

ФИПС

Руководство по осуществлению административных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги по внесению изменений в реестры программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральной микросхемы

Листов 14

Настоящее Руководство по осуществлению административных процедур и действий в рамках предоставления государственной услуги по внесению изменений в реестры программ для электронных вычислительных машин (программ для ЭВМ), баз данных, топологий интегральных микросхем (топологий ИМС), а также в свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ, базы данных, топологии ИМС (далее Руководство) разработано в целях методического обеспечения процесса внесения изменений в Реестры и в свидетельства, проводимые в условиях действия Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ), и Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по внесению изменений в реестры программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, а также в свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральной микросхемы, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 28.08.2015 № 611 (Регламент).

Руководство предназначено для обеспечения унификации осуществления административных процедур и действий при применении ГК РФ и Регламента.

<p>1. В реестры программ для ЭВМ, баз данных и топологий ИМС, а также в свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных и топологий ИМС могут быть внесены изменения по заявлению, подаваемому правообладателем или его представителем.</p>	<p>Пункт 2 Регламента</p>
<p>2. Исправления очевидных и (или) технических ошибок могут быть осуществлены Роспатентом по собственной инициативе, или по просьбе любого лица, обнаружившего, по его мнению, такую ошибку. Роспатент должен предварительно уведомить правообладателя о поступившей просьбе по исправлению очевидных или технических ошибок.</p>	<p>Пункт 2 Регламента п.5.1 ст. 1262 ГК РФ</p>
<p>3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются в Роспатент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) непосредственно в окно приема документов; 2) через организацию почтовой связи; 3) использованием сервиса "Личный кабинет" Единого портала государственных услуг или сайта ФИПС. 	<p>Пункт 19 Регламента</p>
<p>4. Предоставление заявителем в Роспатент заявления, либо просьбы является основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления, просьбы.</p>	<p>Пункт 43 Регламента</p>
<p>5. Поступившие в Роспатент заявление, просьба регистрируются в подразделении, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции (отдел 17) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента. Регистрация заявления, просьбы включает присвоение заявлению, просьбе</p>	<p>Пункты 30 и 44 Регламента</p>

<p>регистрационного номера и указание даты поступления заявления, просьбы.</p>	
<p>6. Работник отдела 17 осуществляет проверку поданных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Основаниями для отказа в приёме документов является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление, просьба представлены не на русском языке и (или) отсутствует перевод на русский язык прилагаемых к заявлению, просьбе документов; - в заявлении, просьбе отсутствует регистрационный номер соответствующего свидетельства; - заявление, просьба не поддаются прочтению; - в заявлении, просьбе отсутствуют подписи заявителя (ей) или его (их) представителя с расшифровкой фамилии и инициалов подписывающего лица; - поданные через Единый портал государственных услуг или сайт ФИПС заявление и прилагаемые к нему документы, просьба не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям к усиленной квалифицированной электронной подписи (ЭП). 	<p>Пункт 23 Регламента</p>
<p>7. Максимальный срок приема и регистрации заявления, просьбы работником отдела 17 при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в окно приема документов составляет 15 минут. Максимальный срок передачи заявления, просьбы из отдела 17 в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления, просьбы (отдел 69) составляет пять рабочих дней с даты поступления заявления, просьбы в Роспатент.</p> <p>Максимальный срок приема и регистрации заявления, просьбы при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи или Единый портал государственных услуг или сайт ФИПС составляет пять рабочих дней с даты поступления заявления, просьбы в Роспатент.</p>	<p>Пункт 45 Регламента</p>
<p>8. Из отдела 17 заявление, просьба и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в электронном виде и на бумажном носителе (в случае их наличия) в отдел 69, где осуществляется административная процедура, включающая рассмотрение заявления, просьбы и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Максимальный срок передачи заявления, просьбы при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из отдела 17 в отдел 69 составляет 5 рабочих дней с даты приема заявления, просьбы в окне приема документов или поступления заявления, просьбы при представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги через организацию почтовой связи или Единый</p>	<p>Пункт 50 Регламента</p>

портал государственных услуг или сайт ФИПС.	
<p>9. Проверка уплаты государственной пошлины в отделе 69 не осуществляется, поскольку основания для уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.</p>	Пункт 27 Регламента
<p>10. В случае, если подано заявление, работник редакторской группы отдела 69 осуществляет проверку полномочий лица, подавшего заявление. Далее работник редакторской группы осуществляет проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений.</p> <p>Максимальный срок проверки обоснованности внесения изменений в Реестры и свидетельства составляет <u>десять рабочих дней</u> с даты передачи заявления из отдела 17, в отдел 69.</p>	Пункт 51 Регламента
<p>11. В случае, если подана просьба об исправлении очевидных или технических ошибок, работник редакторской группы отдела 69 осуществляет проверку обоснованности представленных к рассмотрению исправлений.</p> <p>Максимальный срок проверки обоснованности внесения изменений в Реестры и свидетельства составляет <u>десять рабочих дней</u> с даты передачи заявления из отдела 17, в отдел 69.</p>	Пункт 51 Регламента
<p>12. В том случае, если работник редакторской группы отдела 69 в результате проверки наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в Реестры, установил, что заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо они не соответствуют предъявляемым к ним законодательством РФ требованиям, то работник направляет заявителю запрос с предложением <u>в течение 3 месяцев</u> со дня его направления устранить нарушение и представить недостающие и (или) надлежаще оформленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Срок направления запроса не должен превышать <u>10 рабочих дней</u> с момента начала рассмотрения заявления.</p>	Пункты 52, 51 Регламента
<p>13. В случае если заявителем по собственной инициативе не приложены к заявлению документы, предусмотренные пунктом 20 Регламента (ЕГРЮЛ или выписка из системы персонифицированного учёта), осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, которое включает формирование и направление межведомственного запроса в электронной форме, и получение межведомственного ответа - документа в электронной форме.</p> <p>Межведомственный запрос направляется через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им организациях в течение 7 дней со дня регистрации заявления. Дата направления межведомственного запроса и дата поступления межведомственного ответа на него</p>	Пункты 53, 20, 21 Регламента

<p>фиксируются в системе межведомственного электронного взаимодействия.</p>	
<p>14. Заявление о внесении изменений в реестры может содержать следующие виды изменений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменение наименования правообладателя –юридического лица; - изменение фамилии, или имени, или отчества правообладателя – физического лица; - установление правообладателей (включая изменение состава правообладателей) по решению суда; - адреса места нахождения правообладателя - юридического лица; - изменение фамилии, или имени, или отчества правообладателя – физического лица или автора; - изменение состава авторов; - адреса места жительства правообладателя - физического лица; - адреса места жительства автора; - изменение кода страны и адреса места жительства автора; - адреса для переписки. 	<p>Пункт 18 Регламента</p>
<p>15. Не подлежат внесению изменений в реестры по заявлению, в котором указаны следующие изменения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменение названия зарегистрированной программы для ЭВМ, зарегистрированной базы данных, зарегистрированной топологии ИМС; - изменение правообладателя в связи с заключением договора об отчуждении исключительного права; - изменение наименования правообладателя-юридического лица в связи с реорганизацией; - изменения материалов, идентифицирующих программу для ЭВМ; - изменения материалов, идентифицирующих базу данных; - изменения материалов, идентифицирующих топологию ИМС. 	<p>Пункт 18 Регламента</p>
<p>16. Просьба об исправлении очевидных или технических ошибок составляется в произвольной машинописной форме с указанием регистрационного номера свидетельства. Просьба подписывается заявителем или представителем заявителя.</p>	<p>Пункт 18 Регламента</p>
<p>17. В том случае, если вносятся изменения в наименование правообладателя - юридического лица, включая изменение организационно-правовой формы, не связанное реорганизацией юридического лица, при этом все реквизиты юридического лица остаются без изменения:</p> <p>17.1. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет наличие и</p>	<p>Пункты 18, 20, 53, 56, 60, 61 Регламента</p>

правильность оформления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на совершение указанного в заявлении действия, если заявление подается представителем заявителя.

17.2. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет правильность оформления заявления по форме заявления, приведённой в Приложении № 1 к Регламенту.

17.3. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет документы, подтверждающие изменения наименования правообладателя – юридического лица в случае, если эти документы приложены к заявлению по инициативе заявителя. В том случае, если документы не приложены, то работник редакторской группы формирует и направляет межведомственный запрос в электронной форме для получения выписки из ЕГРЮЛ, которая подтверждает изменение наименования юридического лица, а также получает межведомственный ответ – документ в электронной форме. Межведомственный запрос направляется через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им организациях в течение семи дней со дня регистрации заявления. Дата направления межведомственного запроса и дата поступления межведомственного ответа на него фиксируются в системе межведомственного электронного взаимодействия.

17.4. Работник редакторской группы отдела 69 по результатам административной процедуры рассмотрения заявления принимает решение об удовлетворении заявления, если выполнены следующие условия:

17.4.1. лицо, подавшее заявление, уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;

17.4.2. представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

17.5. Работник редакторской группы отдела 69 вносит изменения в Реестр и свидетельство, касающиеся изменения в наименовании правообладателя – юридического лица, включая изменение организационно-правовой формы, не связанное с реорганизацией юридического лица.

17.6. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление о принятом решении о внесении изменения в наименование правообладателя – юридического лица, включая изменение организационно-правовой формы, не связанное с реорганизацией юридического лица.

17.7. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.

17.8. Заявителю направляется уведомление о принятом решении о внесении изменения.

17.9. Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается в

<p>случае, если:</p> <p>17.9.1. лицо, подавшее заявление, не уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;</p> <p>17.9.2. не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.</p> <p>17.10. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения в наименование правообладателя – юридического лица, включая изменение организационно-правовой формы, не связанное с реорганизацией юридического лица.</p> <p>17.11. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>17.12. Заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения.</p>	
<p>18. В том случае, если изменяется фамилия, или имя, или отчество правообладателя – физического лица, или автора зарегистрированной ПрЭВМ или БД:</p> <p>18.1. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет наличие и правильность оформления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на совершение указанного в заявлении действия, если заявление подается представителем заявителя.</p> <p>18.2. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет правильность оформления заявления по форме заявления, приведённой в Приложении № 1 к Регламенту.</p> <p>18.3. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет документы, подтверждающие изменение фамилии, или имени, или отчества правообладателя – физического лица, или автора в случае, если эти документы приложены к заявлению по собственной инициативе заявителем. В том случае, если документы не приложены, то работник редакторской группы отдела 69 формирует и направляет межведомственный запрос в электронной форме для получения выписки из системы персонифицированного учета органа, осуществляющего индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования, подтверждающая изменение фамилии (имени, отчества) физического лица, которая подтверждает изменение фамилии, или имени, или отчества правообладателя – физического лица, или автора, а также получает межведомственный ответ – документ в электронной форме. Межведомственный запрос направляется через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им организациях в течение семи дней со дня регистрации заявления. Дата направления межведомственного запроса и дата поступления межведомственного ответа на него фиксируются в системе межведомственного</p>	<p>Пункты 18, 20, 53, 56, 60, 61 Регламента</p>

<p>электронного взаимодействия.</p> <p>18.4. Работник редакторской группы отдела 69 по результатам административной процедуры рассмотрения заявления принимает решение об удовлетворении заявления, если выполнены следующие условия:</p> <p>18.4.1. лицо, подавшее заявление, уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;</p> <p>18.4.2. представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.</p> <p>18.5. Работник редакторской группы отдела 69 вносит изменения в Реестр и свидетельство, касающиеся изменения фамилии, или имени, или отчества правообладателя – физического лица, или автора зарегистрированной ПрЭВМ или БД.</p> <p>18.6. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление о принятом решении о внесении изменения в Реестр и свидетельство, касающиеся изменения фамилии, или имени, или отчества правообладателя – физического лица, или автора зарегистрированной ПрЭВМ или БД.</p> <p>18.7. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении о внесении изменения и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>18.8. Заявителю направляется уведомление о принятом решении о внесении изменения.</p> <p>18.9. Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается в случае, если:</p> <p>18.9.1. лицо, подавшее заявление, не уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;</p> <p>18.9.2. не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.</p> <p>18.10. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения в Реестр и свидетельство, касающиеся изменения фамилии, или имени, или отчества правообладателя – физического лица, или автора зарегистрированной ПрЭВМ или БД.</p> <p>18.11. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>18.12. Заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения.</p>	
<p>19. В том случае, если изменяется состав авторов зарегистрированной ПрЭВМ или БД, в части добавления одного или нескольких авторов:</p> <p>19.1. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет наличие и</p>	<p>Пункты 18, 20, 53, 56, 60, 61</p>

правильность оформления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на совершение указанного в заявлении действия, если заявление подается представителем заявителя.

19.2. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет правильность оформления заявления по форме заявления, приведённой в Приложении № 1 к Регламенту.

19.3. Проверяет документ свободной формы, составленный в произвольной машинописной форме, подтверждающий согласие ранее указанных авторов с добавлением нового автора (авторов) в состав авторов. Данное согласие должно содержать сведения об отсутствии спора между всеми ранее указанными и вновь указываемыми в качестве авторов лицами.

19.4. Проверяет документ, подтверждающий согласие вновь указываемого автора (авторов) или его законного представителя на обработку персональных данных (может быть оформлено на бланке Приложения № 3 к Правилам составления), если в заявлении в связи с изменением состава авторов не сделано соответствующее указание, составленный в произвольной машинописной форме

19.5. В случае, если состав авторов меняется в силу судебного решения, то предоставляется копия вступившего в законную силу решения суда, принятого по спору об авторстве (представляется в случае наличия спора об авторстве и разрешения его в судебном порядке).

19.6. Работник редакторской группы отдела 69 по результатам административной процедуры рассмотрения заявления принимает решение об удовлетворении заявления, если выполнены следующие условия:

19.6.1. лицо, подавшее заявление, уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;

19.6.2. представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

19.7. Работник редакторской группы отдела 69 вносит изменения в Реестр и свидетельство, касающиеся изменения состава авторов зарегистрированной ПрЭВМ или БД.

19.8. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление о принятом решении о внесении изменения в Реестр и свидетельство, касающиеся изменения состава авторов зарегистрированной ПрЭВМ или БД.

19.9. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.

19.10. Заявителю направляется уведомление о принятом решении о внесении изменения в Реестр и свидетельство.

19.11. Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается в случае, если:

<p>19.11.1. лицо, подавшее заявление, не уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;</p> <p>19.11.2. не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.</p> <p>19.12. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения в Реестр и свидетельство, касающиеся изменения состава авторов зарегистрированной ПрЭВМ или БД.</p> <p>19.13. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>19.14. Заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения.</p>	
<p>20. В том случае, если вносятся изменения в адрес места нахождения юридического лица, при этом все реквизиты юридического лица остаются без изменения:</p> <p>20.1. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет наличие и правильность оформления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на совершение указанного в заявлении действия, если заявление подается представителем заявителя.</p> <p>20.2. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет правильность оформления заявления по форме заявления, приведённой в Приложении № 1 к Регламенту.</p> <p>20.3. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет документы, подтверждающие изменения адреса правообладателя – юридического лица в случае, если эти документы приложены к заявлению по собственной инициативе заявителем. В том случае, если документы не приложены, то работник редакторской группы формирует и направляет межведомственный запрос в электронной форме для получения выписки из ЕГРЮЛ, которая подтверждает изменение наименования юридического лица, а также получает межведомственный ответ – документ в электронной форме. Межведомственный запрос направляется через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им организациях в течение семи дней со дня регистрации заявления. Дата направления межведомственного запроса и дата поступления межведомственного ответа на него фиксируются в системе межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>20.4. Работник редакторской группы отдела 69 по результатам административной процедуры рассмотрения заявления принимает решение об удовлетворении заявления, если выполнены следующие условия:</p> <p>20.4.1. лицо, подавшее заявление, уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в</p>	<p>Пункты 18, 20, 53, 56, 60, 61 Регламента</p>

<p>соответствующие Реестры;</p> <p>20.4.2. представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.</p> <p>20.5. Работник редакторской группы отдела 69 вносит изменения в Реестр, касающиеся изменения в адресе правообладателя – юридического лица.</p> <p>20.6. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление о принятом решении о внесении изменения в адресе правообладателя – юридического лица.</p> <p>20.7. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении, и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>20.8. Заявителю направляется уведомление о принятом решении.</p> <p>20.9. Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается в случае, если:</p> <p>20.9.1. лицо, подавшее заявление, не уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;</p> <p>20.9.2. не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.</p> <p>20.10. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения в адресе правообладателя – юридического лица.</p> <p>20.11. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>20.12. Заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения.</p>	
<p>21. В том случае, если изменяется адрес места жительства правообладателя – физического лица или автора:</p> <p>21.1. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет наличие и правильность оформления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на совершение указанного в заявлении действия, если заявление подается представителем заявителя.</p> <p>21.2. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет правильность оформления заявления по форме заявления, приведённой в Приложении № 1 к Регламенту.</p> <p>21.3. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет документы, подтверждающие изменение адреса правообладателя – физического лица или автора в случае, если эти документы приложены к заявлению по собственной инициативе заявителем. В том случае, если документы не приложены, то работник редакторской группы формирует и направляет межведомственный запрос в электронной форме для получения выписки из системы персонифицированного учета органа, осуществляющего индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования, подтверждающая</p>	<p>Пункты 18, 20, 53, 56, 60, 61 Регламента</p>

изменение адреса места жительства, которая подтверждает изменение адреса, а также получает межведомственный ответ – документ в электронной форме. Межведомственный запрос направляется через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и иных подведомственных им организациях в течение семи дней со дня регистрации заявления. Дата направления межведомственного запроса и дата поступления межведомственного ответа на него фиксируются в системе межведомственного электронного взаимодействия.

21.4. Работник редакторской группы отдела 69 по результатам административной процедуры рассмотрения заявления принимает решение об удовлетворении заявления, если выполнены следующие условия:

21.4.1. лицо, подавшее заявление, уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;

21.4.2. представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

21.5. Работник редакторской группы отдела 69 вносит изменения в Реестр, касающиеся изменения адреса места жительства правообладателя – физического лица или автора.

21.6. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление о принятом решении о внесении изменения в Реестр, касающееся изменения адреса места жительства правообладателя – физического лица или автора.

21.7. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении, и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.

21.8. Заявителю направляется уведомление о принятом решении.

21.9. Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается в случае, если:

21.9.1. лицо, подавшее заявление, не уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;

21.9.2. не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

21.10. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения в Реестр, касающееся изменения адреса места жительства правообладателя – физического лица или автора.

21.11. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.

21.12. Заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения.

<p>22. В том случае, если изменяется адрес для переписки:</p> <p>22.1. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет наличие и правильность оформления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на совершение указанного в заявлении действия, если заявление подается представителем заявителя.</p> <p>22.2. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет правильность оформления заявления по форме заявления, приведённой в Приложении № 1 к Регламенту.</p> <p>22.3. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет документы, подтверждающие изменение адреса для переписки в случае, если эти документы приложены к заявлению по собственной инициативе заявителем.</p> <p>22.4. Работник редакторской группы отдела 69 по результатам административной процедуры рассмотрения заявления принимает решение об удовлетворении заявления, если выполнены следующие условия:</p> <p>22.4.1. лицо, подавшее заявление, уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;</p> <p>22.4.2. представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.</p> <p>22.5. Работник редакторской группы отдела 69 вносит изменения в Реестр, касающиеся изменения адреса для переписки.</p> <p>22.6. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление о принятом решении о внесении изменения в Реестр, касающееся изменения адреса для переписки.</p> <p>22.7. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении, и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>22.8. Заявителю направляется уведомление о принятом решении.</p> <p>22.9. Решение об отказе в удовлетворении заявления принимается в случае, если:</p> <p>22.9. лицо, подавшее заявление, не уполномочено на ведение дел с Роспатентом по вопросам, касающимся внесения изменений в соответствующие Реестры;</p> <p>22.9. не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги.</p> <p>22.10. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление об отказе в удовлетворении заявления о внесении изменения в Реестр, касающееся изменения адреса для переписки.</p> <p>22.11. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>22.12. Заявителю направляется уведомление об отказе в удовлетворении</p>	<p>Пункты 18, 20, 53, 56, 60, 61 Регламент</p>
--	--

заявления о внесении изменения.	
<p>23. В том случае, если подаётся просьба об исправлении очевидных или технических ошибок с указанием регистрационного номера свидетельства:</p> <p>23.1. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет наличие и правильность оформления документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на совершение указанного в просьбе действия, если просьба подается представителем заявителя.</p> <p>23.2. Работник редакторской группы отдела 69 проверяет правильность оформления просьбы по форме, приведённой в Приложении № 1 к Регламенту.</p> <p>23.2. Работник редакторской группы отдела 69 посылает правообладателю уведомление о поступившей просьбе третьего лица об устранении очевидной или технической ошибки в Реестре с необходимостью получения согласия правообладателя на внесение такого изменения в Реестр.</p> <p>23.3. Работник редакторской группы отдела 69 по результатам административной процедуры рассмотрения просьбы принимает решение об удовлетворении просьбы, если имеются основания для исправления очевидных или технических ошибок.</p> <p>23.5. Работник редакторской группы отдела 69 вносит изменения в Реестр, касающиеся исправления очевидных или технических ошибок.</p> <p>23.6. Работник редакторской группы отдела 69 оформляет уведомление о принятом решении о внесении изменения в Реестр в соответствии с просьбой третьего лица, на которую получено согласие правообладателя.</p> <p>23.7. Руководитель отдела 69 визирует уведомление о принятом решении, и направляет его в Роспатент для подписи уполномоченным лицом.</p> <p>23.8. Заявителю направляется уведомление о принятом решении.</p>	<p>Пункты 18, 56, 60, 61 Регламента</p>