

## ПРИКАЗ

Министерства образования и науки Российской Федерации  
от 5 октября 2009 г. N 368

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

Зарегистрирован Минюстом России 2 февраля 2010 г.  
Регистрационный N 16201

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения  
административных регламентов исполнения государственных функций  
(предоставления государственных услуг), утвержденного  
постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября  
2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации,  
2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063),  
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент  
исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности,  
патентам и товарным знакам государственной функции по  
осуществлению аттестации и регистрации патентных поверенных  
Российской Федерации, выдачи патентным поверенным регистрационных  
свидетельств, а также контроля за выполнением патентными  
поверенными требований, предусмотренных законодательством  
Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по патентам и  
товарным знакам Российской Федерации от 16 февраля 1993 г. N 6  
"Об утверждении Правил проведения аттестации и регистрации  
патентных поверенных" (зарегистрирован Министерством юстиции  
Российской Федерации 24 февраля 1993 г., регистрационный N 156;  
Российские вести, 1993, N 47).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию  
в Министерство юстиции Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на  
заместителя Министра Фридлянова В.Н.

Министр

А.Фурсенко

---

## Приложение

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам государственной функции по осуществлению аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдачи 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, выдачи патентным поверенным регистрационных свидетельств, а также контроля 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 (далее - заявление об аттестации), проведения аттестации кандидатов в патентные поверенные, регистрации аттестованных в качестве патентных поверенных и выдачи в установленном порядке регистрационных свидетельств патентных поверенных, а также контроля 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, N 32, ст. 3301; 1996, N 5, ст. 410; 2001, N 49, ст. 4552; 2006, N 52, ст. 5496) (далее - Кодекс);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 29, 30; N 30, ст. 3117; N 50, ст. 5246);

- Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. N 316-ФЗ "О патентных поверенных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст. 24) (далее - Федеральный закон);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. N 178 "Вопросы Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1471);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 г. N 299 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 26, ст. 2668; 2005, N 17, ст. 1577; 2008, N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 15, ст. 1842);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 г. N 568 "Об установлении размера и правил взимания платы за проведение квалификационного экзамена при осуществлении аттестации кандидатов в патентные поверенные" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3811).

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 N 1 к настоящему Регламенту представлена блок-схема<1> исполнения государственной функции.

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

- заявления об аттестации (согласно части 5 статьи 6 Федерального закона);

- заявления о регистрации в качестве патентного поверенного (далее - заявление о регистрации) 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 о выдаче нового регистрационного свидетельства патентного поверенного в связи с изменением сведений, внесенных в данное регистрационное свидетельство (согласно части 6 статьи 7 Федерального закона);

- заявления о выдаче нового регистрационного свидетельства патентного поверенного в связи с утратой первоначально выданного

регистрационного 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 об отказе 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. Конечным результатом исполнения государственной функции по осуществлению аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдачи патентным поверенным регистрационных свидетельств патентных поверенных является принятие решений:

- об отказе в допуске к квалификационному экзамену;

- 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 регистрационного 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. Конечным результатом исполнения государственной функции по осуществлению контроля за выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, является принятие решений:

- 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 суд иска о применении к патентному поверенному мер взыскания, предусмотренных частью 1 статьи 10 Федерального закона;

- направлением патентному поверенному уведомления о направлении в суд иска о применении к нему мер взыскания, предусмотренных частью 1 статьи 10 Федерального закона.

5.3. Документы, подготовленные в соответствии с решениями, указанными в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Регламента, подписывает руководитель Роспатента или должностное лицо, назначенное руководителем Роспатента.

Должностные лица, уполномоченные руководителем Роспатента, также подписывают запросы (письма), связанные с подготовкой документов, являющихся конечными результатами 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, указанного в части 5 статьи 6 Федерального закона;
- заявления о регистрации, 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 об отказе 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 (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 об изменениях сведений, содержащихся в Реестре (согласно части 5 статьи 7 Федерального закона);
- заявления о выдаче нового регистрационного свидетельства патентного поверенного в связи с изменением сведений, внесенных в данное регистрационное свидетельство (согласно части 6 статьи 7 Федерального закона);
- заявления о выдаче нового регистрационного свидетельства патентного поверенного в связи с утратой первоначально выданного регистрационного свидетельства (согласно части 6 статьи 7 Федерального закона);
- заявления о получении выписки из Реестра (согласно части 5 статьи 7 Федерального закона);
- заявления патентного поверенного об исключении его 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);
- жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного (согласно пункту 2 части 3 статьи 9 Федерального закона).

6.3. Любые лица обладают правом на подачу:

- заявления о получении выписки из Реестра (согласно части 5 статьи 7 Федерального закона);
- жалобы на действия представляющего его права и законные интересы патентного поверенного, совершенные с нарушением законодательства Российской Федерации (согласно пункту 3 части 3 статьи 9 Федерального закона) (далее - жалоба 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 (согласно части 2 статьи 1247 Кодекса).

<1> В Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

## 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, 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, стр. 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, по электронной почте или по телефону.

Номера телефонов указанных работников сообщаются работниками консультационного пункта.

При осуществлении консультирования по письменному обращению работники обязаны дать ответ в течение тридцати календарных 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. 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 оборудованы стульями или кресельными секциями.

8.4. Помещения консультационного пункта обозначаются

соответствующими табличками с указанием номера комнаты, фамилий, имен, отчеств, должностей работников, предоставляющих консультации.

8.5. На территории, прилегающей к месторасположению Роспатента, оборудуются места 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 кандидатов в патентные поверенные является подача заявления об аттестации.

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.

Размер и порядок внесения платы за проведение квалификационного экзамена установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 г. N 568 "Об установлении размера и правил взимания платы за проведение квалификационного экзамена при осуществлении аттестации кандидатов в патентные поверенные".

Согласно пункту 1 указанного постановления размер платы составляет 15 тыс. рублей за каждую специализацию, указанную в заявлении об аттестации в качестве патентного поверенного.

Внесение платы осуществляется гражданином, обратившимся в Роспатент с заявлением об аттестации, предусмотренным частью 5 статьи 6 Федерального закона, или лицом, действующим по его поручению. Копия документа, подтверждающего внесение платы, представляется в квалификационную комиссию не позднее чем за пять рабочих дней до начала квалификационного экзамена.

Документ, подтверждающий внесение платы, должен относиться к одному кандидату в патентные поверенные.

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

Юридически значимые действия, связанные с исполнением государственной функции по регистрации патентного поверенного и выдачи 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.

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

- за выдачу регистрационного свидетельства - 400 рублей;
- за внесение изменений в регистрационное свидетельство патентного поверенного в связи с переменой фамилии, имени, отчества - 100 рублей.

Внесение государственной пошлины осуществляется гражданином, аттестованным в качестве патентного поверенного, или лицом, действующим по его поручению. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, представляется в Роспатент вместе с заявлением о регистрации, предусмотренным частью 1 статьи 7 Федерального закона.

9.3. Основанием для исполнения государственной функции по осуществлению контроля за выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, является подача жалобы.

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

Письменное обращение рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации.

#### 10. Требования к оформлению документов

10.1. Гражданин, желающий получить статус патентного поверенного, подает в срок, установленный подпунктом 11.2.1 настоящего Регламента, заявление об аттестации по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту и документы, подтверждающие соблюдение требований к кандидату в патентные поверенные. Заявление и документы подаются в одном экземпляре.

К заявлению об аттестации должны быть приложены:

- копия диплома о высшем профессиональном образовании;
- копия трудовой книжки;
- иные документы либо их копии, подтверждающие опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного в соответствии со специализацией, применительно к которой гражданин выражает желание быть аттестованным в качестве патентного поверенного;
- документ, подтверждающий внесение установленной платы за проведение квалификационного экзамена.

#### 10.2. Жалоба в апелляционную комиссию подается:

- на решение квалификационной комиссии - в одном экземпляре;
- на действия патентного поверенного - в двух экземплярах.

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. Доверенность прилагается к жалобе.

Жалоба составляется в произвольной форме в письменном виде с указанием в ней нарушенных прав и интересов и действий, совершенных с нарушением норм законодательства Российской Федерации.

В жалобе указываются 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, ставятся 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 указываются фамилия, имя, отчество патентного поверенного, на действия которого подается жалоба. При этом жалоба должна относиться к действиям только одного патентного поверенного.

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

В случае, если в жалобе изложена просьба о личном участии в ее рассмотрении, необходимо указать дополнительную контактную информацию (номера телефонов, адреса электронной почты - при наличии) для оперативной связи.

Жалобы представляются на русском 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 Российской Федерации, выдаче патентным поверенным регистрационных свидетельств включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявлений об аттестации;
- 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;
- регистрацию и выдачу регистрационных свидетельств патентных поверенных;
- ведение Реестра;
- публикацию 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. Состав квалификационной комиссии, создаваемой Роспатентом для организации проведения аттестации патентных поверенных, 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.

11.1.1. Для отбора кандидатур патентных поверенных 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:

- 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 частью 1 статьи 10 Федерального закона;

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

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.

Финансирование командирования патентных поверенных, включенных в состав квалификационной комиссии и проживающих за пределами города Москвы, для участия в заседаниях квалификационной комиссии Роспатентом не осуществляется.

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

Квалификационная комиссия в целях реализации возложенной на нее задачи осуществляет:

- утверждение экзаменационных заданий (письменные задания и компьютерные тесты);

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

- принятие решений 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 решений 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.

11.1.3. Председателем квалификационной комиссии является должностное лицо Роспатента, назначенное руководителем Роспатента.

Председатель квалификационной комиссии:

- осуществляет общее руководство квалификационной комиссией;
- распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;
- созывает и ведет заседания квалификационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний квалификационной комиссии;
- дает устные и письменные поручения членам квалификационной комиссии.

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

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

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

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

11.1.4. На рассмотрение квалификационной комиссии выносятся:

- проекты решений о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену;
- проекты экзаменационных заданий;
- проекты решений об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;
- 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. Члены квалификационной комиссии, не согласные с принятым решением, вправе написать особое мнение по принятому решению, которое прилагается к принятому решению.

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

Квалификационная комиссия использует бланки Роспатента.

## 11.2. Прием и рассмотрение заявлений об аттестации

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 положениями пункта 10.1 настоящего Регламента.

Прием заявлений об аттестации 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, поступившие после истечения установленного срока, рассматриваются квалификационной комиссией при формировании следующей экзаменационной группы, о чем гражданину направляется уведомление в течение десяти календарных дней со дня их поступления.

Квалификационный экзамен проводится не реже двух раз в год.

11.2.2. Проверка документов, представленных гражданином для подтверждения его соответствия требованиям, установленным частями 2 и 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Федерального закона, включает:

- установление наличия заявления об аттестации требуемой формы;
- установление наличия указанных в заявлении приложений;
- установление соответствия оформления заявления об аттестации и соответствующих приложений к нему положениям пункта 10.1 настоящего Регламента.

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

11.3. Принятие решения о допуске или отказе в допуске к квалификационному экзамену

Допускается к квалификационному экзамену гражданин, соответствующий требованиям, установленным частями 2 и 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Федерального закона.

Кандидат в патентные поверенные, который допущен к квалификационному экзамену, уведомляется не позднее чем за месяц до дня проведения квалификационного экзамена о времени и месте его проведения.

Не допускается к квалификационному экзамену гражданин, не соответствующий требованиям, установленным частями 2 и 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Федерального закона, который не подтвердил:

- 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 (согласно пункту 1 части 3 статьи 2 Федерального закона);

- гражданин, деятельность которого в качестве патентного поверенного приостановлена решением суда на определенный срок в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 10 Федерального закона, до его истечения;

- гражданин, который исключен из Реестра решением суда в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 10 Федерального закона;

- гражданин представил недостоверные сведения (согласно части 6 статьи 6 Федерального закона);

- кандидат в патентные поверенные представил заявление об аттестации до истечения шестимесячного срока со дня принятия квалификационной комиссией решения об отказе в аттестации по специализации, указанной в заявлении об аттестации (согласно части 13 статьи 6 Федерального закона).

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. В этом случае средства, уплаченные за проведение квалификационного экзамена, возвращаются по заявлению плательщика в порядке, установленном Правилами взимания платы за проведение квалификационного экзамена при осуществлении аттестации кандидатов в патентные поверенные, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 г. N 568 "Об установлении размера и правил взимания платы за проведение квалификационного экзамена при осуществлении аттестации кандидатов в патентные поверенные".

#### 11.4. Проведение квалификационного экзамена

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

- изобретения и полезные модели;  
- промышленные образцы;  
- товарные знаки и знаки обслуживания;  
- наименования мест происхождения товаров;  
- программы для электронно-вычислительных машин (далее - ПрЭВМ), базы данных (далее - БД), топологии интегральных микросхем (далее - ТИМС).

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

Для проведения квалификационного экзамена кандидаты в

патентные поверенные (именуемые также - экзаменуемые) формируются в экзаменационную группу. При явке на экзамен экзаменуемый предъявляет документ, удостоверяющий личность и 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 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.

Квалификационный экзамен в целом оценивается по системе "удовлетворительно - неудовлетворительно".

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

При выполнении компьютерного теста не допускаются выход экзаменуемых из аудитории, 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 экзаменуемый, нарушивший данные требования, удаляется из аудитории. В этом случае экзаменуемый признается не сдавшим компьютерный тест. Об отстранении от выполнения компьютерного теста составляется протокол, который подписывают два члена квалификационной комиссии. Экзаменуемый знакомится с протоколом под роспись.

11.4.3. 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 письменных заданий и папку с вложенными в нее экзаменационными листами для выполнения письменной работы, а также подборку нормативных правовых документов.

Письменная работа с учетом специализации, заявленной экзаменуемым, включает 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 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 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 от 19 июня 1970 г., ратифицированным Указом Президиума Верховного Совета СССР от 23 декабря 1977 г. N 6758-IX "О ратификации Договора о патентной кооперации" (Ведомости Верховного Совета СССР, 1978, N 1, ст. 2), пересмотрено 2 октября 1979 г. и изменено 3 февраля 1984 г., 3 октября 2001 г.; Мадридским соглашением о международной регистрации знаков от 14 апреля 1891 г., принятым постановлением Совета Министров СССР от 3 сентября 1975 г. N 775-243 "О присоединении к Мадридскому соглашению" (пересмотрено в Брюсселе 14 декабря 1900 г., в Вашингтоне 2 июня 1911 г., в Гааге 6 ноября 1925 г., в Лондоне 2 июня 1934 г., в Ницце 15 июня 1957 г. и в Стокгольме 14 июля 1967 г.), и Протоколом к Мадридскому соглашению о международной регистрации знаков от 27 июня 1989 г., принятым постановлением Правительства Российской Федерации от 19 декабря 1996 г. N 1503 "О принятии Протокола к Мадридскому соглашению о международной регистрации знаков" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 1, ст. 164);
- 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,

ПрЭВМ, БД, ТИМС и т. д.;

- другие задания, соответствующие программе квалификационного экзамена.

Комплект письменных 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 вопросы).

Каждое письменное задание 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.

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 экзаменуемый, нарушивший данные требования, удаляется 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 опоздания к началу выполнения письменной работы экзаменуемый допускается квалификационной комиссией к выполнению письменной работы с соответствующим уменьшением времени, предоставляемого для выполнения письменной работы.

Проверка и оценка каждого задания письменной работы осуществляются одним экзаменатором. Сведения об экзаменуемом экзаменатору, проверяющему выполнение задания, не сообщаются.

Выполнение каждого задания письменной работы оценивается по системе "удовлетворительно - неудовлетворительно".

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

11.4.4. В случае прекращения или невозможности проведения квалификационного экзамена по причинам возникновения чрезвычайных ситуаций экзаменуемому предоставляется право завершить квалификационный экзамен в другое время. Экзаменуемый уведомляется о времени и месте завершения квалификационного экзамена дополнительно.

Экзаменуемый, который по состоянию здоровья или другой причине не может принять участие в квалификационном экзамене в назначенный ему день, информирует до начала квалификационного экзамена (письменно, по электронной почте или по телефону) квалификационную комиссию о невозможности участия в квалификационном экзамене. 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 является основанием для предоставления ему возможности повторной сдачи квалификационного экзамена.

В случае неявки экзаменуемого на квалификационный экзамен он признается не сдававшим квалификационный экзамен. При этом плата за проведение квалификационного экзамена возвращается по письменному заявлению плательщика в порядке, указанном в последнем абзаце пункта 11.3 настоящего Регламента.

11.5. 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 об 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 результат компьютерного тестирования оценен как "зачет" и все задания письменной работы оценены "удовлетворительно" (в соответствии с пунктами 11.4.2 и 11.4.3 настоящего Регламента). 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:

- представлены документы, не соответствующие требованиям пункта 11.3 настоящего Регламента (отказ в допуске к квалификационному экзамену);

- результат компьютерного тестирования оценен как "незачет" в соответствии с пунктом 11.4.2 настоящего Регламента;

- выполнение одного или более заданий письменной работы оценено "неудовлетворительно" по результатам проверки в соответствии с пунктом 11.4.3 настоящего Регламента;

- экзаменуемый нарушил требования пунктов 11.4.2 и 11.4.3 настоящего Регламента и был отстранен от сдачи квалификационного экзамена;

- после сдачи квалификационного экзамена выявлены обстоятельства, являющиеся препятствием для допуска к квалификационному экзамену, предусмотренные частью 3 статьи 2 Федерального закона.

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

11.6. Регистрация и выдача регистрационного свидетельства патентного поверенного

11.6.1. 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 регистрационного 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 регистрационного свидетельства патентного поверенного, предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае пропуска указанного срока по уважительной причине Роспатент восстанавливает пропущенный срок на основании заявления гражданина, аттестованного в качестве патентного поверенного. Заявление в произвольной форме подается на имя руководителя Роспатента с приложением заявления о регистрации.

В соответствии с 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 муниципальными служащими;

- работниками организаций, находящихся в ведении Роспатента;

- гражданами, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке недееспособными или ограниченно дееспособными.

Гражданин, аттестованный в качестве патентного поверенного, подает в установленный срок заявление о регистрации по форме,

приведенной в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

В заявлении о регистрации 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 прилагается документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу регистрационного свидетельства патентного поверенного в установленном размере.

Роспатент в течение тридцати календарных дней со дня поступления заявления о регистрации и документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, регистрирует патентного поверенного в Реестре и выдает ему регистрационное свидетельство патентного поверенного по форме, приведенной в приложении N 4<1> к настоящему Регламенту.

Регистрационное свидетельство подписывают руководитель Роспатента и председатель квалификационной комиссии, подписи скрепляются рифленой печатью.

Регистрационное 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.

11.6.2. Выдача нового регистрационного свидетельства осуществляется при изменении сведений, внесенных в регистрационное свидетельство патентного поверенного, а также при утрате патентным поверенным регистрационного свидетельства патентного поверенного (согласно части 6 статьи 7 Федерального закона). Основанием выдачи нового регистрационного свидетельства является подача патентным поверенным заявления о выдаче нового регистрационного свидетельства на имя руководителя Роспатента, оформленного в произвольной форме.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу регистрационного свидетельства патентного поверенного в установленном размере.

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

Заявление рассматривается Роспатентом в месячный срок со дня его поступления.

Новое регистрационное свидетельство выдается в случае соблюдения требований, установленных настоящим пунктом, а также если патентный поверенный не исключен из Реестра.

Новое регистрационное свидетельство патентного поверенного

выдается по форме, действующей в период его выдачи.

Новое регистрационное свидетельство подписывают руководитель Роспатента и председатель квалификационной комиссии, подписи скрепляются рифленой печатью.

С даты выдачи нового регистрационного свидетельства патентного поверенного ранее выданное регистрационное свидетельство считается недействительным.

Новое регистрационное свидетельство выдается лично патентному поверенному (или по доверенности) или отправляется заказным почтовым отправлением.

В случае, если в результате рассмотрения заявления будет выявлено несоблюдение установленных требований, выдача нового регистрационного свидетельства не производится.

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

#### 11.7. Ведение Реестра

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 регистрационного 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 частью 6 статьи 9 и частью 1 статьи 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.

Любое лицо вправе получить выписку из Реестра, содержащую опубликованные в соответствии с частью 7 статьи 7 Федерального закона сведения, путем подачи заявления на имя руководителя Роспатента, оформленного в произвольной форме.

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

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

Заявление о внесении изменений в Реестр подается патентным поверенным в течение тридцати календарных дней со дня возникновения таких изменений.

Патентный поверенный, желающий отказаться от статуса патентного поверенного по личным причинам, подает заявление об исключении из Реестра (согласно пункту 1 части 1 статьи 8 Федерального закона) на имя руководителя Роспатента в произвольной форме. Роспатент в течение семи календарных дней со дня поступления заявления исключает патентного поверенного из Реестра и направляет ему уведомление об исключении из Реестра.

В случае, если обстоятельства, предусмотренные пунктами 2-5 части 1 статьи 8 Федерального закона и послужившие основанием для исключения патентного поверенного из Реестра, отпадают, гражданин имеет право подать на имя руководителя Роспатента заявление в произвольной форме о восстановлении его регистрации в Реестре без проведения повторной аттестации (согласно части 2 статьи 8 Федерального закона). Роспатент в течение семи календарных дней со дня поступления заявления восстанавливает патентного поверенного в Реестре и направляет ему уведомление о восстановлении в Реестре.

Внесение изменений сведений Реестра, указанных в подпункте 7 настоящего пункта, производится на основании решений апелляционной комиссии и суда.

#### 11.8. Публикация сведений, содержащихся в Реестре

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;
- 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) меры взыскания, предусмотренные частью 6 статьи 9 и частью 1 статьи 10 Федерального закона и примененные в отношении патентного поверенного, и сведения о восстановлении его регистрации с указанием оснований для принятия соответствующего решения;
- 7) 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.

#### 11.9. Ведение и хранение личных дел

На каждого гражданина, подавшего заявление об аттестации, оформляется личное дело. В личное дело кандидата в патентные поверенные входят документы, содержащие персональные данные и другие документы, представляемые и возникающие при аттестации, регистрации и в период деятельности патентного поверенного.

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;
- иные документы либо их копии, 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 решения квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного);
- регистрации (заявления о регистрации, документ, подтверждающий уплату государственной пошлины);
- деятельности патентного поверенного (заявления о внесении изменений в сведения Реестра и другие заявления; жалобы на действия патентного поверенного, решения апелляционной комиссии и др.).

12. Исполнение государственной функции по осуществлению контроля за выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также контроль за проведением аттестации кандидатов в патентные поверенные на основании части 1 статьи 9 Федерального закона включают в себя следующие административные процедуры:

- прием жалобы, направленной в апелляционную комиссию, к рассмотрению;
- рассмотрение жалобы на заседании апелляционной комиссии;
- подготовку и направление документов по результатам рассмотрения жалобы апелляционной комиссией;
- передачу 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.

12.1. Состав апелляционной комиссии, образуемой Роспатентом для исполнения государственной функции по осуществлению контроля за выполнением патентными поверенными требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также контроля за проведением аттестации кандидатов в патентные поверенные, назначается руководителем Роспатента и утверждается приказом Роспатента. Численный состав апелляционной комиссии устанавливается в количестве пятнадцати 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 комиссии, как установлено частью 2 статьи 9 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 календарных 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.

12.1.1. Для отбора кандидатур патентных поверенных 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:

- 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 частью 1 статьи 10 Федерального закона;
- изъявил согласие быть включенным в состав апелляционной комиссии в качестве ее члена.

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 9 Федерального закона.

Финансирование командирования патентных поверенных, включенных в состав апелляционной комиссии и проживающих за пределами города Москвы, для участия в заседаниях апелляционной комиссии Роспатентом не осуществляется.

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

12.1.3. 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;
- подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- дает устные и письменные поручения членам апелляционной комиссии.

Заместитель председателя апелляционной комиссии выполняет функции председателя по его поручению или 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 календарных дней до заседания.

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

12.1.4. На рассмотрение апелляционной комиссии выносятся:

- 1) жалобы граждан на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного;
- 2) жалобы патентных поверенных, выразивших желание осуществлять другие виды деятельности в пределах специализаций, предусмотренных частью 7 статьи 6 Федерального закона, на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного по соответствующей специализации;

3) жалобы лиц на действия представляющих их права и законные интересы патентных поверенных, совершенные с нарушением законодательства Российской Федерации.

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

12.2. Прием и рассмотрение жалоб апелляционной комиссией

12.2.1. Гражданин, которому отказано в допуске к квалификационному экзамену или в аттестации в качестве патентного поверенного, имеет право подать жалобу согласно части 11 статьи 6 Федерального закона.

Жалоба на решение квалификационной комиссии направляется в апелляционную комиссию в трехмесячный срок со дня получения решения.

Лица, чьи права и законные интересы нарушены действиями патентных поверенных, совершенными с нарушением законодательства Российской Федерации, имеют право подать жалобу в апелляционную комиссию согласно пункту 3 части 3 статьи 9 Федерального закона.

Документы, направляемые в апелляционную комиссию, оформляются в соответствии с положениями пункта 10.2 настоящего Регламента.

12.2.2. При проверке документов, представленных в апелляционную комиссию, проверяются:

- наличие в жалобе сведений о лице, подавшем жалобу;
- наличие в жалобе подписи лица, обратившегося с жалобой, или его представителя;
- наличие в жалобе адреса для переписки;
- наличие в жалобе фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) патентного поверенного, на действия которого подается жалоба;
- наличие иных документов, указанных в жалобе.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба не подлежит рассмотрению на заседании в апелляционной комиссии, о чем в течение семи календарных дней со дня поступления жалобы 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 течение одного месяца со дня ее поступления.

В случае, если жалоба содержит вопросы, решение которых относится к компетенции Роспатента, но не входит в компетенцию апелляционной комиссии, жалоба в течение семи календарных дней со дня ее поступления 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.

12.2.3. Жалобы на решение квалификационной комиссии рассматриваются в сроки, установленные статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалобы на действия патентных поверенных рассматриваются в сроки, установленные пунктом 4 статьи 9 Федерального закона.

12.3. Проведение заседания апелляционной комиссии

12.3.1. Лица, подавшие жалобы на действия патентных поверенных, 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 лица, подавшего жалобу, о личном присутствии на заседании апелляционной комиссии или о рассмотрении жалобы в его отсутствие должна быть изложена в жалобе, направляемой в апелляционную комиссию, с указанием контактной информации (номера телефонов, адреса электронной почты) для оперативной связи.

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.

12.3.2. При поступлении в апелляционную комиссию жалобы на действия патентного поверенного ему направляется уведомление о поступившей жалобе по адресу, указанному в Реестре, до истечения семи календарных дней со дня ее поступления.

В уведомлении приводится информация о дате и месте проведения заседания апелляционной комиссии, на котором будет рассмотрена жалоба.

12.3.3. Если в процессе рассмотрения жалобы на действия патентного поверенного апелляционная комиссия приходит к выводу о том, что для полного и всестороннего рассмотрения жалобы и принятия решения требуется дополнительная информация, апелляционная комиссия откладывает принятие решения до получения необходимой информации, о чем лицо, подавшее жалобу, в случае если жалоба подана на действия патентного поверенного, и патентный поверенный, в отношении которого подана жалоба, уведомляются.

Для полного и всестороннего рассмотрения поступающих жалоб апелляционная комиссия имеет право:

- запрашивать у лица, подавшего жалобу, патентного

поверенного, в отношении которого подана жалоба, 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. Принятие решения по результатам рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы апелляционная комиссия принимает решения:

- об отмене решения квалификационной комиссии и признании результата квалификационного экзамена удовлетворительным или об обязанности квалификационной комиссии повторно принять квалификационный экзамен в другом составе экзаменаторов в случае признания жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного обоснованной.

Жалоба на решение квалификационной комиссии об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного признается обоснованной, если при рассмотрении жалобы будет доказано, что решение квалификационной комиссии не основано на нормах действующих нормативных правовых актов;

- 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 обоснованной.

Жалоба на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену признается обоснованной, если гражданин документально подтвердит, что соответствует требованиям, установленным частями 2 и 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Федерального закона;

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

Жалоба на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного признается необоснованной, если при рассмотрении жалобы не будет доказано, что решение квалификационной комиссии основано на нормах действующих нормативных правовых актов;

- 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, в случае признания жалобы на действия патентного поверенного обоснованной.

Жалоба на действия патентного поверенного признается обоснованной, если приведенные в жалобе сведения о действиях патентного поверенного, совершенных с нарушением законодательства Российской Федерации, в результате чего права и (или) законные интересы представляемых им лиц нарушаются, подтверждены документально.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Члены апелляционной комиссии, не согласные с принятым решением, вправе написать особое мнение по принятому решению, которое прикладывается к принятому решению.

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

Апелляционная комиссия использует бланки Роспатента.

12.4.1. Решение апелляционной комиссии отправляется патентному поверенному, лицу, обратившемуся с жалобой, заказным почтовым отправлением в течение семи календарных дней со дня принятия решения.

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

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

В случае признания жалоб на решение квалификационной комиссии обоснованными апелляционная комиссия имеет право дать квалификационной комиссии указания по совершенствованию ее деятельности.

12.4.4. Информация о рассмотрении жалоб апелляционной комиссией размещается на интернет-сайте Роспатента.

---

<1> В Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

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

13. Контроль соблюдения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляет руководитель Роспатента.

Текущий контроль соблюдения установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляют руководитель Роспатента, председатель квалификационной комиссии и председатель апелляционной комиссии.

Председатель квалификационной комиссии обеспечивает соблюдение установленного порядка аттестации патентных поверенных.

Председатель 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 регистрационных свидетельств Российской Федерации и отправки их владельцам, в соответствии с должностной инструкцией обеспечивает соблюдение установленного порядка при подготовке и отправке регистрационных свидетельств патентного поверенного. 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 и проверки заявлений об аттестации, проведения аттестации кандидатов в патентные поверенные, регистрации аттестованных в качестве патентных поверенных и выдачи в установленном порядке регистрационных свидетельств патентных поверенных.

Плановый выборочный контроль соблюдения законности установленных настоящим Регламентом административных процедур осуществляет контролирующее подразделение 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

14. Действия (бездействие) должностных лиц, связанные с отказом в:

- рассмотрении заявления об аттестации в качестве патентного поверенного;
- рассмотрении заявления о регистрации в качестве патентного поверенного и выдаче регистрационного свидетельства патентного поверенного;
- рассмотрении жалобы на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;
- рассмотрении жалобы лиц на действия представляющих их права и законные интересы патентных поверенных, совершенные с нарушением 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.

15. 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 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Личную ответственность за организацию приема и рассмотрение жалоб граждан в Роспатенте и подведомственных Роспатенту государственных организациях несет руководитель Роспатента и председатель апелляционной комиссии.

Жалобы, подаваемые в Роспатент, представляются непосредственно в экспедицию или направляются почтой по адресу:

Бережковская наб., д 30, корпус 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 трех рабочих дней с момента ее поступления и рассмотрению в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

16. Решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену, об отказе в аттестации по результатам квалификационного экзамена может быть оспорено кандидатом в патентные поверенные (патентным поверенным) путем подачи жалобы в апелляционную комиссию в течение трех месяцев со дня получения решения квалификационной комиссии.

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.

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

17. 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., д 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.

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

- признает правомерным 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 N 2  
к Административному регламенту

Форма заявления об аттестации в качестве  
патентного поверенного

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

от \_\_\_\_\_

Адрес для переписки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу аттестовать меня в качестве патентного поверенного

----

| | согласно части 5 статьи 6 Федерального закона

----

"О патентных поверенных"

----

| | согласно части 12 статьи 6 Федерального закона

----

"О патентных поверенных"

по специализации:

----

| | изобретения и полезные модели

----

----

| | промышленные образцы

----

----

| | товарные знаки и знаки обслуживания

----

----

| | наименования мест происхождения товаров

----

----

| | программы для электронно-вычислительных машин, базы

----

данных, топологии интегральных микросхем

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   Документы,
-----+-----  предприятия, организации,  подтверждающие
начало окончание учреждения и его местонахождения)  опыт работы
-----+-----+-----+-----
-----+-----+-----+-----

|-----+-----+-----+-----+-----|  
-----+-----+-----+-----+-----

(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 ином документе, удостоверяющем личность \_\_\_\_\_

Приложения:

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 N 3  
к Административному регламенту

Форма заявления о регистрации в качестве патентного поверенного и выдаче регистрационного свидетельства патентного поверенного

В Федеральную службу по  
интеллектуальной собственности,  
патентам и товарным знакам  
Бережковская наб., д. 30, корп. 1,  
Москва, Г-59, ГСП-5, 123995  
от \_\_\_\_\_

Адрес для переписки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зарегистрировать меня в качестве патентного поверенного и выдать регистрационное 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 \_\_\_\_\_

7. Иностранные языки, на которых буду вести переписку \_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_