

**Административный регламент исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам государственной функции по организации приема заявок на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин и заявок на государственную регистрацию базы данных, их рассмотрения и выдачи в установленном порядке свидетельств о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных**

**Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2008 г. № 324**

## **I. Общие положения**

**1.** Административный регламент исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам государственной функции по организации приема заявок на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин и заявок на государственную регистрацию базы данных, их рассмотрения и выдачи в установленном порядке свидетельств о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных (далее – Регламент) определяет последовательность действий (административных процедур), сроки и порядок взаимодействия Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (далее – Роспатент) с гражданами и юридическими лицами при приеме заявок на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин (далее – программа для ЭВМ) и заявок на государственную регистрацию базы данных, их рассмотрении и выдаче в установленном порядке свидетельств о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных.

**2.** Исполнение государственной функции по организации приема заявок на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин и заявок на государственную регистрацию базы данных, их рассмотрения и выдачи в установленном порядке свидетельств о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных (далее – государственная функция) осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2006, № 52, ст. 5496, 5497) (далее - Кодекс);

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2004, № 45, ст. 4377);

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (Российская газета, 1993, 21 сентября; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 4673);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 49, ст. 4775; 2006, № 8, ст. 892);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 года № 299 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 26, ст. 2668; 2005, № 17, ст. 1577).

**3.** Исполнение государственной функции осуществляется Роспатентом с участием федеральных государственных учреждений, находящихся в его ведении, и с возложением на них организационно-технического сопровождения выполняемой функции, но без передачи этим учреждениям властных полномочий федерального органа исполнительной власти по интеллектуальной собственности.

**4.** Федеральное государственное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам» в соответствии со своей уставной деятельностью обеспечивает подготовку проектов документов, связанных с исполнением государственной функции, для подписания их Руководителем Роспатента или уполномоченными им должностными лицами. Соответствующими полномочиями указанные должностные лица наделяются путем утверждения их должностных инструкций или издания соответствующих приказов Роспатента.

#### **5. Результат исполнения государственной функции.**

Конечными результатами исполнения государственной функции могут являться:

- государственная регистрация программы для ЭВМ или базы данных;
- отзыв заявки на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных (далее – заявка на регистрацию) заявителем;
- признание заявки на регистрацию отозванной в связи с непредставлением заявителем ответа на запрос.

#### **Процедура исполнения государственной функции завершается путем:**

- внесения программы для ЭВМ или базы данных в Реестр программ для ЭВМ или Реестр баз данных соответственно;
- направления заявителю уведомления и свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных;
- публикации сведений о зарегистрированной программе для ЭВМ или о базе данных в официальном бюллетене Роспатента «Программы для ЭВМ. Базы данных. Топологии интегральных микросхем»;
- направления заявителю уведомления об отзыве заявки на регистрацию в связи с поступлением просьбы заявителя;
- направления заявителю уведомления о признании заявки на регистрацию отозванной в связи с непредставлением ответа на запрос в установленный срок и непредставлением в этот срок просьбы о его продлении.

Уведомления по результатам исполнения государственной функции, указанным в настоящем пункте Регламента, а также иные документы, связанные с подготовкой этих уведомлений, подписываются Руководителем Роспатента или уполномоченными им должностными лицами Роспатента.

#### **Описание заявителей.**

**6.** Заявителями являются:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства;
- Российская Федерация;
- субъекты Российской Федерации;
- муниципальные образования;
- российские и иностранные юридические лица.

**7.** От имени физических лиц заявления о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных (далее - заявление) могут подавать, в частности, законные представители (родители, усыновители, опекуны), представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

**8.** От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

**9.** От имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований могут действовать органы государственной власти, органы местного самоуправления в рамках компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов.

В случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, по их специальному поручению от их имени могут выступать государственные органы, органы местного самоуправления, а также юридические лица и граждане.

**10.** Граждане, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, и иностранные юридические лица ведут дела с Роспатентом через патентных поверенных, зарегистрированных в Роспатенте, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное. Сведения о зарегистрированных патентных поверенных Российской Федерации, представлены на Интернет-сайтах Роспатента по адресам: <http://www.fips.ru>, <http://www.rupto.ru>.

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

**Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.**

**11.** Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно в Роспатенте;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- посредством размещения в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

**12.** Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты Роспатента приводятся в приложении № 1 к настоящему Регламенту и размещаются:

- на Интернет-сайтах Роспатента;
- на информационных стендах в Роспатенте.

**13.** Сведения о графике (режиме) работы Роспатента сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

- на Интернет-сайтах Роспатента;
- на информационном стенде.

**14.** Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается на Интернет-сайтах Роспатента, на информационных стендах Роспатента. На сайте Роспатента по адресам: <http://www.fips.ru>, <http://www.rupto.ru> размещена информация о нормативных актах, указанных в пункте 2 настоящего Регламента.

**15.** На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на государственную регистрацию программы для ЭВМ и базы данных, и Интернет-сайтах Роспатента размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения, включая формы заявлений, на информационных стендах);
- блок-схема (приложение №4 к настоящему Регламенту);
- перечни документов, необходимых для государственной регистрации программ для ЭВМ и баз данных, и требования, предъявляемые к этим документам;
- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных.

**16.** При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время ожидания ответа не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**17.** Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

**18.** Заявители, представившие в Роспатент документы для государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о дате поступления заявки на регистрацию и ее входящем номере;
- о направлении запроса с указанием выявленных нарушений и предложением представить недостающие или исправленные сведения и/или документы;
- о признании заявки на регистрацию отозванной;
- о дате регистрации и номере свидетельства;
- о предполагаемом сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

**19.** В любое время с момента приема документов на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной функции по государственной регистрации программ для ЭВМ или базы данных при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Роспатента.

Для получения сведений о прохождении государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных заявителем указываются дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов расписке. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных находится представленный им комплект документов.

**20.** Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются специалистами, исполняющими государственную функцию, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных, комплектности (достаточности) представленных документов;
- размера и порядка взимания государственной пошлины;
- времени приема и выдачи документов;
- порядка государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных;
- сроков государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

**21.** Специалисты подразделения, за которым закреплены функции по приему заявок на регистрацию, их проверке и регистрации, осуществляют прием заявителей для подачи заявок на регистрацию и консультаций по вопросам правовой охраны программ для ЭВМ или баз данных по адресу: Бережковская наб., 24, стр. 1А, в соответствии со следующим графиком:

Вторник	10.00- 17.00 перерыв 13.00- 14.00
Четверг	10.00- 17.00 перерыв 13.00- 14.00

Прием в другие дни осуществляется при наличии производственной возможности.

**22.** Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на представление документов на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей, по телефону или с использованием электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные, объект регистрации и желаемое время представления документов на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи заявителей, которые ведутся на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время представления документов на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

### **23. Общий срок исполнения государственной функции.**

Проверка наличия в заявке на регистрацию необходимых документов и материалов и их соответствия установленным требованиям осуществляется в двухмесячный срок с даты поступления заявки на регистрацию, оформленной в соответствии с настоящим Регламентом.

При этом срок рассмотрения заявки на регистрацию исчисляется с даты поступления последнего из недостающих или исправленных документов и/или материалов.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается первый, следующий за ним рабочий день. Если окончание срока приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, срок истекает в последний день этого месяца.

### **Перечень оснований для приостановления и прекращения исполнения государственной функции.**

**24.** Исполнение государственной функции приостанавливается, если:

- не представлены документы и материалы, необходимые для государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных, указанные в пункте 34 настоящего Регламента;
- документы и материалы, представленные на государственную регистрацию, по форме или содержанию не соответствуют правилам их оформления, приведенным в приложении № 5 к настоящему Регламенту;
- поступило ходатайство заявителя о продлении срока представления запрашиваемых материалов;
- имеется определение или решение суда о приостановлении государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных.

**25.** Исполнение государственной функции прекращается в случае:

- непредставления заявителем ответа на запрос в установленный срок и непредставления в этот срок ходатайства о его продлении;
- отзыва заявки на регистрацию по просьбе заявителя.

### **Требования к местам исполнения государственной функции.**

**26.** Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

**27.** Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (втором и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем двумя лифтами.

**28.** Присутственные места оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

**29.** Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

**30.** Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, обращающихся в Роспатент для государственной регистрации программ для ЭВМ или баз данных.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

**31.** Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями организуется в виде отдельного кабинета.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывесками) с указанием:

- номера (если он имеется) кабинета;
- времени перерыва.

При организации рабочего места должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

**32.** На территории, прилегающей к месторасположению Роспатента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

### **33. Требования к составу документов, необходимых для исполнения государственной функции.**

Для проведения государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных заявителем предоставляются документы и материалы соответствия с перечнем согласно пункту 34 настоящего Регламента.

### **34. Перечень документов и материалов, представляемых заявителями.**

В соответствии со статьей 1262 Кодекса для государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных заявителями подается заявка на регистрацию, которая должна содержать:

- заявление с указанием правообладателя (заявителя), а также автора, если он не отказался быть упомянутым в качестве такового, и места жительства или места нахождения каждого из них;
- депонируемые материалы, идентифицирующие программу для ЭВМ или базу данных, включая реферат;
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией программы для ЭВМ, базы данных, в размере и порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 52, ст. 5497), либо оснований для освобождения от уплаты государственной пошлины, или для уменьшения ее размера, или для отсрочки ее уплаты.

**35.** Для ведения дел по государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных правообладатель может назначить представителя с выдачей ему соответствующей доверенности.

В случае представления доверенность (оригинал или заверенная копия) приобщается к заявлению.

Одна доверенность может относиться к нескольким заявкам на регистрацию одного и того же заявителя, ко всем поданным и будущим заявкам на регистрацию этого лица. В таком случае для одной из заявок на регистрацию представляется оригинал доверенности (ее заверенная копия), а для каждой из остальных заявок на регистрацию - копия доверенности и указывается номер заявки на регистрацию, в которой находится ее оригинал (заверенная копия).

Если доверенность выдана на имя нескольких представителей заявителя, то дела по государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных по заявке на регистрацию ведутся любым из них.

### **Требования к документам, представляемым заявителями.**

**36.** Заявка на регистрацию не должна относиться к программам для ЭВМ или базам данных, содержащим сведения, составляющие государственную тайну. Лицо, подавшее заявку на регистрацию (заявитель), несет ответственность за разглашение сведений о программе для ЭВМ или базе данных, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 1 статьи 262 Кодекса).

**37.** Заявка на регистрацию должна относиться к одной программе для ЭВМ или одной базе данных.

**38.** Материалы заявки на регистрацию (за исключением реферата) представляются в одном экземпляре. Реферат представляется в 2 экземплярах.

**39.** Заявление (форма РП) представляется на типографском бланке или в виде компьютерной распечатки согласно образцам, приведенным в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Дополнение к заявлению (форма РП/Доп) согласно образцу, приведенному в приложении №3 к настоящему Регламенту, используется при недостатке места для указания сведений в полном объеме в графах заявления согласно образцу, приведенному в приложении №3, и/или для указания авторов, если их более одного.

**40.** Документы и материалы, представляемые в заявке на регистрацию, оформляются в соответствии с правилами, изложенными в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

**41.** За совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией программы для ЭВМ и базы данных, взимается государственная пошлина.

Размеры и порядок уплаты государственной пошлины установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 52, ст. 5497).

## **III. Административные процедуры**

### **42. Последовательность административных процедур.**

Основанием для исполнения государственной функции и выдачи документов, являющихся результатом исполнения государственной функции Роспатента, является подача заявки на регистрацию.

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявки на регистрацию;
- проверку документов и материалов заявки на регистрацию;
- оформление результатов проверки заявки на регистрацию;
- внесение записей в Реестр программ для ЭВМ или Реестр баз данных при положительном результате проверки и выдачу свидетельства о государственной регистрации;
- публикацию сведений о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных в официальном бюллетене Роспатента «Программы для ЭВМ. Базы данных. Топологии интегральных микросхем»;
- ведение архива заявок на регистрацию.

### **Прием заявки на регистрацию.**

**43.** Правом на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных в соответствии с пунктом 1 статьи 1262 Кодекса обладает правообладатель.

**44.** Заявка на регистрацию подается:

- непосредственно в подразделение, за которым закреплены функции по приему заявок на регистрацию, их проверке и регистрации, по адресу, в дни и часы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента;

- через окно приема корреспонденции экспедиции Роспатента или направляются почтовым отправлением через организацию почтовой связи по адресу: Роспатент, Бережковская набережная, 30, к.1, Москва, Россия, Г-59, ГСП-5, 123995.

Режим рабочего времени экспедиции Роспатента:

Понедельник - Четверг:	9.30
	-
	18.15
Пятница:	9.30
	-
	17.00

- в региональный пункт приема заявок на регистрацию по адресам, указанным на Интернет-сайте Роспатента по адресу: <http://www.fips.ru>;

- заявка на регистрацию может представляться по факсу (499) 243-33-37 (499) 243-33-37 с последующим представлением ее оригиналов с соблюдением нижеуказанных требований.

Заявка на регистрацию, передаваемая по факсу, должна содержать комплект документов, указанный в пунктах 34 и 35 настоящего Регламента.

Оригинал заявки на регистрацию, переданной по факсу, должен быть представлен в течение одного месяца с даты поступления ее по факсу вместе с сопроводительным письмом, идентифицирующим документы, поступившие ранее по факсу.

Если оригинал документа поступил по истечении указанного срока или документ, поступивший по факсу, не идентичен представленному оригиналу, документ и заявка на регистрацию считаются поступившими на дату поступления оригинала, а содержание поступившего по факсу документа в дальнейшем во внимание не принимается. До представления оригинала документ, переданный по факсу, считается не поступившим.

Если какой-то документ или его часть, поступившие по факсу, не читаемы или часть документа не получена, соответствующий документ или его часть и заявка на регистрацию считаются поступившими на дату поступления оригинала.

Заявка на регистрацию и прилагаемые к ней документы могут представляться в электронном виде на машиночитаемом носителе (с одновременным представлением на бумажном носителе) или с использованием электронно-цифровой подписи. Требования к электронной подаче заявки на регистрацию с использованием электронно-цифровой подписи устанавливаются Роспатентом.

**45.** Заявка на регистрацию может быть подана самим заявителем либо через представителя.

**46.** Производство в Роспатенте ведется на русском языке. К материалам, представленным заявителем на ином языке, должен быть приложен их перевод на русский язык (за исключением исходного текста), заверенный заявителем.

**47.** При приеме документов непосредственно специалистом, осуществляющим прием заявителей, специалист осуществляет проверку наличия документов и материалов в соответствии с пунктами 34 и 35 настоящего Регламента, а также необходимых подписей правообладателя (ей) или их представителя и авторов.

При установлении факта отсутствия и/или неправильного оформления какого(их)-либо документа(ов) и материалов, предусмотренных настоящим Регламентом, специалист без направления запроса может рекомендовать лицу, представившему документ(ы) и материалы доработать его(их). Если лицо, представившее документ(ы) и материалы настаивает на его(их) приеме в представленном виде, то документ(ы) и материалы принимаются.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут на одну заявку на регистрацию.

**48.** При наличии в документах заявки на регистрацию двух экземпляров сопроводительного письма специалист, принимающий заявку на регистрацию, проставляет на каждом экземпляре, а также на документе, подтверждающем уплату государственной пошлины, штамп о получении документов и один экземпляр сопроводительного письма выдает лицу, представившему документы. Если сопроводительное письмо отсутствует или представлено в одном экземпляре, то оформляется два экземпляра расписки о принятии документов и проставляет штамп на обоих экземплярах расписки. Один экземпляр расписки выдается лицу, представившему документы, второй экземпляр - приобщается к документам.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на одну заявку на регистрацию.

**49.** Поступившей заявке на регистрацию, содержащей документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в установленном размере и порядке, присваивается десятизначный входящий номер Роспатента (первые четыре цифры обозначают год подачи заявки на регистрацию, пятая и шестая цифры - код объекта интеллектуальной собственности, четыре остальные цифры - порядковый номер заявки на регистрацию в серии данного года).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на одну заявку на регистрацию.

Поданная заявка на регистрацию, которой присвоен входящий номер, возврату не подлежит. Идентифицирующие материалы могут быть возвращены по просьбе заявителя при отзыве заявки на регистрацию или в случае их полной замены.

Перечень возвращаемых документов или материалов указывается в приложении к уведомлению об отзыве заявки на регистрацию.

### **Проверка заявки на регистрацию.**

**50.** При проверке заявки на регистрацию в соответствии с пунктом 3 статьи 1262 Кодекса проверяется наличие необходимых документов и материалов и их соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом. Данная проверка включает в себя, в частности, проверку:

- 1) наличия заявления установленной формы;
- 2) наличия указанных в заявлении приложений;
- 3) правильности оформления бланка заявления, в том числе наличие всех предусмотренных в нем сведений, касающихся регистрируемого объекта:
  - а) наличия отметок в соответствующих полях, предусмотренных формой заявления;
  - б) указания названия программы для ЭВМ или базы данных;
  - в) указания сведений о правообладателе;
  - г) указания сведений об авторах, если они не отказались быть указанными в качестве таковых, и наличия их подписи;
  - д) наличия подписи правообладателя или его представителя, расшифровки подписи, даты подписания заявления (число, месяц, год);
  - е) наличия печати организации-правообладателя и соответствия реквизитов печати наименованию организации-правообладателя;
- 4) наличия и правильности оформления доверенности(ей) при подписании заявления представителем правообладателя;
- 5) наличия в заявлении подписей всех лиц, если в качестве правообладателя выступают два и более лица;

6) наличия депонируемых материалов, идентифицирующих регистрируемый объект, и их соответствия правилам оформления;

7) наличия реферата и его соответствия правилам оформления;

8) наличия в документах заявки на регистрацию разночтений и противоречий;

9) наличия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за осуществление юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией программы для ЭВМ, базы данных, в размере и порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2004, № 45, ст. 4377; 2006, № 52, ст. 5497), либо оснований для освобождения от уплаты государственной пошлины, или для уменьшения её размера, или для отсрочки её уплаты;

10) наличие иных документов, указанных в заявлении или в сопроводительном письме при его наличии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 40 минут на одну заявку на регистрацию.

**51.** При проверке заявки на регистрацию, документы которой ранее были представлены по факсу, специалист проверяет соблюдение месячного срока представления оригинала заявки на регистрацию и идентичность документов, поступивших по факсу, представленному оригиналу.

В случаях, если оригинал документа поступил по истечении месячного срока или документ, поступивший по факсу, не идентичен представленному оригиналу, датой поступления заявки на регистрацию признается дата поступления оригиналов документов, в совокупности составляющих заявку на регистрацию. Заявитель уведомляется об этом в документе (запросе, уведомлении), направляемом ему по результатам рассмотрения заявки на регистрацию.

Срок проверки заявки на регистрацию, документы которой ранее поступили по факсу, исчисляется с даты поступления оригиналов документов заявки на регистрацию.

**52.** Переписка ведется заявителем или уполномоченным на это представителем, по каждой заявке на регистрацию в отдельности.

Материалы, направляемые после подачи заявки на регистрацию, должны содержать ее номер и быть подписаны заявителем или его представителем.

Материалы, не содержащие номера заявки на регистрацию, возвращаются без рассмотрения, если номер не удается установить косвенным образом.

**53.** Материалы, направляемые в процессе производства по заявке на регистрацию, представляются в сроки, установленные настоящим Регламентом. Если срок выражен словосочетанием "в течение (не позднее) (до истечения)... с даты", его исчисление начинается со дня, следующего за указанной датой. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается первый, следующий за ним рабочий день. Если окончание срока приходится на такой месяц, в котором нет соответствующего числа, срок истекает в последний день этого месяца. Срок для направления материалов в процессе производства по заявке на регистрацию считается соблюденным, если в последний день срока указанные материалы представлены в Роспатент до момента прекращения соответствующих операций по их приему.

**54.** Материалы, представленные в Роспатент с недостатками оформления, затрудняющими их прочтение, а также материалы, представленные лицами, не являющимися заявителем или его представителем, возвращаются без рассмотрения.

**55. Внесение дополнений, уточнений и исправлений в документы и материалы заявки на регистрацию.**

При проверке заявки на регистрацию учитываются дополнительные материалы, представленные как по инициативе заявителя, так и в качестве ответа на запрос.

Заявитель в соответствии с пунктом 3 статьи 1262 Кодекса вправе дополнять, уточнять и исправлять документы и материалы, содержащиеся в заявке на регистрацию, до публикации сведений в официальном бюллетене Роспатента.

Дополнения, уточнения и исправления материалов заявки на регистрацию должны относиться к представленной на государственную регистрацию программе для ЭВМ или базе данных и осуществляются путем подачи заявителем ходатайства и, как правило, соответствующих заменяющих листов. Изменение вида объекта не допускается.

В случае если изменения касаются сведений об авторах, ходатайство должно быть дополнительно подписано авторами.

Если изменения касаются наименования заявителя - юридического лица или фамилии (имени, отчества) заявителя - физического лица, то к ходатайству должны быть приложены документы, подтверждающие данные изменения или их копии, заверенные в установленном порядке.

Все дополнения, уточнения и исправления вносятся в материалы заявки на регистрацию только в случае представления документа, подтверждающего уплату в установленном размере соответствующей государственной пошлины, предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, или ходатайства о предоставлении соответствующей льготы.

Если дополнительные материалы поступили после государственной регистрации объекта, то они могут быть приняты к рассмотрению в том случае, если они поступили до даты публикации сведений о государственной регистрации в официальном бюллетене Роспатента.

#### **56. Ознакомление заявителя с материалами заявки на регистрацию.**

Заявитель (его представитель) может знакомиться с поданной им заявкой на регистрацию и документами, относящимися к ней, как непосредственно в Роспатенте, согласовав предварительно дату и время ознакомления, так и путем запроса копии заявки на регистрацию, относящихся к ней документов или их частей.

#### **57. Рассмотрение вопросов, связанных с заявкой на регистрацию, с участием заявителя.**

Рассмотрение вопросов, связанных с заявкой на регистрацию, с участием заявителя (его представителя) проводится, как правило, при возникновении необходимости в получении Роспатентом дополнительных разъяснений относительно регистрируемой программы для ЭВМ или базы данных и в целях уяснения позиций Роспатента и заявителя по вопросу соответствия представленных документов и материалов условиям государственной регистрации.

Такое рассмотрение проводится по предложению Роспатента или по просьбе заявителя после того, как обе стороны ознакомлены с этими вопросами. Вопросы Роспатента могут быть изложены в запросе, в котором дополнительно сообщается о целесообразности встречи, вопросы заявителя - в просьбе о ее проведении.

Дата и время рассмотрения заявки на регистрацию предварительно согласовываются. В случае изменения обстоятельств сторона, не имеющая возможности участвовать в рассмотрении заявки на регистрацию в назначенное время, немедленно извещает об этом другую сторону в письменной форме.

Если Роспатент или заявитель считают совместное рассмотрение заявки на регистрацию преждевременным или нецелесообразным, предложение Роспатента или просьба заявителя могут быть отклонены.

При прибытии заявителя или его представителя в Роспатент без предварительного согласования в удовлетворении его просьбы о рассмотрении заявки на регистрацию с его участием может быть отказано.

Рассмотрение заявки на регистрацию с участием заявителя осуществляется путем переговоров.

По результатам переговоров составляется протокол в двух экземплярах, содержащий сведения об участниках, доводы и предложения, приводимые сторонами, и выводы о дальнейшем делопроизводстве.

Протокол подписывается всеми участниками рассмотрения.

Один экземпляр приобщается к материалам заявки на регистрацию, другой - передается заявителю (его представителю).

При отсутствии согласия по обсуждаемым вопросам в протоколе могут быть зафиксированы особые мнения участников рассмотрения. Экземпляр протокола, передаваемый заявителю (его представителю), содержащий соответствующие выводы, может заменить уведомление о прекращении производства (в случае отказа от регистрации) или запрос Роспатента, что оформляется соответствующей записью в нем.

Протокол может заменять ответ заявителя на запрос Роспатента (если при этом не нарушаются установленные сроки для представления ответа). В этом случае в протокол вносится соответствующая запись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 60 минут на одну заявку на регистрацию.

#### **58. Продление срока представления запрашиваемых материалов.**

Указанный в пункте 61 настоящего Регламента срок представления заявителем запрашиваемых материалов может быть продлен не более чем на 12 месяцев по ходатайству заявителя.

Ходатайство о продлении срока оформляется в произвольной письменной форме, подписывается заявителем или его представителем и представляется в течение двух месяцев с даты получения заявителем запроса.

При поступлении ходатайства заявителя о продлении срока представления запрашиваемых материалов он уведомляется о результатах рассмотрения данного ходатайства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 месяц с даты поступления ходатайства.

В случае положительного решения по результатам рассмотрения ходатайства рассмотрение заявки на регистрацию приостанавливается.

Если в ходатайстве срок продления не указан, срок представления запрашиваемых материалов продлевается на один месяц, в том числе и в случае, если ходатайство подавалось неоднократно.

Продление срока представления запрашиваемых материалов не производится, если ходатайство подано с нарушением установленных сроков.

#### **59. Восстановление пропущенного срока представления запрашиваемых материалов.**

Срок представления запрашиваемых материалов, пропущенный заявителем, может быть восстановлен по ходатайству заявителя.

Ходатайство о восстановлении пропущенного срока оформляется в произвольной письменной форме, подписывается заявителем или его представителем и представляется заявителем в Роспатент одновременно с запрашиваемыми материалами не позднее 12 месяцев со дня истечения пропущенного срока при условии подтверждения уважительных причин. Роспатент вправе запросить документальное подтверждение наличия указанных причин.

При поступлении ходатайства заявителя о восстановлении пропущенного срока он уведомляется о результатах рассмотрения данного ходатайства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 месяц с даты поступления ходатайства.

В случае положительного решения по результатам рассмотрения ходатайства рассмотрение заявки на регистрацию возобновляется.

Роспатент вправе отказать в восстановлении пропущенного срока по ходатайству, представленному по истечении 14 месяцев с даты направления запроса.

#### **Оформление результатов проверки заявок на регистрацию.**

**60.** По результатам проверки заявителю направляется либо уведомление о принятии заявки на регистрацию, либо запрос отсутствующих или исправленных документов и материалов.

При положительном результате проверки (в том числе и после представления правообладателем исправленных и/или отсутствующих материалов как по запросу, так и по своей инициативе) программа для ЭВМ или база данных вносится в Реестр программ для ЭВМ или Реестр баз данных,

правообладателю направляется уведомление о государственной регистрации и выдается свидетельство о государственной регистрации.

**61.** Если в процессе проверки установлено, что заявка на регистрацию оформлена с нарушением требований к ее документам и материалам, указанных в пунктах 34 - 41 настоящего Регламента, или правилам их оформления, заявителю направляется запрос с указанием выявленных нарушений и предложением представить недостающие или исправленные документы и/или материалы. Исполнение государственной функции по рассмотрению заявки на регистрацию приостанавливается.

По заявке на регистрацию базы данных, содержащей персональные данные, у заявителя могут быть запрошены доказательства получения согласия субъекта(ов) персональных данных на обработку его(их) персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных доказательства того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными (пункт 3 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

Ответ на запрос должен быть представлен в течение двух месяцев с даты его получения заявителем независимо от того, намерен ли заявитель принять участие в рассмотрении заявки на регистрацию на переговорах.

Если представленный заявителем ответ не содержит в полной мере запрошенных сведений и/или документов, ему может быть направлен повторный запрос.

Повторный запрос может быть направлен также в том случае, когда представленный заявителем ответ содержит противоречивые сведения.

Представление ответа на запрос в течение двух месяцев с даты его получения заявителем является основанием для возобновления исполнения государственной функции по рассмотрению заявки на регистрацию.

В случае непредставления заявителем ответа на запрос в установленный срок и непредставления в этот срок просьбы о его продлении заявка на регистрацию считается отозванной. Регистрация программы для ЭВМ или базы данных не осуществляется, о чем заявитель уведомляется по истечении четырех месяцев с даты направления запроса.

**62.** Заявитель уведомляется о поступлении ходатайства о внесении дополнений, уточнений и исправлений в Роспатент и о результатах его рассмотрения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 месяц с даты поступления ходатайства о внесении дополнений, уточнений и исправлений.

Заявитель может быть уведомлен о поступлении и принятии/непринятии к рассмотрению дополнительных материалов в тексте запроса, подготовленного по итогам рассмотрения первоначально представленных материалов заявки на регистрацию, если он будет направлен не позднее месячного срока с даты поступления дополнительных материалов.

При непредставлении с дополнительными материалами документа об уплате государственной пошлины или несоответствия суммы уплаченной государственной пошлины установленным размерам и/или документа, подтверждающего изменения наименования заявителя - юридического лица или фамилии (имени, отчества) заявителя - физического лица, дополнительные материалы к рассмотрению не принимаются. Заявителю направляется соответствующее уведомление, в котором ему предлагается представить в двухмесячный срок с даты получения данного уведомления недостающие документы, и сообщается о том, что при непредставлении ответа в указанный срок заявка на регистрацию будет рассмотрена без учета дополнительных материалов.

В том случае, когда предложенные изменения и/или дополнения могут быть приняты, и если о поступлении и результатах рассмотрения дополнительных материалов не может быть сообщено в месячный срок с даты их поступления в уведомлении о принятии заявки на регистрацию либо в уведомлении о государственной регистрации, заявителю направляется уведомление о поступлении дополнительных материалов и принятии их к рассмотрению.

**63.** Если до даты государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных (до направления заявителю уведомления о регистрации) от заявителя поступила просьба об отзыве

заявки на регистрацию, заявителю направляется уведомление об отзыве заявки на регистрацию в связи с поступлением просьбы заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 месяц с даты поступления просьбы об отзыве заявки на регистрацию.

**64.** Заявка на регистрацию считается отозванной с даты направления заявителю уведомления об отзыве заявки на регистрацию в связи с поступлением просьбы заявителя.

По отозванной заявке на регистрацию юридически значимые действия совершены быть более не могут, проверка такой заявки на регистрацию не проводится, государственная регистрация соответствующей программы для ЭВМ или базы данных не производится. Исполнение государственной функции прекращается.

При поступлении ходатайства заявителя считать недействительным его просьбу об отзыве заявки на регистрацию до направления заявителю уведомления об отзыве заявки на регистрацию в связи с его просьбой исполнение государственной функции возобновляется.

Ходатайство заявителя считать недействительной его просьбу об отзыве заявки на регистрацию, поступившее после направления заявителю уведомления об отзыве заявки на регистрацию в связи с его просьбой, не является основанием для отмены указанных в настоящем пункте Регламента результатов отзыва заявки на регистрацию. Исполнение государственной функции не возобновляется.

#### **Внесение записей в Реестр программ для ЭВМ или Реестр баз данных при положительном результате проверки и выдача свидетельства о государственной регистрации.**

**65.** При отсутствии в документах и материалах заявки на регистрацию недостатков или после их устранения производится государственная регистрация программы для ЭВМ или базы данных соответственно в Реестре программ для ЭВМ или в Реестре баз данных.

В Реестр программ для ЭВМ и Реестр баз данных вносятся регистрационный номер, входящий номер заявки на регистрацию, дата поступления заявки на регистрацию, название программы для ЭВМ или базы данных, сведения о правообладателе, сведения об авторах, если они не отказались быть упомянуты в качестве таковых, дата государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на одну заявку на регистрацию.

Сведения, внесенные в Реестр программ для ЭВМ или в Реестр баз данных, считаются достоверными, поскольку не доказано иное. Ответственность за достоверность предоставленных для государственной регистрации сведений несет заявитель (пункт 6 статьи 1262 ).

**66.** Свидетельство о государственной регистрации оформляется на бланках, формы которых приведены в приложениях № № 6 и 7 к настоящему Регламенту.

Уведомление о государственной регистрации и свидетельство о государственной регистрации направляются заявителю почтовым отправлением или по просьбе заявителя могут быть выданы на руки непосредственно заявителю или его представителю при наличии соответствующей доверенности.

Почтовое отправление с уведомлением о государственной регистрации и свидетельством о государственной регистрации направляются по адресу для переписки, указанному заявителем, не позднее, чем в трехдневный срок с даты государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных в Реестре программ для ЭВМ или в Реестре баз данных.

Выдача уведомления о государственной регистрации и свидетельства о государственной регистрации на руки заявителю или его представителю осуществляется в помещении, предназначенном для приема документов на государственную регистрацию программы для ЭВМ или базы данных, в срок не позднее 2-х месяцев с даты государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных в Реестре программ для ЭВМ или в Реестре баз данных.

Если в указанный срок уведомление о государственной регистрации и свидетельство о государственной регистрации не были выданы на руки, они направляются почтовым отправлением.

## **Публикация сведений о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных.**

**67.** Вофициальном бюллетене Роспатента «Программы для ЭВМ. Базы данных. Топологии интегральных микросхем» публикуются сведения о зарегистрированных программах для ЭВМ и базах данных в объеме реферата, а также информация о внесении изменений в опубликованные сведения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 6 месяцев с даты государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных.

При подготовке к публикации в реферат, представленный в заявке на регистрацию, могут быть внесены редакторские правки, а объем аннотации сокращен.

**68.** Сведения о зарегистрированных программах для ЭВМ и базах данных публикуются на Интернет-сайтах Роспатента.

**69.** Ведение архива заявок на регистрацию.

Материалы заявки на регистрацию, как прошедшие процедуру государственной регистрации, так и не зарегистрированные, поступают в архив с проставлением отметки о дате приема документов на депонирование.

Максимальный срок выполнения действия составляет:

- 6 месяцев с даты государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных;
- 1 месяц с даты направления заявителю уведомления об отзыве заявки на регистрацию в связи с поступлением просьбы заявителя;
- 1 месяц с даты направления заявителю уведомления о признании заявки на регистрацию отозванной в связи с непредставлением ответа на запрос в установленный срок и непредставлением в этот срок просьбы о его продлении.

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

**70.** Контроль соблюдения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется Руководителем Роспатента, специализированным контролирующим подразделением, к компетенции которого отнесены вопросы контроля и организации процессов управления качеством, находящимся в непосредственном подчинении у Руководителя Роспатента (далее – контролирующее подразделение), и руководителями структурных подразделений, за которыми закреплены соответствующие функции.

Текущий контроль соблюдения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется Руководителем Роспатента и руководителями структурных подразделений, за которыми закреплены соответствующие функции.

Руководители структурных подразделений, выполняющих определенные административные процедуры в соответствии с настоящим Регламентом, обеспечивают соблюдение установленного порядка осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, и несут персональную ответственность за организацию работы по соблюдению сроков и надлежащее качество работ.

Работники подразделений, выполняющие работы по проведению определенных административных процедур в соответствии с настоящим Регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков выполнения работ и их надлежащее качество в требуемых объемах в соответствии с должностной инструкцией.

Плановый выборочный контроль соблюдения законности установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется контролирующим подразделением по ежеквартальным планам целевых проверок, утверждаемым Руководителем Роспатента.

По результатам целевых проверок принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

В случае выявления нарушений прав заявителей и правообладателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции**

**71.** Достоверность сведений, внесенных в Реестр программ для ЭВМ и Реестр баз данных, может быть оспорена в судебном порядке.

**72.** Обжалование действий или бездействия должностных лиц Роспатента, касающихся исполнения государственной функции, осуществляется заявителями и иными заинтересованными лицами в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060).

Письменная жалоба, поступившая в Роспатент, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента ее поступления и рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Регистрация жалоб выполняется работниками, к компетенции которых, в соответствии с должностной инструкцией, отнесена функция по приему входящей корреспонденции.

Жалобы рассматриваются работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступающих в адрес Руководителя Роспатента, его заместителей и проведение проверок в связи с поступлением жалоб.

В исключительных случаях, если для рассмотрения жалобы необходимо проведение специальной проверки, анализ архивных материалов, истребование дополнительных материалов, либо осуществление иных действий, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, Руководитель Роспатента либо уполномоченные на то лица, вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 дней, с уведомлением лица, направившего жалобу, о продлении срока рассмотрения.

Проведение личного приема граждан руководителем Роспатента осуществляется в установленном порядке в связи с обращением гражданина.

Личный прием граждан ведется Руководителем Роспатента в первый и третий четверг каждого месяца с 15:00 до 17:00 в приемной Руководителя Роспатента и помощником Руководителя Роспатента по четвергам с 11:00 до 17:00 в приемной помощника Руководителя Роспатента по адресу:

Бережковская наб., 30, к.1, Москва, Россия, Г-59, ГСП-5, 123995.

Жалобы, подаваемые на имя руководителя Роспатента, представляются в Роспатент непосредственно или направляются почтой по адресу:

Бережковская наб., 30, к.1, Москва, Россия, Г-59, ГСП-5, 123995.

Режим рабочего времени:

Понедельник - Четверг: 9.30 – 18.15

Пятница: 9.30 – 17.00.

Действия или бездействие должностных лиц могут быть также обжалованы в Минобрнауки России, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Роспатента.

По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренные настоящим Регламентом функции, и их непосредственных руководителей Роспатент:

- 1) признает правомерными действие (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
- 2) признает действие (бездействие) указанных лиц неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействий) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

**73.** Физические и юридические лица имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Роспатента, а также решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.