. 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

199. 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).

Жалоба заявителя, направленная в Роспатент, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления.

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

200. 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

201. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Роспатента и (или) руководителя Роспатента принимается одно из следующих решений:

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

2) признаются неправомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц Роспатента и (или) руководителя Роспатента и выносятся решение о привлечении указанных лиц 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 Административным 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 гражданского
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, утвержденному
приказом Роспатента от 11.02.2026 № 20

(рекомендуемый образец)

*Бланк Федеральной службы по интеллектуальной
собственности*

*(должность руководителя лица, в отношении которого
осуществляются мероприятия по государственному
контролю (надзору), наименование лица, в отношении
которого осуществляются мероприятия по
государственному контролю (надзору), согласно Единому
государственному реестру юридических лиц (далее –
ЕГРЮЛ), фамилия, инициалы руководителя лица, в
отношении которого осуществляются мероприятия по
государственному контролю (надзору) (при наличии),
адрес в пределах места нахождения лица, в отношении
которого осуществляются мероприятия по
государственному контролю (надзору)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

**лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному
контролю (надзору), о проведении проверки**

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

В _____
 (наименование лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), согласно ЕГРЮЛ)
 (_____) в период _____
 (наименование лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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
гражданского 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,
утвержденному приказом Роспатента от
11.02.2026 № 20

(рекомендуемый образец)

Бланк Федеральной службы по интеллектуальной собственности

*(должность руководителя лица, в отношении которого
осуществляются мероприятия по государственному контролю
(надзору), наименование лица, в отношении которого
осуществляются мероприятия по государственному контролю
(надзору), согласно Единому государственному реестру
юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), фамилия, инициалы
руководителя лица, в отношении которого осуществляются
мероприятия по государственному контролю (надзору) (при
наличии), адрес в пределах места нахождения лица, в отношении
которого осуществляются мероприятия по государственному
контролю (надзору)*

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений

Роспатент в соответствии с Административным регламентом осуществления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственного контроля (надзора) в сфере правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности гражданского 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 приказом Роспатента от 11.02.2026 № 20,

провел _____ проверку _____
(вид проверки) (наименование лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), согласно ЕГРЮЛ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)	Должность представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

Сведения о _____:
(наименование лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), согласно ЕГРЮЛ)

Наименование: _____
(наименование лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), согласно ЕГРЮЛ)

Место нахождения: _____.
(адрес в пределах места нахождения лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору))

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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору))

Проверкой установлено

Результаты проверки отражены в акте проверки от _____ № ____.

Выводы

(перечень выявленных по итогам проверки нарушений государственными заказчиками требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также исполнителями требований, предусмотренных федеральными законами и в случае, если обеспечение выполнения исполнителями требований предусмотрено условиями государственных контрактов (договоров), актами Правительства Российской Федерации, в соответствии с актом проверки)

Предписание

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 г. № 1914 «Об утверждении Положения 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» Роспатент предписывает _____:

(наименование лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), 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
гражданского 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,
утвержденному приказом Роспатента от
11.02.2026 № 20

(рекомендуемый образец)

Бланк Федеральной службы по интеллектуальной
собственности

(должность руководителя лица, в отношении которого
осуществляются мероприятия по государственному контролю
(надзору), наименование лица, в отношении которого
осуществляются мероприятия по государственному контролю
(надзору), согласно Единому государственному реестру
юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), фамилия, инициалы
руководителя лица, в отношении которого осуществляются
мероприятия по государственному контролю (надзору) (при
наличии), адрес в пределах места нахождения лица, в отношении
которого осуществляются мероприятия по государственному
контролю (надзору)

ЗАПРОС

о предоставлении документов, подтверждающих исполнение предписания

В связи с _____,

(основание внеплановой документарной проверки: неисполнение лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), предписания об устранении выявленных нарушений требований, указанных в абзаце 1 пункта 4 настоящего Административного регламента (далее – предписание), в установленный срок или непредставление лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), документов, подтверждающих исполнение предписания, или невозможность сделать на основании представленных документов вывод об исполнении предписания)

на основании 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 предоставить в Роспатент следующие документы:

_____.

(документы, подлежащие предоставлению по настоящему запросу)

Частью 5 статьи 11 Федерального закона установлено, что запрошенные документы должны быть представлены в течение десяти рабочих дней с момента 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 (при наличии))*