

Утверждено приказом
директора Государственного агентства
интеллектуальной собственности и
инноваций при Кабинете Министров
Кыргызской Республики
от «01» июля 2023 г. № 119

**Административный регламент государственной услуги,
предоставляемый Государственным агентством интеллектуальной
собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской
Республики (Кыргызпатент)**

**Предоставление залов и помещений, а также оборудования, инвентаря
для осуществления деятельности в области интеллектуальной
собственности и инноваций**

1. Общие положения

2. Предоставление данной государственной услуги осуществляется государственным учреждением «Инновационный центр» при Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее – ГУ «ИЦ»).

3. Административный регламент данной услуги соответствует главе 98 раздела I стандарта услуги, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам государственными органами, их структурными подразделениями и подведомственными учреждениями» от 3 июня 2014 года № 303.

4. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

Предельное время на прием документов у потребителя услуги в бумажной или в электронной форме – до 10 минут.

Уведомление о принятом решении по предоставлению государственной услуги - до 30 минут с момента поступления заявления.

Заключение договора – 1 час (консультация, ознакомление).

Предельное время использования пространства - от 1 часа до 6 месяцев.

Продолжительность оказания услуги устанавливается согласно условиям договора в зависимости от вида деятельности.

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

а) заявление установленного образца;

б) документ, удостоверяющий личность, в случае подачи заявления юридическим лицом, копия свидетельства о регистрации юридического лица и устава;

в) документ об оплате;

г) заключение договора.

Для получения государственной услуги в электронном формате через Государственный портал электронных услуг:

а) иметь электронную подпись, выданную уполномоченным удостоверяющим центром, аккредитованным в Кыргызской Республике;

б) зарегистрироваться на Государственном портале электронных услуг и войти в личный кабинет.

Заявление подается физическими или юридическими лицами.

Стоимость услуги – преysкурant цен утверждается приказом Кыргызпатента по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования.

Результат услуги: Организация и проведение различных мероприятий, конференций, выставок, круглых столов, семинаров и предоставление инфраструктуры.

2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

4. Предоставление услуги включает следующий набор процедур:

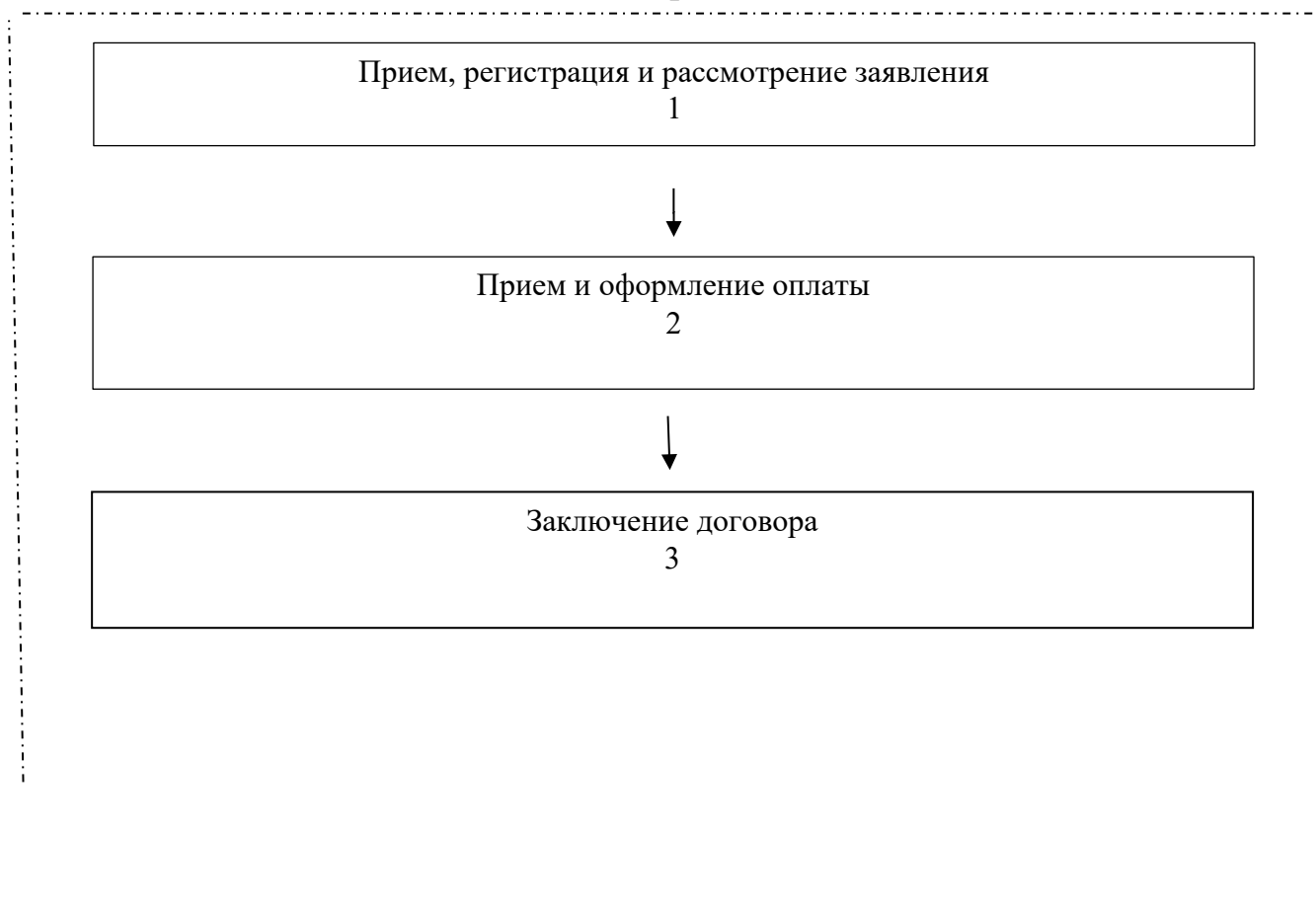
Таблица 1

№	Название процедуры	Примечание
1.	Прием, регистрация и рассмотрение заявления	- личное обращение; - через ГПЭУ
2.	Прием и оформление оплаты	- через ГПЭУ; - любыми не запрещенными законодательством КР платежными способами
3.	Заключение договора	-личное присутствие - через ГПЭУ

3. Блок-схема взаимосвязи процедур

5. Логический порядок процедур, выполняемых при производстве услуги, изображен на блок-схеме ниже.

Бэк-офис



4. Описание процедур и их характеристики

Таблица 2

Название процедуры и действий	Исполнитель, должностное лицо	Продолжительность действий	Документ, регулирующий действие	Результат действий
1	2	3	4	5
1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов				
Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение потребителя государственной услуги. Льготные категории граждан-ЛОВЗ, беременные женщины обслуживаются вне очереди	Специалисты отдела продвижения экосистемы инноваций и/или специалисты сектора IT и коммуникаций		Положение о Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 05 августа 2021 года № 111;	
1.1. При обращении потребителя в личной или электронной форме посредством ГПЭУ принятое к рассмотрению заявление зарегистрировать в журнале входящих документов и внести информацию в систему электронного документооборота.		10 минут	Положение о Государственном учреждении Инновационный центр при Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской	Прием, регистрация заявления

<p>При личном обращении установить личность потребителя государственной услуги по документу, удостоверяющего личность</p>			<p>Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 14 января 2022 года № 16;</p>	
<p>1.2. Потребителю услуги, направляется уведомление о принятом решении по предоставлению услуги тем же способом, каким было получено заявление.</p> <p>Отказ в предоставлении государственной услуги производится в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия документа, удостоверяющего личность (личное обращение); - отсутствия свободного зала в желаемое потребителем время; - деятельность, не соответствующая к сфере интеллектуальной собственности и инноваций; - отсутствия свободного рабочего места в желаемое потребителем время - отсутствия оплаты. <p>В случае отказа в предоставлении услуги ранее</p>		<p>- личное обращение – незамедлительно при наличии свободного зала или рабочего места;</p> <p>- в электронной форме, посредством ГПЭУ- 30 минут с момента поступления заявления</p>	<p>Положение о секторе финансово-экономического планирования и организационного обеспечения, утвержденное приказом директора ГУ «ИЦ» от 26 марта 2022 года № 17.</p>	<p>Уведомление о принятом решении:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставление услуги. 2. Отказ в предоставлении услуги

оплаченные денежные средства возвращаются заявителю до момента подписания договора				
<p>Результат процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация заявления в журнале входящих документов; - регистрация отказа в предоставлении услуги 				
<p>Продолжительность процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при личном обращении – незамедлительно при наличии свободного зала; - в электронной форме посредством ГПЭУ – 30 минут 				
Тип данной процедуры: Административный				
Номер следующей процедуры: 2				
Способ передачи результата процедуры для начала следующей процедуры: Вручную/посредством электронного документооборота				
2. Прием и оформление оплаты				
2.1. Проверка поступления денежных средств, запись в журнале платных услуг.	Бухгалтер	10 минут	Положение о Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 05 августа	Прием документа об оплате, регистрация
2.2. При отсутствии подтверждения документа об оплате в течение 3-х часов, потребителю направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги.	Специалисты отдела продвижения экосистемы инноваций и/или специалисты	15 минут		Уведомление об отказе в предоставлении услуги

	сектора ИТ и коммуникаций		2021 года № 111; Положение о государственном учреждении Инновационный центр при Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 14 января 2022 года № 16; Положение о секторе финансово-экономического планирования и организационного обеспечения, утвержденное приказом директора ГУ «ИЦ» от 26 марта 2022 года № 17.	
Результат процедуры: -поступление денежных средств, запись в журнале платных услуг; -отказ в предоставлении услуги, в связи с отсутствием документа об оплате.				
Продолжительность процедуры –25 минут При безналичной форме оплаты продолжительность действия зависит от предоставления документа о перечислении денежных средств.				

Тип данной процедуры: Административный				
Номер следующей процедуры: 3				
Способ передачи результата процедуры для начала следующей процедуры: Вручную/посредством электронного документооборота				
3. Заключение договора				
<p>3.1. При личном обращении подписание договора осуществляется незамедлительно.</p> <p>Выбор рабочего места определяется специалистом по согласованию с потребителем в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Договор может быть подписан в электронной форме посредством ГПЭУ.</p> <p>Договор подписывается в 2-х экземплярах, один из которых передается потребителю</p>	<p>Директор ГУ «ИЦ», заместитель директора ГУ «ИЦ».</p> <p>Заведующий, специалисты отдела продвижения экосистемы инноваций и/или специалисты сектора IT и коммуникаций</p>	<p>- личное обращение - незамедлительно; - в электронной форме (консультация, ознакомление) – до 1 часа</p> <p>30 минут</p>	<p>Положение о Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 05 августа 2021 года № 111;</p> <p>Положение о государственном учреждении Инновационный центр при Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Кабинета</p>	<p>Подписанный договор</p> <p>Уведомление об отказе в предоставлении услуги</p>
<p>3.2. Уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется потребителю в случае несвоевременного подписания договора.</p> <p>В уведомлении указывается обоснование причин отказа со</p>				

ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и настоящего Регламента, который является основанием отказа в предоставлении услуги.			Министров Кыргызской Республики от 14 января 2022 года № 16; Положение о секторе финансово-экономического планирования и организационного обеспечения, утвержденное приказом директора ГУ «ИЦ» от 26 марта 2022 года № 17.	
<p>Результат процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подписанный договор; - регистрация отказа в предоставлении услуги 				
<p>Продолжительность процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при личном обращении – незамедлительно; - в электронной форме посредством ГПЭУ – 1 час 30 минут 				
Тип данной процедуры: Административный				

Таблица 3

Название параметра услуги	Числовые данные
1. Число процедур, всего:	2
в том числе:	
- административных процедур;	2
- организационно-управленческих процедур;	-
- вспомогательных процедур;	-
- специальных процедур	-
2. Общая продолжительность процедур (минуты, часы, дни)	Предельное время на прием

	<p>документов у потребителя в бумажной или в электронной форме – до 10 минут.</p> <p>Уведомление о принятом решении по предоставлению государственной услуги - до 30 минут с момента поступления заявления.</p> <p>Заключение договора – 1 час (консультация, ознакомление).</p> <p>Предельное время использования пространства от 1 часа до 6 месяцев.</p> <p>Продолжительность оказания услуги устанавливается согласно условиям договора в зависимости от вида деятельности.</p>
3. Число процедур, выполняемых в электронном формате	2
4. Число документов, запрашиваемых у заявителя	3
5. Число сторонних организаций, участвующих в производстве услуги, всего: в том числе: - во внутриведомственном взаимодействии; - в межведомственном взаимодействии	-
6. Число лиц, участвующих в производстве услуги	3
7. Число документов, регулирующих производство услуги	3
8. Другое	-

5. Схемы (алгоритмы) выполнения процедур 1, 2, 3



6. Контроль исполнения требований административного регламента

6. За исполнением требований административного регламента проводится внутренний (текущий) и внешний контроль.

Внутренний контроль проводит заместитель директора ГУ «ИЦ».

Внутренний контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления услуги решений.

Периодичность проведения проверок составляет один раз в три года. Внеплановые проверки проводятся по заявлению потребителей услуги.

По результатам проведения проверок принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента услуги, а также рассматривается вопрос об ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

7. Внешний контроль за исполнением требований административного регламента услуги осуществляется комиссией, образуемой решением Кыргызпатента, не реже одного раза в пять лет.

Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которую могут быть внесены предложения по изменению административного регламента. В течение 3 рабочих дней с момента подписания справки направляется в ГУ «ИЦ».

ГУ «ИЦ» в месячный срок с даты поступления справки принимает меры по устранению выявленных нарушений и недостатков, меры дисциплинарного и административного воздействия в отношении должностных лиц и сотрудников, допустивших данные нарушения.

При необходимости, также в установленном порядке инициируется внесение изменений в административный регламент.

7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента

8. За нарушение требований административного регламента должностные лица и сотрудники ГУ «ИЦ» несут ответственность в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики.

9. В случае передачи услуги или ее части в аутсорсинг на исполнение частным физическим и/или юридическим лицам, ответственность за соблюдение требований административного регламента предоставления услуги сохраняется за учреждением, ответственным за предоставление данной услуги.

8. Заключительные положения

10. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно с пересмотром Стандарта услуги и по мере необходимости.

11. Данный административный регламент государственной услуги инициирован Кыргызпатентом на основании постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики «О делегировании отдельных нормотворческих полномочий Кабинета Министров Кыргызской Республики государственным органам и исполнительным органам местного самоуправления» от 03 марта 2023 года № 115.

9. Разработчики административного регламента

Мустапакулова А.П.,
заведующий отделом инноваций и
стратегического развития

Алымбеков А. Б.,
директор ГУ «ИЦ»
