

Приложение
Утверждено
приказом Министерства
образования и науки
Российской Федерации
от « 5 » октября 2009 г. № 368

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности,
патентам и товарным знакам государственной функции по
осуществлению аттестации и регистрации патентных поверенных
Российской Федерации, выдаче патентным поверенным
регистрационных свидетельств, а также контроля за выполнением
патентными поверенными требований, предусмотренных
законодательством Российской Федерации

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам государственной функции по осуществлению аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдаче патентным поверенным свидетельств, а также контролю за выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – Регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении функции Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (далее – Роспатент) по организации приема и проверки заявлений об аттестации в качестве патентного поверенного, проведения аттестации кандидатов в патентные поверенные, регистрации аттестованных

в качестве патентных поверенных и выдаче в установленном порядке свидетельств патентных поверенных, а также контролю за выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 5, ст. 410; 2001, № 49, ст. 4552; 2006, № 52 (часть 1), ст. 5496) (далее – Кодекс);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2004 г. № 45 ст. 4377; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 29; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 30; 2005, № 30 (ч. 1), ст. 3117; 2005, № 50, ст. 5246);

- Федеральным законом Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1. ст. 24) (далее – Федеральный закон);

- Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, 08.05.2006, ст. 2060);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. № 178 «Вопросы Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1471);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 г. № 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 при участии квалификационной комиссии, создаваемой Роспатентом для организации проведения аттестации патентных поверенных (далее – квалификационная комиссия), и апелляционной комиссии, образуемой Роспатентом для осуществления контроля за проведением аттестации кандидатов в патентные поверенные и выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – апелляционная комиссия).

В приложении № 1 к настоящему Регламенту представлена блок-схема исполнения государственной функции.

4. Роспатент реализует свою государственную функцию, в том числе квалификационной или апелляционной комиссиями, посредством осуществления административных процедур, которые связаны с рассмотрением:

- заявления об аттестации в качестве патентного поверенного (согласно части 5 статьи 6 Федерального закона);

- заявления о регистрации в качестве патентного поверенного в Реестре патентных поверенных Российской Федерации (далее – Реестр) (согласно части 1 статьи 7 Федерального закона);

- заявления о восстановлении пропущенного срока подачи заявления о регистрации в Реестре (согласно части 2 статьи 7 Федерального закона);

- заявления о получении выписки из Реестра (согласно части 5 статьи 7 Федерального закона);

- заявления об изменении сведений, внесенных в свидетельство патентного поверенного (согласно части 6 статьи 7 Федерального закона);

- заявления о выдаче нового свидетельства патентного поверенного в связи с изменением сведений, внесенных в данное свидетельство, или с

утратой первоначально выданного свидетельства (согласно части 6 статьи 7 Федерального закона);

- заявления патентного поверенного об исключении из Реестра (согласно пункту 1 части 1 статьи 8 Федерального закона);

- заявления патентного поверенного о восстановлении его регистрации в Реестре без проведения повторной аттестации (согласно части 2 статьи 8 Федерального закона);

- заявления патентного поверенного об изменениях сведений, содержащихся в Реестре (согласно части 5 статьи 7 Федерального закона);

- жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного (согласно пунктам 1 и 2 части 3 статьи 9 Федерального закона);

- жалобы на действия патентных поверенных, совершенные с нарушением законодательства Российской Федерации (согласно пункту 3 части 3 статьи 9 Федерального закона).

5. Описание результатов исполнения государственной функции.

5.1. Конечными результатами исполнения государственной функции по осуществлению аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдаче патентным поверенным свидетельств является принятие решений:

- о допуске к квалификационному экзамену;
- об отказе в допуске к квалификационному экзамену;
- об аттестации в качестве патентного поверенного;
- об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;
- о регистрации в качестве патентного поверенного;
- об отказе в регистрации в качестве патентного поверенного.

Процедура исполнения государственной функции завершается:

- выдачей свидетельства патентного поверенного;
- направлением гражданину решения об отказе в допуске к квалификационному экзамену;

- направлением кандидату в патентные поверенные решения об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;

- направлением кандидату в патентные поверенные решения об отказе в регистрации в качестве патентного поверенного.

5.2. Конечными результатами исполнения государственной функции по осуществлению контроля за аттестацией кандидатов в патентные поверенные, регистрацией патентных поверенных и выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации является принятие решений:

- об оставлении в силе решения квалификационной комиссии;
- об отмене решения квалификационной комиссии и признании результатов квалификационного экзамена удовлетворительными;
- об обязанности квалификационной комиссии повторно принять квалификационный экзамен в другом составе экзаменаторов;
- об обязанности квалификационной комиссии повторно рассмотреть вопрос о допуске гражданина к квалификационному экзамену;
- о вынесении патентному поверенному предупреждения в случае нарушения им законодательства Российской Федерации;
- о направлении в суд иска о применении к патентному поверенному мер взыскания, предусмотренных частью 1 статьи 10 Федерального закона.

Процедура исполнения государственной функции завершается:

- направлением лицу, обратившемуся с жалобой, решения апелляционной комиссии;
- направлением в квалификационную комиссию решения о результатах рассмотрения жалобы кандидата в патентные поверенные;
- направление в суд иска о применении к патентному поверенному мер взыскания, предусмотренных частью 1 статьи 10 Федерального закона;
- направление патентному поверенному уведомления о направлении в суд иска о применении к нему мер взыскания, предусмотренных частью 1 статьи 10 Федерального закона.

5.3. Документы, указанные в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Регламента, подписываются Руководителем Роспатента или должностным лицом, назначенным Руководителем Роспатента.

Должностные лица, уполномоченные Руководителем Роспатента, также подписывают запросы (письма), связанные с подготовкой документов, являющихся конечным результатом исполнения государственной функции.

6. Описание лиц, имеющих право на подачу заявления и жалобы.

6.1. Гражданин Российской Федерации - кандидат в патентные поверенные, который:

- достиг возраста 18 лет;
- постоянно проживает на территории Российской Федерации;
- имеет высшее образование;
- имеет не менее чем четырехлетний опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного в соответствии со специализацией, применительно к которой гражданин выражает желание быть аттестованным и зарегистрированным в качестве патентного поверенного.

Кандидат в патентные поверенные обладает правом на подачу:

- заявления об аттестации в качестве патентного поверенного, указанного в части 5 статьи 6 Федерального закона;
- заявления о регистрации в качестве патентного поверенного, указанного в части 1 статьи 7 Федерального закона;
- заявления о восстановлении пропущенного срока подачи заявления о регистрации в Реестре, указанного в части 2 статьи 7 Федерального закона;
- заявления о получении выписки из Реестра, указанного в части 5 статьи 7 Федерального закона;
- жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного, указанной в пункте 1 части 3 статьи 9 Федерального закона.

6.2. Гражданин Российской Федерации, зарегистрированный в Реестре в отношении одной (нескольких) специализаций – патентный поверенный, обладает правом на подачу:

- заявления об аттестации патентного поверенного, желающего расширить область деятельности (в пределах специализаций, предусмотренных частью 7 статьи 6 Федерального закона) и имеющего не менее чем четырехлетний опыт работы по специализации, применительно к которой желает быть аттестованным (согласно части 12 статьи 6 Федерального закона);

- заявления о регистрации в качестве патентного поверенного, указанного в части 1 статьи 7 Федерального закона;

- заявления о восстановлении пропущенного срока подачи заявления о регистрации в Реестре, указанного в части 2 статьи 7 Федерального закона;

- заявления об изменениях сведений, содержащихся в Реестре (согласно части 5 статьи 7 Федерального закона);

- заявления об изменении сведений, внесенных в свидетельство патентного поверенного, указанного в части 6 статьи 7 Федерального закона;

- заявления о выдаче нового свидетельства патентного поверенного в связи с изменением сведений, внесенных в данное свидетельство, или с утратой первоначально выданного свидетельства, указанного в части 6 статьи 7 Федерального закона;

- заявления о получении выписки из Реестра, указанного в части 5 статьи 7 Федерального закона;

- заявления патентного поверенного об исключении его из Реестра, указанного в пункте 1 части 1 статьи 8 Федерального закона;

- заявления патентного поверенного о восстановлении его регистрации в Реестре без проведения повторной аттестации (согласно части 2 статьи 8 Федерального закона);

- жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного (согласно пункту 2 части 3 статьи 9 Федерального закона).

6.3. Любое лицо обладает правом на подачу:

- заявления о получении выписки из Реестра, указанного в части 5 статьи 7 Федерального закона;

- жалобы на действия представляющих их права и законные интересы патентных поверенных, совершенных с нарушением законодательства Российской Федерации, указанной в пункте 3 части 3 статьи 9 Федерального закона (жалобы на действия патентных поверенных).

Граждане, постоянно проживающие за пределами территории Российской Федерации, и иностранные юридические лица подают заявления и жалобы через патентных поверенных, зарегистрированных в Роспатенте, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное (пункт 2 статьи 1247 Кодекса).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

7. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

7.1. Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется:

- на информационных стендах в Роспатенте;

- в консультационном пункте работниками Роспатента, в обязанности которых входит консультирование;

- на Интернет-сайте Роспатента, в официальных бюллетенях Роспатента, в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

7.2. Сведения о месте нахождения Роспатента, справочных телефонах структурных подразделений, Интернет-адресах, адресах электронной почты Роспатента, размещаются на Интернет-сайте Роспатента по адресам: <http://www.fips.ru>, <http://www.rupto.ru>.

7.3. Документы, необходимые для исполнения государственной функции, представляются в Роспатент непосредственно либо направляются почтой по адресу:

Бережковская набережная, д. 30, корпус 1, Москва, Россия, Г-59, ГСП-5, 123995

Факс: (495)234-30-58, (495)232-91-12

Телефон справочной службы: (499)240-60-15

Режим рабочего времени:

Понедельник - четверг: 9.30-18.15

Пятница: 9.30-17.00.

7.4. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется работниками, исполняющими государственную функцию:

- непосредственно в Роспатенте;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

7.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, и Интернет-сайте Роспатента размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте);

- блок-схема осуществления административных процедур в соответствии с настоящим Регламентом;

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Роспатента, по которым граждане могут получить необходимую информацию;

- порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

- порядок получения консультаций;

- списки контактных телефонов подразделений, осуществляющих административные процедуры;

- порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

7.6. Консультации по вопросам, ответы на которые не требуют системного анализа и/или совокупного применения норм законодательных актов в области аттестации и регистрации патентных поверенных, предоставляются работниками консультационного пункта, расположенного по адресу:

Бережковская набережная, д. 24, строение 1, Москва

Телефон: (499)240-58-42

Режим рабочего времени: ежедневно (кроме субботы, воскресенья, предпраздничных и праздничных дней) с 11.00 до 16.00, перерыв - с 13.00 до 14.00.

7.7. По вопросам, касающимся осуществления административных процедур по конкретным заявлениям (жалобам), находящимся на рассмотрении в Роспатенте, консультации предоставляются ответственными исполнителями, в обязанности которых входит, в том числе консультирование по письменным обращениям или по телефону.

Номера телефонов указанных работников сообщаются работниками консультационного пункта.

При осуществлении консультирования по письменному обращению работники обязаны дать ответ в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Роспатенте.

При осуществлении консультаций по телефону работники обязаны предоставить следующую информацию о:

- нормативных правовых актах по вопросам, касающимся административной процедуры (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

- документах, необходимых для подачи заявления (жалобы);

- дате поступления заявления (жалобы);

- дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена;

- дате, месте и времени проведения заседания апелляционной комиссии, на котором будет рассмотрена жалоба обратившегося лица;

- результатах исполнения государственной функции или направленной корреспонденции по заявлениям (жалобам) и их датах;

- размещении на официальном сайте Роспатента информации о зарегистрированных патентных поверенных.

8. Требования к местам исполнения государственной функции.

8.1. Проведение квалификационного экзамена и рассмотрение жалоб осуществляется в помещениях, расположенных на верхних (втором и выше) этажах здания, оборудованного не менее чем двумя лифтами.

Помещения для проведения квалификационного экзамена и рассмотрения жалоб оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Помещения оборудованы специальными информационными табличками (вывесками) с указанием номера помещения.

8.2. Места для проведения квалификационного экзамена оборудуются:

- персональными компьютерами для проведения компьютерного тестирования;

- отдельными столами и стульями для выполнения письменной работы каждым экзаменуемым.

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

8.3. Помещение для проведения заседания апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб организуется в виде отдельного кабинета.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для лиц, обратившихся с жалобой.

Места ожидания в очереди могут быть оборудованы стульями или кресельными секциями.

8.4. Помещения консультационного пункта обозначаются соответствующими табличками с указанием номера комнаты, фамилии, имени, отчества, должности работников, предоставляющих консультации.

8.5. На территории, прилегающей к месторасположению Роспатента, оборудуются местами для парковки автотранспортных средств.

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

9. Условия и сроки исполнения государственной функции.

9.1. Основанием для исполнения государственной функции по аттестации кандидата в патентные поверенные является подача заявления об аттестации в качестве патентного поверенного.

Юридически значимые действия, связанные с исполнением государственной функции по аттестации кандидатов в патентные поверенные, осуществляются при условии представления документа, подтверждающего внесение платы за проведение квалификационного экзамена.

Внесение платы осуществляется гражданином, обратившимся в Роспатент с заявлением об аттестации в качестве патентного поверенного, предусмотренным частью 5 статьи 6 Федерального закона, или лицом,

действующим по его поручению. Документ, подтверждающий уплату, представляется в квалификационную комиссию не позднее чем за пять рабочих дней до начала квалификационного экзамена.

Документом, подтверждающим уплату, является копия платежного поручения, имеющего штамп банка об оплате, или квитанция банка об оплате наличными средствами либо путем перечисления средств с лицевого счета.

Уплаченные средства возврату не подлежат за исключением случаев, когда уплата была произведена в размере, превышающем установленный размер платы, а также когда кандидат в патентные поверенные не сдавал квалификационный экзамен.

9.2. Основанием для исполнения государственной функции по регистрации патентного поверенного и выдаче документа, являющегося результатом исполнения государственной функции Роспатента, является подача заявления о регистрации в качестве патентного поверенного.

Юридически значимые действия, связанные с исполнением государственной функции по регистрации патентного поверенного и выдаче документа, осуществляются при условии представления документа, подтверждающего уплату государственной пошлины. Размер государственной пошлины установлен подпунктом 58 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Факт уплаты государственной пошлины в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой банком, либо квитанцией, выдаваемой должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата, по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Согласно подпункту 58 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

- за выдачу свидетельства - 400 рублей;
- за внесение изменений в свидетельство патентного поверенного в связи с переменной фамилии, имени, отчества - 100 рублей;
- за выдачу дубликата свидетельства патентного поверенного (в случае утраты или порчи подлинника) - 400 рублей.

9.3. Основанием для исполнения государственной функции по осуществлению контроля за аттестацией кандидатов в патентные поверенные, регистрацией патентных поверенных и выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, является подача жалобы.

9.4. Сроки исполнения государственной функции.

Сроки прохождения административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции, указаны в пунктах настоящего Регламента, описывающих соответствующие административные процедуры.

Допустимые сроки рассмотрения заявлений, писем и жалоб и направления документов по результатам их рассмотрения не превышают одного месяца.

10. Требования к оформлению документов.

10.1. Требования к оформлению документов, направляемым в квалификационную комиссию.

Кандидат в патентные поверенные подает в срок, установленный настоящим Регламентом, заявление об аттестации и документы в одном экземпляре, подтверждающие соблюдение требований к кандидату в патентные поверенные, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

К заявлению должны быть приложены копии:

- диплома о высшем профессиональном образовании;

- трудовой книжки;
- иных документов, подтверждающих опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного в соответствии со специализацией, применительно к которой гражданин выражает желание быть аттестованным в качестве патентного поверенного;
- документа, подтверждающего внесение платы за проведение квалификационного экзамена.

10.1. Требования к заявлению.

Заявление об аттестации представляется на типографском бланке или в виде компьютерной распечатки по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту. Заявление и соответствующие приложения к нему оформляются машинописным способом.

В соответствующих полях заявления отмечается, на основании какой нормы Федерального закона подается заявление и специализация (специализации), применительно к которой гражданином выражается желание быть аттестованным в качестве патентного поверенного.

Далее в заявлении указывается:

- в пункте 1 – фамилия, имя и отчество кандидата полностью, без сокращения или замены имени и отчества инициалами;
- в пункте 2 – гражданство – «Российская Федерация»;
- в пункте 3 – дата рождения полностью (число, месяц, год);
- в пункте 4 – адрес места жительства кандидата в соответствии с его регистрационным учетом (как по месту пребывания, так и по месту жительства на территории Российской Федерации) с указанием индекса почтового отделения;
- в пункте 5 – полное или сокращенное официальное наименование высшего учебного заведения (заведений) и год его (их) окончания;
- в пункте 6 – сведения, которые относятся к той специализации, применительно к которой гражданин выражает желание быть аттестованным в качестве патентного поверенного.

Порядок заполнения таблицы, относящейся к пункту 6 заявления, следующий:

- первый столбец – даты начала и окончания работы в сфере деятельности патентного поверенного (в формате дд.мм.гг.);
- второй столбец – наименование и адрес местонахождения предприятия, организации, учреждения, где эта работа осуществлялась, и занимаемая должность. Сведения должны соответствовать сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению об аттестации;
- третий столбец – вид документа (трудовая книжка, трудовой договор, гражданско-правовой договор и акт сдачи-приемки работы, справка и т.п.), подтверждающего сведения, приведенные во втором столбце таблицы;
- в пункте 7 – наименование работодателя (юридического лица) согласно учредительному документу.

Кандидат в патентные поверенные, занимающийся частной практикой (в качестве индивидуального предпринимателя или оказывая услуги по договору), делает запись «Частная практика. Индивидуальный предприниматель».

Кандидат в патентные поверенные, занимающийся адвокатской деятельностью, указывает наименование адвокатского кабинета, адвокатского бюро или коллегии адвокатов (в необходимых случаях также юридической консультации), в которых он состоит.

В случае если кандидат в патентные поверенные на дату подачи заявления об аттестации не состоит в трудовых отношениях с работодателем, не занимается частной практикой, то в данном пункте делается запись «не работаю».

Если какие-либо сведения нельзя разместить полностью в пункте 6 их приводят по той же форме на дополнительном листе с указанием: «см. продолжение на дополнительном листе»;

- в пункте 8 – адрес для переписки на территории Российской Федерации, который должен удовлетворять обычным требованиям быстрой

почтовой доставки, номер телефона и факса (с кодом города), адрес электронной почты и другие средства связи.

Номер телефона необходимо указывать тот, по которому возможна связь в рабочее время.

В адресе не следует использовать сокращенные названия реквизитов, которые не могут быть идентифицированы. Например, использование сокращения «пр.» вместо слова «проспект» или «проезд». Реквизиты адреса пишутся в следующем порядке:

- название улицы, номер дома, номер корпуса и номер квартиры;
- название населенного пункта (города, поселка и т.п.);
- название района;
- название республики, края, области;
- почтовый индекс;
- в пункте 9 – сведения о паспорте в следующем порядке: личный код, кем выдан, дата выдачи, код подразделения.

При отсутствии у кандидата в патентные поверенные паспорта на дату подачи заявления об аттестации указывается вид заменяющего документа, кем выдан, номер и дата выдачи и прилагается копия заменяющего документа;

Приложение к заявлению заполняется путем указания количества листов в каждом прилагаемом документе. Прилагаемые документы, вид которых не предусмотрен формой заявления, перечисляются дополнительно с указанием их названия.

Заявление подписывается кандидатом в патентные поверенные.

Если фамилия, имя или отчество в прилагаемых документах не совпадают с фамилией, именем или отчеством гражданина по паспорту, представляется документ, подтверждающий изменение (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака и др.).

10.2. Содержание документов, прилагаемых к заявлению об аттестации.

10.2.1. К заявлению прилагаются:

- копия диплома государственного образца, удостоверяющего высшее образование различных ступеней (бакалавр, специалист, магистр). Копия диплома должна быть надлежащим образом заверена по месту работы кандидата в патентные поверенные. Верность копии свидетельствуется подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью с указанием даты подписания. В случае если кандидат в патентные поверенные занимается частной практикой, копия диплома должна быть заверена нотариально;

- копия трудовой книжки, надлежащим образом заверенная по месту работы кандидата в патентные поверенные. Верность копии свидетельствуется подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью с указанием даты подписания.

Индивидуальный предприниматель представляет копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

- иные документы по усмотрению гражданина, если из записей в трудовой книжке явным образом не следует, что гражданин выполнял работы в сфере деятельности патентного поверенного (например, инженер, научный сотрудник, конструктор, юрист, ассистент, референт, менеджер и т.п.). В подтверждение опыта работы можно представить: трудовой договор, гражданско-правовой договор, справку, должностную инструкцию, а также доверенности для целей процедур, применяемых Роспатентом, протоколы экспертных заседаний и протоколы коллегий апелляционной инстанции Роспатента, протоколы судебных заседаний и т.п.

К гражданско-правовому договору должен быть приложен акт сдачи-приемки продукции, произведенной по этому договору.

Справка должна быть оформлена на бланке организации. Верность сведений свидетельствуется подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица. В случае если кандидат работал под руководством патентного поверенного, справка может быть подписана патентным

поверенным. Патентный поверенный имеет право подтверждать информацию только за период совместной работы с кандидатом.

10.2.2. Документы, подтверждающие опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного, должны содержать сведения:

- о видах работ, которыми занимался гражданин (такими работами могут быть: составление и подача заявок, а также иных документов, необходимых для получения правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, ведение по ним дел в Роспатенте; участие в подготовке и направлении возражений, заявлений и взаимодействие с Роспатентом и образуемой при нем палатой по патентным спорам – апелляционная инстанция Роспатента, а также с судебными органами Российской Федерации по защите интеллектуальных прав; подготовка договоров по распоряжению исключительным правом на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, залогу этого права, переходу исключительного права без договора и ведение дел, связанных с их регистрацией в Роспатенте; участие в решении правовых вопросов; разработка организационно-распорядительных или методических документов, регулирующих составление, подачу и рассмотрение заявок на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации);

- об объемах работ, которые гражданин выполнял в период работы в данной организации, в частности, о количестве заявок на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, составленных с участием гражданина, с приведением их перечней, о количестве полученных охранных документов с приведением их перечней, видов решений, которые были приняты в результате рассмотрения, о количестве документов (перечень), подготовленных с участием гражданина и поданных в апелляционную инстанцию Роспатента и в судебные органы Российской Федерации, с приведением их перечней, о количестве договоров о распоряжении исключительным правом на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, залога этого права, перехода

исключительного права без договора, подготовленных с участием гражданина для их регистрации в Роспатенте, с приведением их перечней.

10.3. Не могут свидетельствовать о наличии опыта, необходимого для допуска к квалификационному экзамену для аттестации в качестве патентного поверенного, такие виды работ, как:

- работы, связанные с рационализаторскими предложениями;
- работы, связанные с оценочной деятельностью;
- профессиональное правовое представительство по трудовым, уголовным и другим делам, не связанным с интеллектуальной собственностью;
- устные консультации, составление статистических справок и другая подобного рода работа;
- комплектование патентного фонда, подготовка тематических подборок и обзоров научно-технической и патентной информации;
- преподавательская деятельность.

10.4. Требования к документам, направляемым в апелляционную комиссию

Жалоба направляется в апелляционную комиссию в одном экземпляре. Подача жалобы может совершаться лично или через уполномоченных представителей. В случае совершения действий, связанных с подачей жалоб, через представителя полномочия представителя подтверждаются доверенностью, содержащей указание на объем его полномочий, которая прилагается к жалобе.

Жалоба составляется в произвольной форме.

В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены решение, уведомление или другая корреспонденция, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

От имени юридического лица жалоба на действия патентного поверенного подписывается руководителем организации или иным лицом,

уполномоченным на это в установленном порядке, с указанием его должности, подпись скрепляется печатью юридического лица.

В жалобе на действия патентного поверенного указывается фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) патентного поверенного, на действия которого подается жалоба.

В случае необходимости в подтверждение содержащихся в жалобе доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии.

В случае если в жалобе изложена просьба о личном участии в рассмотрении жалобы, в жалобе также указывается дополнительная контактная информация (например, номера телефонов, адреса электронной почты при наличии).

Жалобы представляются на русском языке или другом языке. В случае представления жалобы и/или прилагаемых к ней документов и/или материалов на другом языке должен быть приложен их перевод на русский язык.

III. Административные процедуры

11. Исполнение государственной функции по аттестации и регистрации патентных поверенных включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявления об аттестации в качестве патентного поверенного;
- принятие решения о допуске или отказе в допуске к квалификационному экзамену;
- проведение квалификационного экзамена;
- принятие решения об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;
- регистрация и выдача свидетельств патентных поверенных;
- ведение Реестра;

- публикация сведений, содержащихся в Реестре, на официальном Интернет-сайте Роспатента и в официальном бюллетене Роспатента;

- ведение и хранение личных дел кандидатов в патентные поверенные и патентных поверенных.

11.1. Порядок работы квалификационной комиссии.

11.1.1. Состав квалификационной комиссии назначается Руководителем Роспатента и утверждается приказом Роспатента. Численный состав квалификационной комиссии устанавливается в количестве девяти человек, включая председателя квалификационной комиссии, его заместителя и секретаря квалификационной комиссии. Состав членов квалификационной комиссии формируется из специалистов Роспатента и подведомственных ему государственных учреждений, а также зарегистрированных в Роспатенте патентных поверенных. Патентные поверенные в составе квалификационной комиссии составляют одну треть от общего числа членов квалификационной комиссии, как установлено частью 2 статьи 6 Федерального закона.

Местонахождение квалификационной комиссии – город Москва.

Заседания квалификационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены квалификационной комиссии участвуют в заседаниях лично без права замены. В случае отсутствия члена квалификационной комиссии на заседании он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

11.1.2. Порядок отбора кандидатур патентных поверенных для включения в состав квалификационной комиссии.

Роспатент один раз в три года направляет общественным объединениям и саморегулируемым организациям патентных поверенных запрос о представлении согласованных между данными объединениями и

саморегулируемыми организациями кандидатур патентных поверенных для включения их в состав квалификационной комиссии.

В качестве кандидатуры для включения в состав квалификационной комиссии может быть рекомендован патентный поверенный, который:

- зарегистрирован по всем специализациям, предусмотренным частью 7 статьи 12 Федерального закона;

- имеет опыт работы в качестве патентного поверенного не менее трех лет;

- не имеет взысканий, примененных к нему в соответствии с частью 6 статьи 9 и статьей 10 Федерального закона;

- изъявил согласие быть включенным в состав квалификационной комиссии в качестве ее члена.

В случае если общественные объединения и саморегулируемые организации патентных поверенных не представят согласованные кандидатуры патентных поверенных, квалификационная комиссия осуществляет свою работу без участия патентных поверенных.

Патентные поверенные, включенные в состав квалификационной комиссии, выполняют свои обязанности на общественных началах и подлежат ротации один раз в три года, как предусмотрено частью 2 статьи 6 Федерального закона.

Патентные поверенные, включенные в состав квалификационной комиссии и проживающие за пределами города Москвы, командировются для участия в заседаниях квалификационной комиссии за счет средств общественных объединений и саморегулируемых организаций патентных поверенных, членами которых они являются.

11.1.3. Основной задачей квалификационной комиссии является организация проведения аттестации патентных поверенных.

Квалификационная комиссия в целях реализации возложенной на нее задачи осуществляет:

- утверждение Программы квалификационного экзамена для аттестации кандидатов в патентные поверенные;

- утверждение Перечней нормативных правовых актов, знание которых необходимо при сдаче квалификационного экзамена для аттестации кандидатов в патентные поверенные;

- утверждение экзаменационных заданий и вопросов для компьютерного тестирования;

- прием и проверку заявлений об аттестации в качестве патентного поверенного и приложенных к нему документов, в том числе документа, подтверждающего внесение платы за проведение квалификационного экзамена;

- принятие решения о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену;

- информирование допущенных к квалификационному экзамену граждан о времени и месте его проведения;

- назначение экзаменаторов из числа специалистов Роспатента и подведомственных ему государственных учреждений для выполнения работ, связанных с проведением квалификационного экзамена;

- принятие решения об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного по результатам квалификационного экзамена;

- ведение и хранение личных дел кандидатов в патентные поверенные и патентных поверенных;

- подготовку необходимых сведений для их включения в Реестр, публикации и размещения на официальном Интернет-сайте Роспатента.

11.1.4. Председателем квалификационной комиссии является должностное лицо, назначенное Руководителем Роспатента.

Председатель квалификационной комиссии:

- осуществляет общее руководство квалификационной комиссией;

- распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;

- созывает и ведет заседания квалификационной комиссии,
- утверждает решения квалификационной комиссии и подписывает протоколы заседаний;
- дает устные и письменные поручения членам квалификационной комиссии;
- готовит годовые отчеты о расходовании средств, связанных с проведением квалификационных экзаменов, включая подготовку экзаменационных заданий, подготовительных, организационных и иных работ.

Заместитель председателя квалификационной комиссии выполняет функции председателя во время его отсутствия.

Секретарь квалификационной комиссии осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности квалификационной комиссии, включая своевременное проведение заседаний квалификационной комиссии.

Секретарь квалификационной комиссии информирует членов квалификационной комиссии о дате и месте проведения заседания не позднее чем за десять дней до заседания.

Члены квалификационной комиссии участвуют в заседаниях квалификационной комиссии и принятии решений, а также выполняют поручения председателя квалификационной комиссии.

11.1.5. На рассмотрение квалификационной комиссии выносятся проекты:

- Программы квалификационного экзамена для аттестации кандидатов в патентные поверенные;
- Перечней нормативных правовых актов, знание которых необходимо при сдаче квалификационного экзамена для аттестации кандидатов в патентные поверенные;
- решений о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену;

- экзаменационных заданий;
 - решений об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;
 - годовых отчетов о расходовании средств, связанных с проведением квалификационных экзаменов, включая подготовку экзаменационных заданий, подготовительных, организационных и иных работ,
- а также предложения по составу экзаменаторов и иные вопросы в рамках компетенции квалификационной комиссии.

Повестка дня заседания квалификационной комиссии и регламент ее работы утверждаются председателем квалификационной комиссии либо по его поручению – заместителем председателя квалификационной комиссии.

Решения квалификационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя квалификационной комиссии является решающим.

Решения квалификационной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель квалификационной комиссии и секретарь квалификационной комиссии.

Квалификационная комиссия использует бланки Роспатента.

11.2. Прием и рассмотрение заявления об аттестации в качестве патентного поверенного.

11.2.1. Гражданин, желающий получить статус патентного поверенного и патентный поверенный, желающий расширить область деятельности (именуемый также – кандидат в патентные поверенные), подают заявление об аттестации, оформленное в соответствии с требованиями пункта 10 настоящего Регламента.

Прием заявлений на очередной квалификационный экзамен производится в установленный председателем квалификационной комиссии срок и прекращается за два месяца до начала квалификационного экзамена.

Датой поступления документов считается дата поступления последнего из недостающих или исправленных документов.

Документы, поданные после истечения установленного срока, рассматриваются квалификационной комиссией при формировании следующей экзаменационной группы. Квалификационный экзамен проводится не реже двух раз в год.

11.2.2. Проверка представленных документов.

Проверка соответствия документов, представленных гражданином, требованиям, установленным частями 2 и 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Федерального закона, а также с пунктом 10 настоящего Регламента включает:

- установление наличия заявления требуемой формы и указанных в заявлении приложений;
- установление соответствия оформления бланка заявления и соответствующих приложений требованиям пункта 10 настоящего Регламента.

В случае если гражданином заполнены не все графы формы заявления или не представлены какие-либо документы, необходимые для допуска к квалификационному экзамену, председатель квалификационной комиссии или его заместитель направляет в адрес гражданина запрос с предложением в течение двух месяцев со дня его получения представить в квалификационную комиссию недостающие сведения или документы.

В случае если гражданин не представит эти сведения и документы в установленный срок, заявление признается неподанным.

Проверка документов осуществляется в течение четырнадцати дней со дня окончания приема документов на очередной экзамен.

11.2.3. Принятие решения о допуске к квалификационному экзамену.

Гражданин, представивший документы, соответствующие требованиям, установленным частями 2 и 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Федерального закона, а также пунктом 10 настоящего Регламента, допускается к

квалификационному экзамену, о чем ему направляется уведомление в недельный срок с даты принятия решения квалификационной комиссией.

Допущенный к квалификационному экзамену гражданин уведомляется о времени и месте его проведения не позднее чем за месяц до дня проведения квалификационного экзамена.

11.2.4. Принятие решения об отказе в допуске к квалификационному экзамену.

Не допускается к квалификационному экзамену гражданин, представивший документы, не соответствующие требованиям, установленным частями 2 и 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Федерального закона, а также пунктом 10 настоящего Регламента, и который не подтверждает:

- достижение возраста 18 лет;
- гражданство Российской Федерации;
- постоянное проживание на территории Российской Федерации;
- наличие высшего образования;
- наличие не менее чем четырехлетнего опыта работы в сфере деятельности патентного поверенного в соответствии со специализацией, применительно к которой гражданин выражает желание быть аттестованным и зарегистрированным в качестве патентного поверенного;
- внесение установленной платы за проведение квалификационного экзамена.

Решение об отказе в допуске к квалификационному экзамену также принимается в случае, если:

- гражданин признан в установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;
- гражданин, деятельность которого в качестве патентного поверенного приостановлена решением суда;
- гражданин, который исключен из Реестра решением суда;
- гражданин представил недостоверные сведения;

- кандидат в патентные поверенные представил заявление об аттестации в качестве патентного поверенного до истечения шестимесячного срока со дня принятия квалификационной комиссией решения об отказе в аттестации по специализации, указанной в заявлении.

Кандидату в патентные поверенные, которому отказано в допуске к квалификационному экзамену, направляется уведомление с указанием причины отказа в недельный срок со дня принятия решения квалификационной комиссией.

Средства, уплаченные за проведение квалификационного экзамена, возвращаются по ходатайству плательщика.

11.3. Проведение квалификационного экзамена.

11.3.1. Квалификационный экзамен проводится по утвержденным квалификационной комиссией экзаменационным заданиям в соответствии с указанной в заявлении об аттестации в качестве патентного поверенного специализацией (специализациями), включая:

- изобретения и полезные модели;
- промышленные образцы;
- товарные знаки и знаки обслуживания;
- наименования мест происхождения товаров;
- программы для электронной вычислительной машины (далее – ПрЭВМ), базы данных (далее – БД) и топологии интегральной микросхемы (далее – ТИМС).

Квалификационный экзамен проводится отдельно по каждой специализации в течение одного дня.

Для проведения квалификационного экзамена кандидаты в патентные поверенные (также именуемые – экзаменуемые) формируются в экзаменационную группу. При явке на экзамен экзаменуемый предъявляет паспорт или заменяющий его документ, содержащий сведения о гражданстве и месте постоянного проживания экзаменуемого в соответствии с его регистрационным учетом.

В процессе квалификационного экзамена проверяется наличие у экзаменуемого необходимых знаний для осуществления деятельности патентного поверенного и соответствующих навыков их практического применения в соответствии с утвержденными квалификационной комиссией Программой квалификационного экзамена и Перечнем нормативных правовых актов, знание которых необходимо при сдаче квалификационного экзамена для аттестации кандидатов в патентные поверенные.

Квалификационный экзамен состоит из двух частей, а именно, компьютерного тестирования и письменной работы. Перед квалификационным экзаменом проводится консультация.

Квалификационный экзамен в целом оценивается по системе «удовлетворительно – неудовлетворительно».

11.3.2. Компьютерное тестирование

Первой частью квалификационного экзамена является компьютерное тестирование, которое проводится с 10 до 12 часов. Перед его выполнением экзаменуемый получает для ознакомления инструкцию по проведению компьютерного тестирования.

Для выполнения компьютерного теста, состоящего из 30 вопросов, экзаменуемому предоставляется 40 минут. Экзаменуемый должен выбрать один ответ из предлагаемых вариантов ответа на каждый вопрос. При этом только один из предложенных вариантов является правильным ответом.

Сдавшим компьютерный тест считается экзаменуемый, который ответил правильно не менее чем на 25 вопросов.

Вопросы экзаменуемого по содержанию тестов членом квалификационной комиссии не рассматриваются.

Если обнаруживается явная ошибка в компьютерном тесте, то ситуация решается в пользу экзаменуемого, о чем делается отметка в протоколе.

Результат компьютерного тестирования оценивается по системе «зачет - незачет» и фиксируется в протоколе. Экзаменуемый знакомится с протоколом под роспись.

При выполнении компьютерного теста запрещаются разговоры, вставание с места, пересаживание без разрешения члена квалификационной комиссии, пользование какими бы то ни было печатными материалами, записями, непредусмотренными техническими средствами (мобильными телефонами, фотоаппаратурой и т.п.) или письменными принадлежностями.

После одного предупреждения экзаменуемого, нарушающего данные требования, член квалификационной комиссии вправе удалить из аудитории. В этом случае экзаменуемый признается не сдавшим компьютерный тест.

Об отстранении от выполнения компьютерного теста составляется протокол, который подписывается двумя членами квалификационной комиссии. Экзаменуемый знакомится с протоколом под роспись.

11.3.3. Письменная работа.

Второй частью квалификационного экзамена является письменная работа, к выполнению которой допускается экзаменуемый, успешно сдавший компьютерный тест. Выполнение письменной работы осуществляется с 12.30 до 17.30. Экзаменуемый получает комплект экзаменационных заданий и папку с вложенными в нее экзаменационными листами для выполнения письменной работы, а также подборку нормативных правовых документов.

В комплект экзаменационных заданий с учетом заявленной экзаменуемым специализации включаются практические задачи, а также ситуационные и (или) теоретические вопросы следующих видов:

- составление формулы изобретения (полезной модели) или перечня существенных признаков промышленного образца;
- составление возражения на решение об отказе в выдаче патента, в государственной регистрации товарного знака и т.д.;
- составление возражения против выдачи патента, предоставления правовой охраны и т.д.;

- составление фрагмента договора об отчуждении исключительного права (лицензионного договора) на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак, знак обслуживания, ПрЭВМ, БД и ТИМС или договора о предоставлении права на их использование;

- рассмотрение текста договора об отчуждении исключительного права (лицензионного договора) на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак, знак обслуживания, ПрЭВМ, БД и ТИМС или договора о предоставлении права на их использование в целях выявления в нем ошибок и неточностей, препятствующих его регистрации;

- оформление документов заявки на выдачу патента на изобретение (полезную модель или промышленный образец), на государственную регистрацию товарного знака или знака обслуживания; государственную регистрацию и/или предоставление права пользования наименованием места происхождения товара; на государственную регистрацию ПрЭВМ, БД и ТИМС;

- оформление документации по международной заявке в соответствии с Договором о патентной кооперации, Мадридским соглашением о международной регистрации знаков или Протоколом к Мадридскому соглашению;

- выявление и исправление ошибок в оформлении материалов заявок и прилагаемых к ним документов;

- анализ ситуаций, связанных с выбором объекта охраны, с подачей заявок, с экспертизой, с уплатой государственных пошлин, с нарушением исключительного права патентообладателей/правообладателей на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак, знак обслуживания, а также права пользования наименованием места происхождения товара т.д.;

- другие задания, соответствующие утвержденной Программе квалификационного экзамена.

Комплект экзаменационных заданий содержит две практические задачи и два ситуационных и (или) теоретических вопроса. На выполнение письменной работы в рамках одного квалификационного экзамена отводится пять часов в течение одного рабочего дня (из расчета полтора часа на выполнение одной практической задачи и один час – на ситуационный и (или) теоретический вопрос).

Каждое задание письменной работы выполняется экзаменуемым на отдельных экзаменационных листах аккуратно, разборчивым почерком. Экзаменационные листы нумеруются арабскими цифрами, начиная со второго листа. Любые записи ведутся только на экзаменационных листах. На экзаменационных листах не допускается никаких пометок, не относящихся к выполнению задания. Сведения об экзаменуемом указываются им только на титульном листе папки. Не допускается указание имени и фамилии экзаменуемого в тексте ответа.

Экзаменуемый при выполнении письменной работы вправе пользоваться только нормативными правовыми документами, предоставленными ему квалификационной комиссией.

Пользование какими-либо иными печатными материалами, записями, а также техническими средствами (мобильными телефонами, фотоаппаратурой и т.п.) не разрешается. Мобильные телефоны должны быть отключены и на время проведения квалификационного экзамена сданы члену квалификационной комиссии.

Перерывы во время проведения квалификационного экзамена не предусматриваются. При выполнении письменной работы экзаменуемый вправе покидать один раз не более чем на 10 минут помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, предварительно сдав экзаменационные задания и экзаменационные листы. Одновременно вне указанного помещения может находиться не более одного экзаменуемого. При этом время на выполнение письменной работы не продлевается.

Во время выполнения письменной работы экзаменуемый имеет право принимать лекарства и пищу на месте, не мешая при этом другим экзаменуемым.

Разговоры между экзаменуемыми в процессе выполнения письменной работы не разрешаются.

Разрешается обращение экзаменуемого к члену квалификационной комиссии по вопросам порядка выполнения задания и другим аналогичным вопросам, не связанным с существом выполняемого задания.

После одного предупреждения экзаменуемого, нарушающего данные требования, член квалификационной комиссии вправе удалить из аудитории. В этом случае экзаменуемый сдает свою работу члену квалификационной комиссии.

Об отстранении от выполнения письменной работы составляется протокол, который подписывается двумя членами квалификационной комиссии. Экзаменуемый знакомится с протоколом под роспись.

Выполнение письменной работы завершается, если экзаменуемый сдал свою работу члену квалификационной комиссии или исчерпан лимит времени, отведенного на выполнение письменной работы. Неиспользованные и черновые экзаменационные листы подлежат возврату. Черновые листы уничтожаются в присутствии экзаменуемого.

В случае прекращения или невозможности проведения квалификационного экзамена по причинам, не зависящим от экзаменуемого, ему предоставляется право повторной сдачи квалификационного экзамена в объеме, определяемом квалификационной комиссией.

Повторный прием квалификационного экзамена в соответствии с решением апелляционной комиссии проводится в объеме, указанном в ее решении.

Экзаменуемый, который по состоянию здоровья не может принять участие в квалификационном экзамене в назначенный ему день, может подать до начала квалификационного экзамена в квалификационную

комиссию заявление о невозможности участия в квалификационном экзамене в связи с плохим самочувствием. В этом случае ему будет предоставлена возможность принять участие в очередном квалификационном экзамене.

Заявление экзаменуемого после квалификационного экзамена о плохом самочувствии во время сдачи экзамена не может служить основанием для предоставления ему возможности повторной сдачи квалификационного экзамена.

В случае неявки экзаменуемого к установленному времени начала квалификационного экзамена по уважительной причине ему назначается другое время проведения квалификационного экзамена. Уважительная причина неявки должна быть сообщена в квалификационную комиссию в письменной форме.

В случае неявки экзаменуемого к установленному времени начала квалификационного экзамена без уважительных причин он признается не сдавшим квалификационный экзамен. При этом плата за проведение квалификационного экзамена возвращается по письменному заявлению плательщика.

В случае опоздания к началу выполнения письменной работы экзаменуемый может быть допущен квалификационной комиссией к выполнению письменной работы с соответствующим уменьшением времени, предоставляемого для выполнения письменной работы.

Проверка и оценка каждой экзаменационной работы осуществляется одним экзаменатором. Сведения об экзаменуемом экзаменатору, проверяющему письменную работу, не сообщаются.

Выполнение каждой экзаменационной работы оценивается по системе «удовлетворительно - неудовлетворительно».

Экзаменатор, оценивший выполненное задание «неудовлетворительно», представляет в квалификационную комиссию письменное мотивированное заключение.

Письменная работа в целом оценивается «удовлетворительно», если экзаменуемым выполнены все задания и ни одно из них не оценено «неудовлетворительно». В остальных случаях письменная работа в целом оценивается «неудовлетворительно» и квалификационный экзамен считается несданным.

11.3.4. Принятие решения об аттестации или об отказе в аттестации.

Квалификационная комиссия в течение одного месяца со дня окончания квалификационного экзамена принимает решение об аттестации или отказе в аттестации. Решение квалификационной комиссии о результатах аттестации вступает в силу со дня его принятия.

Квалификационная комиссия принимает решение об аттестации в случае, если его письменная работа в целом оценена «удовлетворительно». Экзаменуемому направляется уведомление об аттестации в недельный срок со дня принятия решения квалификационной комиссией.

Квалификационная комиссия принимает решение об отказе в аттестации в случаях, если:

- экзаменуемый представил документы, не соответствующие требованиям пункта 11.2.4 настоящего Регламента (отказ в допуске к квалификационному экзамену);
- результат компьютерного тестирования оценен как «незачет» в соответствии с пунктом 11.3.2 настоящего Регламента;
- письменная работа в целом оценена «неудовлетворительно» в соответствии с пунктом 11.3.3 настоящего Регламента;
- экзаменуемый нарушил требования пунктов 11.3.2 и 11.3.3 настоящего Регламента и был отстранен от сдачи квалификационного экзамена;
- после сдачи квалификационного экзамена выявлены обстоятельства, являющиеся препятствием для допуска к квалификационному экзамену, предусмотренные частями 3 и 4 статьи 7 Федерального закона.

Экзаменуемому направляется уведомление об отказе в аттестации в недельный срок со дня принятия решения квалификационной комиссией.

11.4. Регистрация и выдача свидетельства патентного поверенного, ведение Реестра.

11.4.1. Роспатент осуществляет регистрацию патентных поверенных на основании решения квалификационной комиссии об аттестации и заявления гражданина, аттестованного в качестве патентного поверенного, о регистрации его в качестве патентного поверенного и выдачи свидетельства патентного поверенного. Заявление о регистрации может быть подано в Роспатент в срок, не превышающий трех месяцев со дня принятия квалификационной комиссией решения об аттестации, с приложением документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу свидетельства патентного поверенного, предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае пропуска указанного срока по уважительной причине он может быть восстановлен Роспатентом на основании заявления гражданина, аттестованного в качестве патентного поверенного.

В соответствии частью 4 статьи 2 Федерального закона Роспатент отказывает в регистрации в случаях подачи заявления о регистрации:

- государственными служащими, лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, и муниципальные служащие;
- работниками организаций, находящихся в ведении Роспатента;
- гражданами, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособными или ограниченно дееспособными.

11.4.2. Заявление о регистрации в качестве патентного поверенного и выдаче свидетельства патентного поверенного.

Гражданин, аттестованный в качестве патентного поверенного, подает в установленный срок заявление по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

В заявлении о регистрации и выдаче свидетельства патентного поверенного указываются:

- фамилия, имя, отчество аттестованного в качестве патентного поверенного;
- адрес места жительства в соответствии с регистрационным учетом;
- наименование работодателя патентного поверенного или указание осуществления им профессиональной деятельности самостоятельно;
- данные для связи (адрес для переписки, номера телефона и факса, адрес электронной почты, др.);
- иностранные языки переписки.

К заявлению о регистрации и выдаче свидетельства прилагается документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу свидетельства патентного поверенного в установленном размере.

Роспатент в течение тридцати дней со дня поступления заявления о регистрации патентного поверенного в Реестре и документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, регистрирует патентного поверенного в Реестре и выдает ему свидетельство патентного поверенного по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

При изменении сведений, внесенных в свидетельство патентного поверенного, и при утрате патентным поверенным свидетельства патентного поверенного по его заявлению с приложением документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, Роспатент выдает новое свидетельство патентного поверенного.

Свидетельство патентного поверенного выдается лично патентному поверенному (или по доверенности) или отправляется заказным почтовым отправлением.

Со дня регистрации гражданина, аттестованного в качестве патентного поверенного, в Реестре он приобретает статус патентного поверенного.

11.4.3. Требования к оформлению документов Реестра, в частности в отношении формата и вида носителя записи сведений, устанавливаются Роспатентом.

Реестр содержит следующие сведения:

1) номер регистрации патентного поверенного, являющийся также номером свидетельства патентного поверенного, и дата регистрации патентного поверенного;

2) фамилия, имя, отчество патентного поверенного;

3) номер и дата решения квалификационной комиссии об аттестации;

4) специализация патентного поверенного;

5) наименование работодателя патентного поверенного или указание осуществления им профессиональной деятельности самостоятельно;

6) адрес на территории Российской Федерации для переписки, а также адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса, если таковые имеются, иностранные языки, на которых осуществляется переписка;

7) меры взыскания, предусмотренные статьями 9 и 10 Федерального закона и примененные в отношении патентного поверенного, и сведения о восстановлении его регистрации с указанием оснований для принятия соответствующего решения;

8) наименование общественного объединения или саморегулируемой организации патентных поверенных, членом (участником) которой является патентный поверенный;

9) номер личного дела патентного поверенного;

10) сведения о выдаче дубликата.

Любое лицо вправе получить выписку из Реестра, содержащую опубликованные в соответствии с частью 7 статьи 7 Федерального закона сведения, путем подачи соответствующего заявления в Роспатент. Такими сведениями являются:

1) номер регистрации патентного поверенного, являющийся также номером свидетельства патентного поверенного, и дата регистрации патентного поверенного;

2) фамилия, имя, отчество патентного поверенного;

3) специализация патентного поверенного;

4) наименование работодателя патентного поверенного или указание на осуществление им профессиональной деятельности самостоятельно (или в рамках частной практики);

5) адрес на территории Российской Федерации для переписки, а также адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса, если таковые имеются, иностранные языки, на которых осуществляется переписка;

6) наименование общественного объединения или саморегулируемой организации патентных поверенных, членом (участником) которой является патентный поверенный.

В процессе ведения Реестра в него вносятся все изменения, касающиеся сведений, содержащихся в Реестре.

Внесение изменений сведений Реестра, кроме указанных в подпунктах 1) 3) и 7) настоящего пункта производится на основании заявления патентного поверенного, оформленного в произвольной форме, поданного на имя Руководителя Роспатента.

Заявление о внесении изменений в Реестр подается патентным поверенным в тридцатидневный срок со дня возникновения таких изменений.

Внесение изменений сведений Реестра, указанных в подпункте 7) настоящего пункта, производится на основании решения суда.

11.4.4. Выдача дубликата свидетельства патентного поверенного.

Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании заявления патентного поверенного о выдаче дубликата в случае утраты или порчи его подлинника.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства.

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются в Роспатент непосредственно или направляются почтой.

Заявление рассматривается Роспатентом в месячный срок со дня его поступления.

Дубликат охранного документа выдается в случае соблюдения требований, установленных настоящим пунктом, а также, если патентный поверенный не исключен из Реестра.

Дубликат свидетельства выдается на бланке образца, действующего в период выдачи дубликата, на котором в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат».

Дубликат свидетельства подписывается Руководителем Роспатента и председателем квалификационной комиссии и скрепляется рифленой печатью.

С даты выдачи дубликата свидетельства патентного поверенного подлинник считается недействительным.

Сведения о выдаче дубликата свидетельства вносятся в Реестр и публикуются в официальном бюллетене Роспатента. Датой выдачи дубликата свидетельства считается дата внесения соответствующей записи в Реестр.

Дубликат свидетельства выдается лично патентному поверенному (или по доверенности) или отправляется заказным почтовым отправлением.

В случае если в результате рассмотрения заявления будет выявлено не соблюдение установленных требований, выдача дубликата свидетельства не производится.

Лицу, подавшему заявление, направляется уведомление об отказе в выдаче дубликата, в котором приводятся мотивы отказа в выдаче дубликата, основанные на положениях данного пункта настоящего Регламента. Сумма,

уплаченная за выдачу дубликата, возвращается по ходатайству плательщика о ее возврате.

11.4.5. Порядок ведения и хранения личных дел кандидатов в патентные поверенные и патентных поверенных.

Личное дело кандидата в патентные поверенные – это совокупность документов, содержащих персональные данные и другие документы, представляемые и возникающие при аттестации, регистрации и деятельности патентного поверенного

Личное дело оформляется на каждого кандидата в патентные поверенные.

Документы подшиваются в специальную папку – личное дело.

На обложке личного дела указываются полностью фамилия, имя, отчество гражданина, выразившего желание получить статус патентного поверенного, номер личного дела, дата начала ведения личного дела, номенклатурный срок хранения дела.

Личные дела первоначально включают документы, представленные гражданином. При оформлении личного дела документы располагаются в следующем порядке:

- заявление об аттестации;
- копия диплома о высшем образовании;
- копия трудовой книжки;
- документы, подтверждающие опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного в соответствии со специализацией;
- документ, подтверждающий внесение установленной платы за проведение квалификационного экзамена.

В личное дело в хронологическом порядке подшиваются все документы, представленные и возникающие в период:

- аттестации (экзаменационные работы и заключения членов квалификационной комиссии; решения квалификационной и апелляционной комиссий; жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в

допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного);

- регистрации (заявления о регистрации в качестве патентного поверенного; документ, подтверждающий уплату государственной пошлины);

- деятельности патентного поверенного (заявления о внесении изменений в сведения Реестра; жалобы лиц на действия патентного поверенного, решения апелляционной комиссии).

11.4.6. Публикация сведений о регистрации патентного поверенного.

Роспатент в течение трех месяцев со дня регистрации патентного поверенного публикует сведения, содержащиеся в Реестре, на своем официальном Интернет-сайте и в официальном издании.

Состав публикуемых сведений:

- 1) номер и дата регистрации патентного поверенного;
- 2) фамилия, имя, отчество патентного поверенного;
- 3) специализация патентного поверенного;
- 4) наименование работодателя патентного поверенного или указание осуществления им профессиональной деятельности самостоятельно;
- 6) адрес на территории Российской Федерации для переписки, а также адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса, если таковые имеются, иностранные языки, на которых осуществляется переписка;
- 7) меры взыскания, предусмотренные статьями 9 и 10 Федерального закона и примененные в отношении патентного поверенного, и сведения о восстановлении его регистрации с указанием оснований для принятия соответствующего решения;
- 8) наименование общественного объединения или саморегулируемой организации патентных поверенных, членом (участником) которой является патентный поверенный.

Роспатент также публикует информацию обо всех изменениях сведений, содержащихся в Реестре.

12. Исполнение государственной функции по осуществлению контроля за аттестацией кандидатов в патентные поверенные, регистрацией патентных поверенных и выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации

12.1. Основанием для исполнения государственной функции по осуществлению контроля за аттестацией кандидатов в патентные поверенные, регистрацией патентных поверенных и выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации является подача в апелляционную комиссию жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного или жалобы на действия патентных поверенных.

12.2. Исполнение государственной функции по контролю за выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации включает в себя следующие административные действия:

- прием жалобы, направленной в апелляционную комиссию, к рассмотрению;
- рассмотрение жалобы на заседании апелляционной комиссии;
- подготовка и направление документов по результатам рассмотрения жалобы апелляционной комиссией;
- передача документов, касающихся рассмотренной на заседании апелляционной комиссии жалобы в подразделение, осуществляющее хранение дел патентных поверенных;
- размещение на официальном Интернет-сайте Роспатента информации о решениях, принятых по жалобам лиц на действия представляющих их

права и законные интересы патентных поверенных, совершенные с нарушением законодательства Российской Федерации.

12.3. Порядок работы апелляционной комиссии.

12.3.1. Состав апелляционной комиссии назначается Руководителем Роспатента и утверждается приказом Роспатента. Численный состав апелляционной комиссии устанавливается в количестве 15 человек, включая председателя апелляционной комиссии, его заместителя и секретаря апелляционной комиссии. Состав членов апелляционной комиссии формируется из специалистов Роспатента и подведомственных ему государственных учреждений, а также зарегистрированных в Роспатенте патентных поверенных. Патентные поверенные в составе апелляционной комиссии составляют одну треть от общего числа членов апелляционной, как установлено частью 2 статьи 6 Федерального закона.

Местонахождение апелляционной комиссии – город Москва.

Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере необходимости, за исключением случаев рассмотрения жалоб на действия патентных поверенных. Заседания, связанные с рассмотрением таких жалоб, проводятся в течение тридцати дней со дня их поступления.

Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены апелляционной комиссии участвуют в заседаниях лично без права замены. В случае отсутствия члена апелляционной комиссии на заседании он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

12.3.2. Порядок отбора кандидатур патентных поверенных для включения в состав апелляционной комиссии.

Роспатент один раз в три года направляет общественным объединениям и саморегулируемым организациям патентных поверенных запрос о представлении согласованных между данными объединениями и

саморегулируемыми организациями кандидатур патентных поверенных для включения их в состав апелляционной комиссии.

В качестве кандидатуры для включения в состав апелляционной комиссии может быть рекомендован патентный поверенный, который:

- зарегистрирован по всем специализациям, предусмотренным частью 7 статьи 12 Федерального закона;

- имеет опыт работы в качестве патентного поверенного не менее трех лет;

- не имеет взысканий, примененных к нему в соответствии с частью 6 статьи 9 и статьей 10 Федерального закона;

- изъявил согласие быть включенным в состав апелляционной комиссии в качестве ее члена.

В случае если общественные объединения и саморегулируемые организации патентных поверенных не представляют согласованные кандидатуры патентных поверенных, апелляционной комиссия осуществляет свою работу без участия патентных поверенных.

Патентные поверенные, включенные в состав апелляционной комиссии, выполняют свои обязанности на общественных началах и подлежат ротации один раз в три года, как предусмотрено частью 2 статьи 6 Федерального закона.

Патентные поверенные, включенные в состав апелляционной комиссии и проживающие за пределами города Москвы, командировуются для участия в заседаниях апелляционной комиссии за счет средств общественных объединений и саморегулируемых организаций патентных поверенных, членами которых они являются.

12.3.3 Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение жалоб кандидатов в патентные поверенные на решения квалификационной комиссии, а также жалоб, связанных с выполнением патентным поверенным требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Апелляционная комиссия в целях реализации возложенной на нее задачи осуществляет:

- рассмотрение жалобы на заседании апелляционной комиссии;
- информирование граждан о времени и месте проведения заседания;
- принятие решения по результатам рассмотрения жалобы;
- подготовку необходимых сведений для их включения в Реестр, публикации и размещения на официальном Интернет-сайте Роспатента.

12.3.4. Председателем апелляционной комиссии является Руководитель Роспатента или уполномоченное им должностное лицо.

Председатель апелляционной комиссии:

- осуществляет общее руководство апелляционной комиссией;
- распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
- созывает и ведет заседания апелляционной комиссии,
- утверждает решения апелляционной комиссии и подписывает протоколы заседаний;
- дает устные и письменные поручения членам апелляционной комиссии;

Заместитель председателя апелляционной комиссии выполняет функции председателя по его поручению и во время его отсутствия.

Секретарь апелляционной комиссии осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности апелляционной комиссии, включая обеспечение своевременного проведения заседаний апелляционной комиссии.

Секретарь апелляционной комиссии информирует членов апелляционной комиссии о дате и месте проведения заседания не позднее чем за десять дней до заседания.

Члены апелляционной комиссии участвуют в заседаниях апелляционной комиссии и принятии решений, а также выполняют поручения председателя апелляционной комиссии.

12.3.5. На рассмотрение апелляционной комиссии выносятся:

- жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену;

- жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;

- жалобы на действия патентных поверенных.

Повестка заседания апелляционной комиссии и регламент ее работы утверждается председателем апелляционной комиссии либо по его поручению - заместителем председателя.

12.4. Прием и рассмотрение жалоб на решения квалификационной комиссии.

12.4.1. Гражданин, получивший решение квалификационной комиссии об отказе в допуске или об отказе в аттестации, подает жалобу согласно пункту 1 части 3 статьи 9 Федерального закона.

Жалоба на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или об отказе в аттестации направляется в апелляционную комиссию в трехмесячный срок со дня получения решения.

Требования к документам, направляемым в апелляционную комиссию, приведены в пункте 10.4 настоящего Регламента.

12.4.2. Проверка представленных в апелляционную комиссию документов.

При проверке документов, представленных в апелляционную комиссию, проверяется:

- наличие в жалобе на действия патентного поверенного, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) патентного поверенного, на действия которого подается жалоба;

- наличие в жалобе сведений о лице, подавшем жалобу;

- наличие в жалобе подписи лица, обратившегося с жалобой, или его представителя;

- наличие иных документов, указанных в жалобе.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в апелляционную комиссию, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если фамилия или наименование лица, представившего в апелляционную комиссию жалобу, и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если фамилия или наименование лица, представившего в апелляционную комиссию жалобу, и почтовый адрес не поддаются прочтению, документы не подлежат рассмотрению.

В случае если рассмотрение представленной в апелляционную комиссию жалобы не относится к компетенции апелляционной комиссии, жалоба не принимается к рассмотрению, а лицо, представившее жалобу, уведомляется об этом.

В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых относится к компетенции Роспатента, не входит в компетенцию апелляционной комиссии, жалоба направляется в подразделение Роспатента или подведомственную организацию Роспатента, в компетенцию которых входит решение содержащихся в жалобе вопросов, а лицо, представившее жалобу, уведомляется о таком направлении.

12.4.3. Проведение заседания апелляционной комиссии

Лица, подавшие жалобы на действия патентного поверенного, и патентные поверенные, в отношении которых поданы такие жалобы, имеют право на личное участие в рассмотрении апелляционной комиссией соответствующих жалоб.

Неявка лица, имеющего право участвовать в рассмотрении жалобы и уведомленного о дате и месте проведения заседания апелляционной комиссии, не может явиться препятствием к рассмотрению жалобы.

Просьба о личном присутствии на заседании апелляционной комиссии должна быть изложена в жалобе, направляемой в апелляционную комиссию, с указанием контактной информации (номера телефонов, адреса электронной почты).

В случае если в жалобе изложена просьба о личном присутствии на заседании апелляционной комиссии, секретарь апелляционной комиссии в возможно короткие сроки после утверждения повестки дня заседания апелляционной комиссии, на котором будет рассмотрена жалоба, информирует лицо, обратившееся с жалобой, о дате, времени и месте рассмотрения его жалобы, используя контактную информацию, приведенную в жалобе.

Лицо, обратившееся с жалобой и присутствующее на заседании апелляционной комиссии, имеет право дать дополнительные пояснения по существу жалобы. Проект решения апелляционной комиссии по жалобе, лица, обратившегося с просьбой присутствовать на заседании апелляционной комиссии, оглашается в присутствии этого лица.

12.4.4. При поступлении в апелляционную комиссию жалобы на действия патентного поверенного в адрес для переписки патентного поверенного, сведения о котором указаны в Реестре, направляется уведомление о поступившей жалобе.

В уведомлении о поступившей жалобе патентному поверенному приводится информация о дате и месте проведения заседания апелляционной комиссии, на котором будет рассмотрена жалоба на его действия.

12.4.5. Если в процессе рассмотрения жалобы апелляционная комиссия приходит к выводу о том, что для полного и всестороннего рассмотрения жалобы и принятия решения апелляционной комиссией требуется дополнительная информация, принятие решения откладывается до получения апелляционной комиссией необходимой информации и лицу, подавшему жалобу, направляется уведомление о направлении запроса дополнительной информации.

12.4.6. Для полного и всестороннего рассмотрения поступающих в апелляционную комиссию жалоб апелляционная комиссия имеет право:

- запрашивать у квалификационной комиссии, подразделений

Роспатента и организаций, находящихся в ведении Роспатента, информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию апелляционной комиссии;

- ходатайствовать перед руководством Роспатента о запросе в установленном порядке у органов государственной власти, государственных и иных организаций информации (материалов) по вопросам, входящим в компетенцию апелляционной комиссии;

- заслушивать на своих заседаниях информацию должностных лиц Роспатента и организаций, находящихся в ведении Роспатента по вопросам, входящим в компетенцию апелляционной комиссии;

- приглашать на свои заседания для участия в них должностных лиц органов государственной власти, государственных и иных организаций и граждан, а также патентных поверенных.

12.4.7. Принятие решения по результатам рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы апелляционная комиссия принимает решение или направляет патентному поверенному, в отношении которого подана жалоба, и лицу, подавшему жалобу на действия патентного поверенного, уведомление.

Жалоба на решение квалификационной комиссии об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного признается обоснованной, если при рассмотрении жалобы будет документально доказана неправомерность решения квалификационной комиссии.

Жалоба на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену признается обоснованной, если гражданин документально подтвердит, что документы, представленные в квалификационную комиссию, соответствуют требованиям, установленным частями 2 и 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Федерального закона, а также пунктом 10 настоящего Регламента.

Жалоба на действия патентного поверенного признается обоснованной, если приведенные в жалобе сведения о действиях патентного поверенного,

совершенных с нарушением законодательства Российской Федерации, подтверждены документально.

В случае признания жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного обоснованной, апелляционная комиссия принимает решение об отмене решения квалификационной комиссии и признании результатов квалификационного экзамена удовлетворительными или об обязанности квалификационной комиссии повторно принять квалификационный экзамен в другом составе экзаменаторов.

В случае признания жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену обоснованной, апелляционная комиссия принимает решение об обязанности квалификационной комиссии повторно рассмотреть вопрос о допуске гражданина к квалификационному экзамену.

В случае признания жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного необоснованной, апелляционная комиссия принимает решение об оставлении в силе решения квалификационной комиссии.

В случае признания жалобы на действия патентного поверенного обоснованной, апелляционная комиссия принимает решение о вынесении патентному поверенному предупреждения или об обращении к Руководителю Роспатента с рекомендацией о направлении в суд иска о применении к патентному поверенному мер взыскания, предусмотренных частью 1 статьи 10 Федерального закона.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель апелляционной комиссии либо по его поручению – заместитель председателя и секретарь апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия использует бланки Роспатента.

12.4.8. Выдача решения апелляционной комиссии на руки патентному поверенному, в отношении которого подана жалоба, и/или лицу, обратившемуся с жалобой, или его представителю осуществляется в срок не позднее одного месяца со дня утверждения решения апелляционной комиссии. Если в указанный срок решение апелляционной комиссии не было получено на руки лицом, обратившимся с жалобой в апелляционную комиссию, или его представителем, оно направляется почтовым отправлением.

12.4.9. Решения апелляционной комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для квалификационной комиссии.

12.4.10. Решения апелляционной комиссии по жалобам на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного доводятся до сведения квалификационной комиссии.

В случае признания жалоб на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного, апелляционная комиссия имеет право дать указания по совершенствованию деятельности квалификационной комиссии.

12.4.11. Информация о рассмотрении жалоб апелляционной комиссией размещается на Интернет-сайте Роспатента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Контроль соблюдения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется Руководителем Роспатента.

Текущий контроль соблюдения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляется Руководителем Роспатента, председателем квалификационной комиссии и председателем апелляционной комиссии.

Председатель квалификационной комиссии в соответствии с положением о квалификационной комиссии обеспечивает соблюдение установленного порядка аттестации и ~~регистрации~~ патентных поверенных.

Председатель апелляционной комиссии в соответствии с положением об апелляционной комиссии осуществляет контроль за проведением аттестации кандидатов в патентные поверенные, регистрацией аттестованных в качестве патентных поверенных и профессиональной деятельностью патентных поверенных.

Руководитель подразделения, за которым закреплены функции по осуществлению контроля исполнения административных процедур, в соответствии с должностной инструкцией обеспечивает соблюдение порядка, установленного Регламентом. Работники подразделения несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим Регламентом в соответствии с должностными инструкциями.

Руководитель подразделения по подготовке и выпуску официальной информации, за которым закреплена функция подготовки свидетельств Российской Федерации и отправки их владельцам, в соответствии с должностной инструкцией обеспечивает соблюдение установленного порядка при подготовке и отправке свидетельств Российской Федерации. Работники подразделения несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков выполнения работ и за качество

выполнения работ в требуемых объемах в соответствии с должностными инструкциями.

Руководитель Роспатента в соответствии с должностным регламентом, руководители подведомственных Роспатенту государственных учреждений, их заместители несут персональную ответственность за обеспечение выполнения государственной функции по организации приема заявлений об аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдаче патентным поверенным в установленном порядке свидетельств.

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

Несоблюдение положений нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, указаний Руководителя Роспатента или руководителей подведомственных Роспатенту государственных организаций квалифицируется как нарушение.

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 осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

13. Действие (бездействие) должностных лиц, связанное с отказом в:

- допуске к квалификационному экзамену;
- аттестации в качестве патентного поверенного;

- регистрации в качестве патентного поверенного;
- выдаче свидетельства;
- отмене решения квалификационной комиссии и признании результатов квалификационного экзамена удовлетворительными;
- обязанности квалификационной комиссии повторно принять квалификационный экзамен в другом составе экзаменаторов;
- обязанности квалификационной комиссии повторно рассмотреть вопрос о допуске к квалификационному экзамену.
- вынесении патентному поверенному предупреждения в случае нарушения им законодательства Российской Федерации;
- направлении в суд иска о применении к патентному поверенному мер взыскания, предусмотренных частью 1 статьи 10 Федерального закона.

могут быть обжалованы кандидатами в патентные поверенные, патентными поверенными и иными заинтересованными лицами в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Действия или бездействие Роспатента, касающиеся исполнения государственной функции, могут быть обжалованы кандидатами в патентные поверенные, патентными поверенными 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, № 19, 2006, ст. 2060).

Личную ответственность за организацию приема и рассмотрение жалоб граждан в Роспатенте и подведомственных Роспатенту государственных организаций несут Руководитель Роспатента и председатель апелляционной комиссии.

Жалобы, подаваемые в Роспатент, представляются непосредственно в экспедицию 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.

Письменная жалоба, поступившая в Роспатент, подлежит обязательной регистрации в течение 3-х дней с момента ее поступления и рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

15. Решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену, об отказе в аттестации по результатам квалификационного экзамена, об отказе в выдаче свидетельства или признании заявления неподанным могут быть оспорены кандидатом в патентные поверенные (патентным поверенным) путем подачи жалобы в апелляционную комиссию в течение трех месяцев с даты принятия решения квалификационной комиссией.

Пропущенный кандидатом в патентные поверенные срок подачи жалобы может быть восстановлен Роспатентом при условии, что кандидат в патентные поверенные представит доказательства уважительных причин, по которым не был соблюден срок. Ходатайство о восстановлении пропущенного срока может быть подано кандидатом в патентные поверенные в течение месяца со дня истечения установленного срока. Ходатайство подается в апелляционную комиссию одновременно с жалобой.

Выдача свидетельства путем подачи возражения в апелляционную комиссию может быть оспорена любым лицом в течение срока регистрации в случае недостоверности сведений и документов, представленных кандидатом в патентные поверенные в соответствии с пунктом 10 настоящего Регламента.

Адрес апелляционной комиссии: Бережковская наб., д. 30, корпус 1, Москва, Россия, Г-59, ГСП-5, 123995

Справочный телефон: (495)234 30 73.

Жалобы, подаваемые в апелляционную комиссию, представляются в Роспатент непосредственно в экспедицию или направляются почтой.

Регистрация жалоб выполняется работниками, к компетенции которых, в соответствии с должностной инструкцией, отнесена функция по приему входящей корреспонденции. Срок рассмотрения жалобы в порядке исключения может быть однократно продлен на 30 дней, если для рассмотрения жалобы необходимы проведение специальной проверки, анализ архивных материалов, истребование дополнительных материалов, либо осуществление иных действий. Действия или бездействие должностных лиц могут быть также обжалованы в Министерство образования и науки Российской Федерации, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Роспатента.

16. 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., 24, стр.12, Москва, Россия, Г-59, ГСП-5, 123995.

Информацию о приеме граждан Руководителем Роспатента и его помощником можно получить по телефону (495) 956 81 05.

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

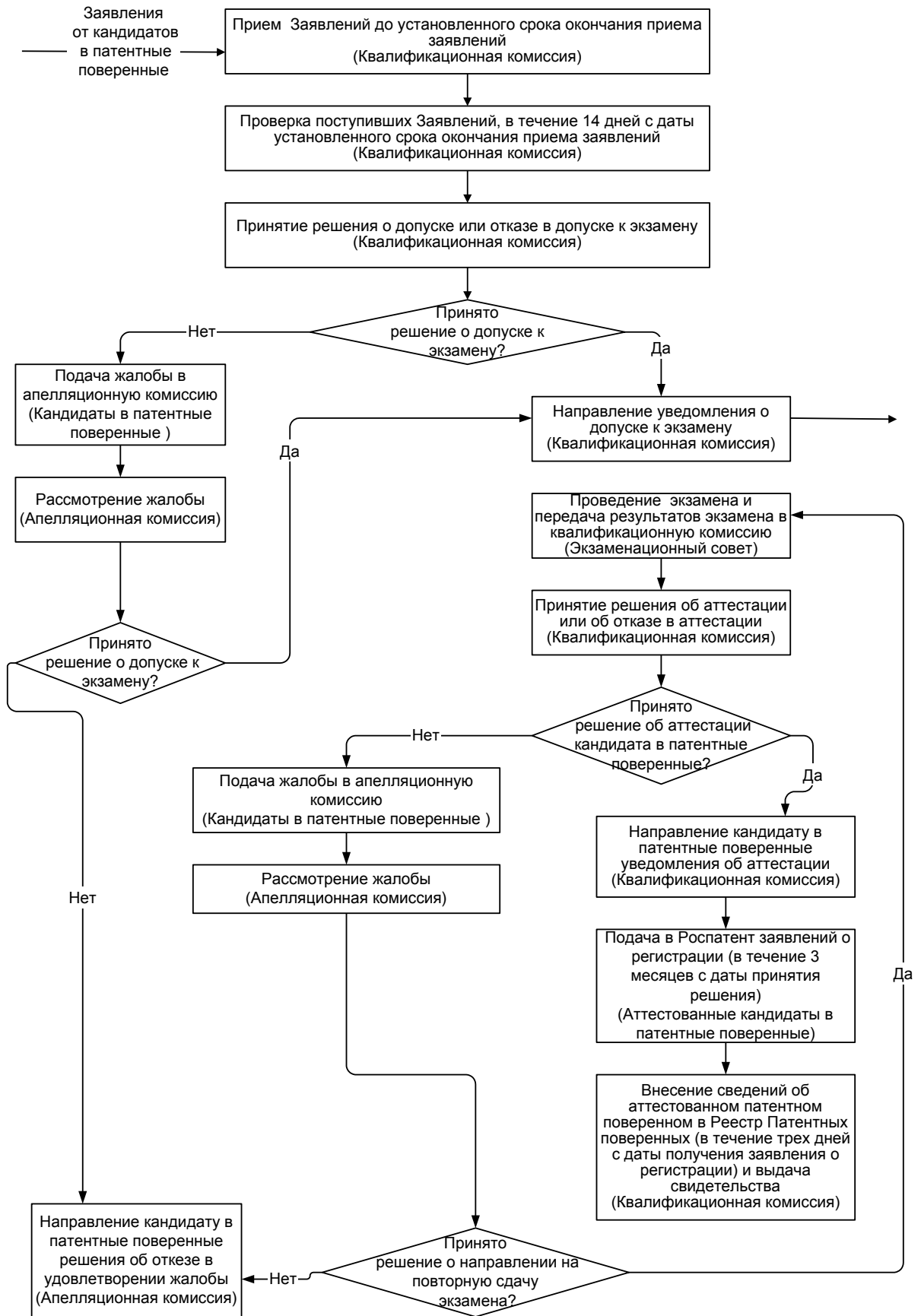
- признает правомерными действие (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

- признает действие (бездействие) указанных лиц неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Приложение № 1

К Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по интеллектуальной
собственности, патентам и товарным знакам
государственной функции по осуществлению
аттестации и регистрации патентных поверенных
Российской Федерации, выдаче патентным
поверенным свидетельств, а также контролю за
выполнением патентными поверенными требований,
предусмотренных законодательством Российской
Федерации

Блок-схема исполнения государственной функции



Приложение № 2

К Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по интеллектуальной
собственности, патентам и товарным знакам
государственной функции по осуществлению
аттестации и регистрации патентных поверенных
Российской Федерации, выдаче патентным
поверенным свидетельств, а также контролю за
выполнением патентными поверенными требований,
предусмотренных законодательством Российской
Федерации

Образец заявления об аттестации в качестве патентного поверенного

ОБРАЗЕЦ

В Федеральную службу по
интеллектуальной собственности,
патентами товарным знакам
Бережковская наб., 30, корп. 1,
Москва, Г-59, ГСП-5,123995

от _____

Адрес для переписки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в качестве патентного поверенного

- согласно части 5 статьи 6 Федерального закона
 согласно части 12 статьи 6 Федерального закона

по специализации:

- изобретения и полезные модели
 промышленные образцы
 товарные знаки
 наименования мест происхождения товаров
 ПрЭВМ, БД и ТИМС

О себе сообщаю следующее:

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Гражданство _____

3. Дата рождения _____

4. Постоянное место жительства (адрес) _____

5. Образование (какие высшие учебные заведения и когда окончил)

6. Опыт практической работы в сфере деятельности патентного поверенного
в соответствии со специализацией, применительно к которой подано
заявление об аттестации в качестве патентного поверенного

Период работы		Содержание работы (с указанием предприятия, организации, учреждения и его местонахождения)	Документы, подтверждающие опыт работы
начало	окончание		

(при необходимости продолжение на отдельном листе)

7. Место работы в настоящее время _____

8. Адрес для переписки (в пределах Российской Федерации) _____

телефон (с указанием кода города) _____

факс (с указанием кода города) _____

E-mail: _____

Web-сайт _____

9. Сведения о паспорте или заменяющем его документе _____

Приложение: 1. Копия диплома о высшем образовании на ____ л.;

2. Копия трудовой книжки на ____ л.;

3. Иные документы, подтверждающие опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного в соответствии со специализацией, применительно к которой подано настоящее заявление об аттестации в качестве патентного поверенного на ____ л.;

4. Документ, подтверждающий внесение платы за проведение квалификационного экзамена на ____ л.

Подпись

Дата

Приложение № 3

К Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по интеллектуальной
собственности, патентам и товарным знакам
государственной функции по осуществлению
аттестации и регистрации патентных поверенных
Российской Федерации, выдаче патентным
поверенным свидетельств, а также контролю за
выполнением патентными поверенными требований,
предусмотренных законодательством Российской
Федерации

Образец заявления о регистрации в качестве патентного
поверенного и выдаче свидетельства патентного поверенного

ОБРАЗЕЦ

В Федеральную службу по
интеллектуальной собственности,
патентами товарным знакам
Бережковская наб., 30, корп. 1,
Москва, Г-59, ГСП-5,123995

от _____

Адрес для переписки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать меня в качестве патентного поверенного и
выдать свидетельство.

О себе сообщаю следующее:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Гражданство _____
3. Адрес постоянного места жительства _____
4. Адрес для переписки (на территории Российской Федерации) _____
5. Телефон (с указанием кода города) _____
- факс (с указанием кода города) _____
- E-mail _____
- http:// _____
6. Наименование работодателя (согласно учредительному документу) или
указание осуществления профессиональной деятельности самостоятельно

6. Иностранные языки, на которых буду вести переписку _____

Приложение: документ, подтверждающий уплату государственной
пошлины за выдачу свидетельства.

Подпись

Дата

Приложение № 4

К Административному регламенту исполнения
Федеральной службой по интеллектуальной
собственности, патентам и товарным знакам
государственной функции по осуществлению
аттестации и регистрации патентных поверенных
Российской Федерации, выдаче патентным
поверенным свидетельств, а также контролю за
выполнением патентными поверенными требований,
предусмотренных законодательством Российской
Федерации

Образец свидетельства патентного поверенного

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

ПАТЕНТНОГО ПОВЕРЕННОГО

Настоящим удостоверяется, что

зарегистрирован(а) в Государственном реестре патентных поверенных

Область деятельности:

Руководитель Федеральной
службы по интеллектуальной
собственности, патентам
и товарным знакамПредседатель
квалификационной комиссии

г. Москва