

Утвержден  
постановлением Правительства  
Кыргызской Республики  
от 29 февраля 2012 года N 154

## **ПОРЯДОК ведения Государственного реестра традиционных знаний Кыргызской Республики**

*(В редакции постановлений Правительства КР от 27 октября 2015 года  
№ 753, 20 февраля 2019 года № 79)*

Государственный реестр традиционных знаний Кыргызской Республики является официальным документом, предназначенным для внесения сведений о регистрации традиционных знаний, предоставлении права пользования традиционными знаниями, предоставлении права пользования уже зарегистрированными традиционными знаниями и права пользования ими, а также сведений об изменении их правового статуса.

### **1. Порядок регистрации традиционных знаний в Государственном реестре традиционных знаний**

1. В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об охране традиционных знаний" основанием для внесения сведений о регистрации в Государственный реестр традиционных знаний Кыргызской Республики (далее - Госреестр) является принятое уполномоченным государственным органом в области интеллектуальной собственности (далее - Кыргызпатент) решение о регистрации традиционного знания и предоставлении права пользования им или о предоставлении права пользования уже зарегистрированным традиционным знанием, при условии уплаты пошлины за регистрацию и выдачу свидетельства.

2. При регистрации традиционного знания и предоставлении права пользования им в Госреестр вносятся следующие сведения:

- номер регистрации традиционного знания/номер свидетельства на право пользования традиционным знанием;
- дата регистрации традиционного знания в Госреестре;
- дата истечения срока действия свидетельства на право пользования традиционным знанием;
- номер заявки на регистрацию и предоставление права пользования традиционным знанием или заявки на предоставление права пользования уже зарегистрированным традиционным знанием;
- дата подачи заявки на регистрацию и предоставление права пользования традиционным знанием или заявки на предоставление права пользования уже зарегистрированным традиционным знанием;
- название традиционного знания;
- описание заявляемого традиционного знания;
- сведения о владельце свидетельства: полное наименование юридического лица, его местонахождение, фамилия, имя, отчество физического лица, его местожительство;
- фамилия, имя, отчество представителя заявителя;
- адрес для переписки;

- дата публикации сведений о регистрации традиционного знания и сведений о выдаче свидетельства.

## **2. Порядок внесения изменений и дополнительных сведений в Госреестр**

3. В процессе ведения Госреестра в него могут быть внесены следующие изменения и дополнительные сведения:

- об изменении наименования или фамилии, имени, отчества владельца свидетельства и/или изменении адреса его местожительства (местонахождения);
- о прекращении действия свидетельства;
- о продлении срока действия свидетельства;
- о зарегистрированном договоре на использование традиционного знания;
- об исправлении очевидных и технических ошибок;
- о выдаче дубликата свидетельства.

1) Внесение сведений об изменении наименования или фамилии, имени, отчества владельца свидетельства и/или об изменении адреса его местожительства (местонахождения).

Изменения наименования или фамилии, имени, отчества владельца свидетельства и/или сведений об изменении адреса его местожительства (местонахождения) вносятся в Госреестр и свидетельство на основании заявления, поданного в Кыргызпатент владельцем свидетельства, либо его правопреемником, представителем.

Заявление должно содержать следующие сведения:

- номер свидетельства;
- *(абзац 5 утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 27 октября 2015 года № 753)*
- *(абзац 6 утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 27 октября 2015 года № 753)*
- прежние и новые полное наименование или фамилию, имя, отчество и адрес местожительства (местонахождения) владельца свидетельства.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- *(абзац 9 утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 27 октября 2015 года № 753)*
- документ об уплате установленной пошлины;
- доверенность, выданная владельцем свидетельства представителю, в случае подачи заявления через представителя.

К заявлению об изменении наименования владельца свидетельства в связи с реорганизацией, правопреемством прилагается документ, подтверждающий это изменение.

К заявлению об изменении местонахождения или местожительства владельца свидетельства прилагается заключение компетентного(ых) органа(ов), подтверждающего, что владелец свидетельства находится в данном географическом объекте, соответствующем зарегистрированному традиционному знанию.

Документы рассматриваются в течение месяца с даты их поступления в Кыргызпатент. В процессе рассмотрения владельцу свидетельства (представителю) может быть направлен запрос о предоставлении недостающих или уточняющих материалов. При направлении запроса срок рассмотрения документов соответственно продлевается.

При положительном результате рассмотрения документов Кыргызпатент:

- вносит в Госреестр и дополнительный лист к свидетельству новые наименование или фамилию, имя, отчество владельца свидетельства;
- готовит и направляет на публикацию извещение о внесенных изменениях;

- вручает или направляет в адрес лица, подавшего заявление, дополнительный лист к свидетельству с внесенными изменениями.

2) Внесение сведений о прекращении действия свидетельства.

Основанием для внесения в Госреестр сведений о прекращении действия свидетельства является приказ Кыргызпатента.

Кыргызпатент в течение месяца с даты вынесения приказа:

- вносит в Госреестр соответствующие сведения;
- направляет на публикацию извещение о внесенных в Госреестр сведениях.

В Госреестр вносятся сведения о прекращении действия свидетельства:

- по истечении срока действия свидетельства, установленного статьей 12 Закона Кыргызской Республики "Об охране традиционных знаний";

- при неуплате в установленный срок пошлины за продление срока действия свидетельства;
- на основании заявления, поданного владельцем свидетельства в Кыргызпатент.

3) Внесение сведений о продлении срока действия свидетельства.

Основанием для внесения сведений о продлении срока действия свидетельства является заявление владельца свидетельства либо его правопреемника, представителя, поданное в течение последнего года действия свидетельства.

Срок действия свидетельства продлевается каждый раз на десять лет при условии уплаты пошлины. По ходатайству владельца для продления срока действия свидетельства ему может быть предоставлен шестимесячный срок после истечения срока действия свидетельства при условии уплаты дополнительной пошлины.

Заявление должно содержать следующие сведения:

- номер свидетельства;
- *(абзац 6 утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 27 октября 2015 года № 753)*
- срок действия свидетельства;
- указание владельца свидетельства (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица);
- адрес владельца свидетельства.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- *(абзац 11 утратил силу в соответствии с постановлением Правительства КР от 27 октября 2015 года № 753)*
- документ об уплате пошлины;
- доверенность, выданная владельцем свидетельства представителю, зарегистрированному в Кыргызпатенте, в случае подачи заявления через представителя.

Документы рассматриваются в течение месяца с даты их поступления в Кыргызпатент. В процессе рассмотрения владельцу свидетельства (представителю) может быть направлен запрос о предоставлении недостающих или уточняющих материалов. При направлении запроса срок рассмотрения документов соответственно продлевается.

При положительном результате рассмотрения документов Кыргызпатент:

- готовит дополнительный лист к свидетельству о продлении срока действия свидетельства;
- вносит в Госреестр дату, до которой продлен срок действия свидетельства;
- направляет на публикацию извещение о продлении срока действия свидетельства;
- вручает или направляет в адрес лица, подавшего заявление, дополнительный лист к свидетельству, содержащий сведения о продлении срока действия свидетельства.

4) Внесение сведений о зарегистрированном договоре на использование традиционного знания.

Порядок ведения Государственного реестра традиционных знаний КР

Основанием для внесения в Госреестр сведений о зарегистрированном договоре на использование традиционного знания является решение Кыргызпатента о регистрации договора.

При регистрации договора на использование традиционного знания Кыргызпатент в течение месяца с даты получения решения:

- вносит соответствующие сведения в Госреестр и дополнительный лист к свидетельству;
- вручает или направляет в адрес лица, подавшего заявление, дополнительный лист к свидетельству, с внесенными сведениями.

При этом в Госреестр и дополнительный лист к свидетельству вносятся следующие сведения:

- об обладателе традиционного знания;
- об объеме используемых прав;
- об отчислениях платежей за использование традиционного знания в Фонд развития местного сообщества;
- дата вынесения решения о регистрации договора;
- территория действия договора;
- срок действия договора.

5) Внесение исправлений очевидных и технических ошибок.

Исправление очевидных и технических ошибок вносится Кыргызпатентом в Госреестр. Сведения об исправлении очевидных и технических ошибок направляются на публикацию.

*(В редакции постановлений Правительства КР от 27 октября 2015 года № 753, 20 февраля 2019 года № 79)*

Приложение  
к Порядку ведения  
Государственного реестра  
традиционных знаний  
Кыргызской Республики

*(В редакции постановления Правительства КР от 27 октября 2015 года  
№ 753)*

Отметка об уплате пошлины	Дата поступления в уполномоченный государственный орган в области интеллектуальной собственности (Кыргызпатент)
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ о внесении изменений, дополнительных сведений</b>	
№ свидетельства № заявки	Дата подачи заявки
Владелец свидетельства: _____ (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица)	
Представитель:	
Адрес для переписки:	
Данные, которые следует изменить (внести):	
Приложения:	

Порядок ведения Государственного реестра традиционных знаний КР

<input type="checkbox"/> Документ об уплате пошлины	<input type="checkbox"/> Другие документы
<input type="checkbox"/> Доверенность	
Подпись: _____ " ____ " _____ 20__ г. (При подписании от имени юридического (дата) лица подпись руководителя удостоверяется печатью)	