



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)



## П Р И К А З

29 сентября 2016 г. Москва № 617

**Об утверждении Порядка деятельности квалификационной комиссии, Порядка деятельности апелляционной комиссии, Порядка ведения Реестра патентных поверенных Российской Федерации, формы заявления об аттестации в качестве патентного поверенного, формы заявления патентного поверенного о регистрации в Реестре патентных поверенных Российской Федерации, формы свидетельства патентного поверенного**

В соответствии с частями 1, 5 статьи 6, частями 1, 5, 6 статьи 7, частью 1 статьи 9 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 24; 2011, № 29, ст. 4291; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок деятельности квалификационной комиссии;

Порядок деятельности апелляционной комиссии;

Порядок ведения Реестра патентных поверенных Российской Федерации;

форму заявления об аттестации в качестве патентного поверенного;

форму заявления патентного поверенного о регистрации в Реестре патентных поверенных Российской Федерации;

форму свидетельства патентного поверенного.



Минэкономразвития России  
Вн. № 617  
от 29.09.2016

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Федеральной службы по интеллектуальной собственности Ивлиева Г.П.

Врио Министра

ВЕРНО:

Заместитель директора  
Департамента кадров и  
организационного развития  
Минэкономразвития России

А.Л. Ведев



О.Н. Гусев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минэкономразвития России  
от «20» сентября 2016 г. № 617

**ПОРЯДОК**  
**деятельности квалификационной комиссии**

1. Порядок деятельности квалификационной комиссии (далее – Порядок) устанавливает правила формирования и полномочия квалификационной комиссии и ее членов, деятельности квалификационной комиссии, проведения заседаний квалификационной комиссии и квалификационных экзаменов кандидатов в патентные поверенные и патентных поверенных, выразивших желание расширить область деятельности в пределах специализаций, предусмотренных частью 7 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 24; 2011, № 29, ст. 4291; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477) (далее соответственно – квалификационный экзамен, кандидат в патентные поверенные, Закон о патентных поверенных).

I. Порядок формирования и состав квалификационной комиссии

2. Место нахождения квалификационной комиссии – г. Москва.
3. Состав квалификационной комиссии утверждается приказом Федеральной службы по интеллектуальной собственности (Роспатента).

Из состава членов квалификационной комиссии приказом Роспатента назначается председатель квалификационной комиссии, его заместитель и секретарь квалификационной комиссии.

Состав квалификационной комиссии формируется из сотрудников Роспатента и подведомственных ему федеральных государственных учреждений, а также патентных поверенных, кандидатуры которых представляются общественными объединениями и саморегулируемыми организациями патентных поверенных.

Патентные поверенные включаются в состав квалификационной комиссии с учетом положений части 2 статьи 6 Закона о патентных поверенных.

Список членов квалификационной комиссии публикуется на официальном сайте Роспатента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.rupto.ru>.

4. Председателем квалификационной комиссии является должностное лицо Роспатента, назначаемое руководителем Роспатента.

5. Для отбора кандидатур патентных поверенных в состав квалификационной комиссии Роспатент не менее чем за шесть месяцев до истечения установленного частью 2 статьи 6 Закона о патентных поверенных срока ротации патентных поверенных, входящих в состав квалификационной комиссии, направляет общественным объединениям и саморегулируемым организациям патентных поверенных запрос о представлении кандидатур патентных поверенных для их включения в состав квалификационной комиссии и резерв кандидатур патентных поверенных, которые могут быть включены в состав квалификационной комиссии в случае исключения какого-либо патентного поверенного из состава квалификационной комиссии (далее – резерв патентных поверенных).

Не менее чем за два месяца до истечения установленного частью 2 статьи 9 Закона о патентных поверенных срока ротации патентных поверенных, входящих в состав квалификационной комиссии, общественные объединения и саморегулируемые организации патентных поверенных направляют в Роспатент предложения о кандидатурах патентных поверенных, рекомендуемых для включения в состав квалификационной комиссии, с приложением письменного подтверждения согласования таких кандидатур с остальными общественными объединениями и саморегулируемыми организациями патентных поверенных и подписанных патентными поверенными заявлений о согласии на включение в состав квалификационной комиссии.

6. В состав квалификационной комиссии может быть включен патентный поверенный, который на дату подписания (утверждения) приказа Роспатента:

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

2) не имеет предупреждений, предусмотренных пунктом 1 части 6 статьи 9 Закона о патентных поверенных, или взысканий, предусмотренных частью 1 статьи 10 Закона о патентных поверенных;

3) представил письменное согласие на включение в состав квалификационной комиссии в качестве ее члена.

7. Патентный поверенный исключается из состава квалификационной комиссии до истечения трехлетнего срока в одном из следующих случаев:

1) на основании заявления патентного поверенного об исключении из состава квалификационной комиссии;

2) патентный поверенный исключен из Реестра патентных поверенных Российской Федерации (далее – Реестр);

3) патентному поверенному вынесено предупреждение, предусмотренное пунктом 1 части 6 статьи 9 Закона о патентных поверенных, или к нему применены меры взыскания, предусмотренные частью 1 статьи 10 Закона о патентных поверенных.

В случае исключения патентного поверенного из состава квалификационной комиссии до истечения трехлетнего срока включение нового патентного поверенного в состав квалификационной комиссии осуществляется путем его выбора из резерва патентных поверенных.

8. Квалификационная комиссия действует на добровольной и безвозмездной основе.

## II. Полномочия квалификационной комиссии и ее членов

9. Квалификационная комиссия в целях реализации возложенных на нее задач:

- 1) утверждает экзаменационные задания (письменные задания и компьютерные тесты);
- 2) утверждает программу квалификационного экзамена;
- 3) утверждает перечень нормативных правовых актов и иных документов, знание которых необходимо для подготовки к сдаче квалификационного экзамена;
- 4) утверждает перечень нормативных правовых актов, которые используются экзаменуемыми при сдаче квалификационного экзамена (далее – Перечень);
- 5) проверяет документы, поступившие в квалификационную комиссию, в соответствии с частью 5 статьи 6 Закона о патентных поверенных;
- 6) принимает решение о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену кандидатов в патентные поверенные;
- 7) уведомляет кандидатов в патентные поверенные о принятом решении о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену;
- 8) уведомляет допущенных к квалификационному экзамену кандидатов в патентные поверенные о времени и месте его проведения;
- 9) проводит консультации для кандидатов в патентные поверенные по вопросам прохождения квалификационного экзамена;
- 10) организует проведение квалификационного экзамена;
- 11) утверждает список экзаменаторов, принимающих участие в проведении компьютерного тестирования и осуществляющих проверку письменных работ, из числа сотрудников Роспатента и подведомственных ему федеральных государственных бюджетных учреждений (далее – список экзаменаторов);
- 12) утверждает состав экзаменаторов из списка экзаменаторов для участия в проведении квалификационного экзамена.
- 13) принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного по результатам квалификационного экзамена;

14) уведомляет кандидатов в патентные поверенные о принятом решении об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного.

10. Квалификационная комиссия организует:

1) регистрацию патентного поверенного в Реестре и выдачу свидетельства патентного поверенного (далее – свидетельство) и нового свидетельства, выдаваемого в связи с изменением сведений, внесенных в свидетельство, утратой первоначально выданного свидетельства;

2) ведение Реестра, внесение изменений в Реестр и выдачу выписки из Реестра;

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

4) подготовку сведений, предусмотренных частью 4 статьи 7 Закона о патентных поверенных, для их включения в Реестр, публикацию и размещение на официальном сайте Роспатента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Председатель квалификационной комиссии:

1) осуществляет общее руководство квалификационной комиссией;

2) распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;

3) созывает и ведет заседания квалификационной комиссии;

4) утверждает повестку дня заседания квалификационной комиссии;

5) подписывает уведомления, решения и протоколы заседаний квалификационной комиссии;

6) дает устные и письменные поручения членам квалификационной комиссии.

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

13. Секретарь квалификационной комиссии осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности

квалификационной комиссии, включая обеспечение подготовки проведения заседаний квалификационной комиссии.

### III. Порядок проведения заседаний квалификационной комиссии

14. Заседания квалификационной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в полугодие.

15. Заседания квалификационной комиссии проводятся:

- за месяц до начала квалификационного экзамена для принятия решения о допуске или об отказе в допуске кандидатов в патентные поверенные к квалификационному экзамену;

- через месяц после окончания квалификационного экзамена для принятия решения об аттестации или об отказе в аттестации кандидатов в патентные поверенные.

16. Повестка заседания квалификационной комиссии с предполагаемыми датой проведения заседания квалификационной комиссии и перечнем подлежащих рассмотрению на очередном заседании квалификационной комиссии вопросов формируется секретарем квалификационной комиссии и утверждается председателем квалификационной комиссии или по его поручению заместителем председателя квалификационной комиссии.

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

18. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Члены квалификационной комиссии участвуют в заседаниях лично без права передачи голоса.

19. Решения квалификационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов квалификационной



комиссии. При равенстве голосов голос председателя квалификационной комиссии является решающим.

20. В ходе заседания квалификационной комиссии секретарь квалификационной комиссии ведет протокол заседания квалификационной комиссии, в котором указываются:

- дата проведения заседания квалификационной комиссии;
- номер протокола;
- члены квалификационной комиссии, присутствующие на заседании;
- вопросы повестки заседания;
- сведения о лицах, выступавших при рассмотрении каждого вопроса (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность), и сведения о принятых квалификационной комиссией решениях.

Протокол заседания квалификационной комиссии подписывают председатель квалификационной комиссии и секретарь квалификационной комиссии. Решения квалификационной комиссии о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену кандидатов в патентные поверенные, аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного оформляются в виде дополнительного протокола и подписываются председателем и секретарем квалификационной комиссии.

Члены квалификационной комиссии, не согласные с принятыми квалификационной комиссией решениями, вправе написать особое мнение, которое прикладывается к протоколу.

21. На рассмотрение квалификационной комиссии выносятся:

- 1) проекты решений о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену кандидатов в патентные поверенные;
- 2) проекты экзаменационных заданий;
- 3) проекты решений об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;
- 4) предложения по составу экзаменаторов;
- 5) иные вопросы в рамках компетенции квалификационной комиссии.

22. При рассмотрении заявления об аттестации в качестве патентного поверенного и приложенных к нему документов, предусмотренных частью 5 статьи 6 Закона о патентных поверенных (далее соответственно – прилагаемые документы, документы об аттестации), проверяется:

- соблюдение требований, предъявляемых частями 2, 3 статьи 2, частью 13 статьи 6 Закона о патентных поверенных;
- достоверность представленных кандидатом в патентные поверенные сведений в документах об аттестации;
- подача заявления об аттестации в качестве патентного поверенного по форме, утвержденной настоящим приказом;
- заверение копий прилагаемых документов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

23. В качестве документа, подтверждающего наличие высшего образования, в соответствии с частью 5 статьи 6 Закона о патентных поверенных, представляется копия диплома о высшем образовании.

В качестве документов, подтверждающих опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного по соответствующей специализации, предусмотренных частью 5 статьи 6 Закона о патентных поверенных, могут быть представлены, например, копия трудовой книжки, копия трудового договора, справка, содержащая информацию о времени, виде, объеме и (или) характере работы, которую кандидат в патентные поверенные выполнял в период работы в организации или под руководством патентного поверенного, подписанная с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) кандидатом в патентные поверенные и уполномоченным должностным лицом организации или патентным поверенным; должностная инструкция кандидата в патентные поверенные с места работы; гражданско-правовой договор или его копия, например, договор подряда, содержащий информацию об оказании услуг в сфере государственной регистрации объектов интеллектуальной собственности, с приложением копий актов сдачи-приемки результатов работ по этому договору или иного документа, подтверждающего выполнение работ по этому договору;

описания и номера заявок или охранных документов, по которым кандидат в патентные поверенные указан в качестве представителя или лица, ведущего переписку с Роспатентом, протоколы и решения экспертных заседаний, заседаний коллегий, судебных заседаний, в которых кандидат в патентные поверенные указан в качестве представителя.

В случае изменения фамилии, имени или отчества (последнее – при наличии) физического лица по собственной инициативе кандидата в патентные поверенные представляется копия документа, подтверждающего данный юридический факт.

#### IV. Проведение квалификационного экзамена

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

- 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.

Кандидаты в патентные поверенные при проведении квалификационного экзамена (далее – экзаменуемые) включаются в экзаменационную группу. При явке на квалификационный экзамен экзаменуемый предъявляет документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о гражданстве и месте жительства экзаменуемого.

В ходе квалификационного экзамена проверяется наличие у экзаменуемого необходимых знаний для осуществления деятельности в качестве 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.

В случае повторного проведения квалификационного экзамена на основании части 5 статьи 9 Закона о патентных поверенных квалификационный экзамен принимается в другом составе экзаменаторов.

25. За день до квалификационного экзамена проводится очная консультация для кандидатов в патентные поверенные, в ходе которой, в частности, освещаются организационные вопросы по процедуре сдачи квалификационного экзамена в зависимости от специализации, предусмотренной частью 7 статьи 6 Закона о патентных поверенных.

26. Максимальная продолжительность проведения квалификационного экзамена составляет пять часов сорок минут.

Первой частью квалификационного экзамена является компьютерное тестирование. Перед его выполнением экзаменуемый получает для ознакомления инструкцию по проведению компьютерного тестирования.

Компьютерный тест состоит из тридцати вопросов, на выполнение которых предоставляется сорок минут. Экзаменуемый должен выбрать один ответ из предлагаемых вариантов ответа на каждый вопрос.

При выполнении компьютерного теста экзаменуемые должны соблюдать следующие требования: не выходить из аудитории, не разговаривать, не вставать с места, не пересаживаться без разрешения члена квалификационной комиссии, не использовать печатные материалы, записи, технические средства (мобильные телефоны, фотоаппаратуру и другие) или письменные принадлежности.

В случае нарушения одного из указанных в абзаце четвертом настоящего пункта требований экзаменуемому членом квалификационной комиссией выносится предупреждение. Члены квалификационной комиссии незамедлительно составляют протокол о вынесении предупреждения, который подписывают не менее двух присутствующих членов квалификационной

комиссии. Экзаменуемый обязан ознакомиться с протоколом о вынесении предупреждения, удостоверив факт ознакомления своей подписью в конце протокола.

В случае повторного нарушения одного из указанных в абзаце четвертом настоящего пункта требований экзаменуемый удаляется из аудитории. При этом экзаменуемый признается квалификационной комиссией не сдавшим компьютерный тест. В этом случае составляется протокол об отстранении от выполнения компьютерного теста, который подписывают не менее двух присутствующих членов квалификационной комиссии. Экзаменуемый обязан ознакомиться с указанным протоколом, удостоверив факт ознакомления своей подписью в конце протокола.

Результат компьютерного тестирования фиксируется в протоколе о результатах компьютерного тестирования по системе «зачет – незачет». Результат компьютерного тестирования должен быть оценен не менее чем двумя присутствующими членами квалификационной комиссии как «зачет» в случае, если экзаменуемый ответил правильно не менее чем на двадцать пять вопросов. Экзаменуемый обязан ознакомиться с протоколом о результатах компьютерного тестирования, удостоверив факт ознакомления своей подписью в конце протокола.

27. Второй частью квалификационного экзамена является письменная работа, к выполнению которой допускается экзаменуемый, результат компьютерного тестирования которого оценен как «зачет».

Экзаменуемый получает комплект письменных заданий и папку с вложенными в нее экзаменационными листами для выполнения письменной работы, а также нормативные правовые акты в соответствии с Перечнем.

Перечень является одинаковым для всех экзаменуемых по соответствующей специализации.

На выполнение письменной работы предоставляется пять часов.

Письменная работа с учетом специализации, указанной экзаменуемым в заявлении об аттестации, включает практические задачи,

а также ситуационные и (или) теоретические вопросы следующих видов:

- составление формулы изобретения или полезной модели;
- составление возражения на решение об отказе в выдаче патента, в государственной регистрации товарного знака;
- составление возражения на решение о выдаче патента, против предоставления правовой охраны;
- составление фрагмента договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации или договора о предоставлении права на их использование;
- рассмотрение документа, подтверждающего распоряжение исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации по договору об отчуждении исключительного права, залога или предоставления права использования в целях выявления в нем ошибок и неточностей, препятствующих государственной регистрации распоряжения исключительным правом по договору;
- 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 программы для электронных вычислительных машин, базы данных и топологии интегральных микросхем;
- оформление документации по международной заявке в соответствии с Договором о патентной кооперации, подписанным в г. Вашингтоне 19 июня 1970 г., Мадридским соглашением о международной регистрации знаков, заключенным в г. Мадриде 14 апреля 1891 г., и Протоколом к Мадридскому соглашению о международной регистрации знаков, принятому в г. Мадриде 27 июня 1989 г.;

- выявление и исправление ошибок в оформлении документов заявок и прилагаемых к ним документов;
- анализ ситуаций, связанных с выбором объекта охраны, с подачей заявок, с экспертизой, с уплатой пошлин, с нарушением исключительного права правообладателей на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;
- анализ проблем, связанных с распоряжением исключительным правом по договору или переходом исключительного права без договора;
- другие задания, соответствующие программе квалификационного экзамена.

Комплект письменных заданий содержит две практические задачи и два ситуационных и (или) теоретических вопроса.

Каждое письменное задание выполняется экзаменуемым на отдельных экзаменационных листах. Письменная работа должна поддаваться прочтению. Экзаменационные листы нумеруются арабскими цифрами. 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 фамилии, имени или отчества (последнее – при наличии) экзаменуемого в тексте ответа.

Экзаменуемый при выполнении письменной работы вправе пользоваться только нормативными правовыми актами в соответствии с Перечнем.

Использование иных печатных материалов, записей, а также технических средств (мобильных телефонов, фотоаппаратуры и других) не разрешается. Технические средства должны быть отключены на время проведения квалификационного экзамена. Разговоры между экзаменуемыми в процессе выполнения письменной работы не разрешаются.

При выполнении письменной работы экзаменуемый, предварительно уведомив членов квалификационной комиссии, вправе покинуть помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, сдав экзаменационные

задания и экзаменационные листы, три раза не более чем на десять минут, при этом время на выполнение письменной работы не продлевается. Одновременно вне указанного помещения может находиться не более одного экзаменуемого.

В процессе проведения письменной части квалификационного экзамена квалификационной комиссией проверяется соблюдение положений настоящего пункта экзаменуемым, в том числе, путем осуществления постоянного визуального контроля за экзаменуемыми.

В случае нарушения экзаменуемым одного из положений настоящего пункта членом квалификационной комиссии экзаменуемому выносится предупреждение и выдаются новые экзаменационные листы (только в случае указания сведений об экзаменуемом в тексте ответа). Члены квалификационной комиссии составляют протокол о вынесении предупреждения, который подписывают не менее двух присутствующих членов квалификационной комиссии. Экзаменуемый обязан ознакомиться с указанным протоколом, удостоверив факт ознакомления своей подписью в конце протокола.

В случае повторного нарушения одного из указанных в настоящем пункте положений экзаменуемый сдает свою работу члену квалификационной комиссии и удаляется из помещения, в котором проводится квалификационный экзамен. При этом составляется протокол об отстранении от выполнения письменной работы, который подписывают не менее двух присутствующих членов квалификационной комиссии. Экзаменуемый обязан ознакомиться с протоколом об отстранении от выполнения письменной работы, удостоверив факт ознакомления своей подписью в конце протокола.

После завершения письменной работы или если закончилось время, отведенное на выполнение письменной работы, экзаменуемый сдает свою работу квалификационной комиссии. 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 соразмерным уменьшением времени, предоставляемого для выполнения письменной работы.

28. По завершении квалификационного экзамена секретарь квалификационной комиссии передает письменные работы экзаменуемых для проверки их экзаменаторами.

Экзаменатору, проверяющему выполнение письменного задания, не сообщаются какие-либо сведения об экзаменуемом.

Каждое задание письменной работы оценивается экзаменатором по системе «удовлетворительно – неудовлетворительно». Экзаменатор на каждом задании делает отметку «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и ставит свою подпись с указанием своих фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии). Экзаменатор, оценивший задание письменной работы, представляет в квалификационную комиссию письменное заключение с указанием основания для такой оценки.

29. Квалификационная комиссия в процессе рассмотрения письменных работ, предусмотренных пунктом 28 Порядка, проводит анализ письменной работы экзаменуемого, существа экзаменационного задания и заключения экзаменатора.

В случае выявления ошибок при оценке экзаменаторами письменных работ, повлиявших на оценку ответа на задание письменной работы, или технических ошибок при проставлении отметок квалификационная комиссия пересматривает оценку экзаменатора.

Ошибками при оценке экзаменаторами письменных работ являются неправильное определение существа данного ответа, а также неприменение или неправильное применение нормативных правовых актов при оценке письменной работы.

30. Квалификационная комиссия принимает решение об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного кандидата в патентные поверенные при наличии одного из следующих условий:

1) результат компьютерного тестирования оценен как «незачет» или хотя бы одно письменное задание оценено как «неудовлетворительно»;

2) кандидат в патентные поверенные признан не сдавшим компьютерный тест или отстранен от выполнения письменной работы в соответствии с пунктами 26, 27 Порядка;

3) после сдачи квалификационного экзамена выявлены обстоятельства, предусмотренные частями 2, 3 статьи 2 Закона о патентных поверенных и являющиеся препятствием для допуска к квалификационному экзамену.

31. Квалификационная комиссия принимает решение об аттестации в качестве патентного поверенного кандидата в патентные поверенные при одновременном соблюдении следующих условий:

1) результат компьютерного тестирования оценен как «зачет»;

2) письменное задание оценено как «удовлетворительно»;

3) кандидат в патентные поверенные не признан не сдавшим компьютерный тест или не отстранен от выполнения письменной работы в соответствии с пунктами 26, 27 Порядка;

4) квалификационной комиссией не выявлены обстоятельства, предусмотренные частями 2, 3 статьи 2 Закона о патентных поверенных и являющиеся препятствием для допуска к квалификационному экзамену.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минэкономразвития России  
от «29» Сентября 2016 г. № 617

**ПОРЯДОК  
деятельности апелляционной комиссии**

1. Порядок деятельности апелляционной комиссии устанавливает правила формирования и полномочия апелляционной комиссии и ее членов, деятельности апелляционной комиссии, проведения заседаний апелляционной комиссии, а также рассмотрения апелляционной комиссией жалоб, предусмотренных частью 3 статьи 9 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 24; 2011, № 29, ст. 4291; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477) (далее соответственно – Порядок, Закон о патентных поверенных).

**I. Состав апелляционной комиссии и порядок ее формирования**

2. Место нахождения апелляционной комиссии – г. Москва, Бережковская наб., д. 24, стр. 12.

Место нахождения помещения приема корреспонденции, адресованной в апелляционную комиссию (далее – окно приема документов):

г. Москва, Бережковская наб., д. 30, корп. 1.

Адрес официального сайта Федеральной службы по интеллектуальной собственности (Роспатента) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – интернет-сайт Роспатента): <http://www.rupto.ru>.

Адрес электронной почты Роспатента: [gospatent@rupto.ru](mailto:gospatent@rupto.ru).

3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Федеральной службы по интеллектуальной собственности (Роспатента).

Из состава членов апелляционной комиссии приказом Роспатента назначается председатель апелляционной комиссии, его заместитель, секретарь апелляционной комиссии.

Состав апелляционной комиссии формируется из сотрудников Роспатента и подведомственных ему федеральных государственных учреждений, а также патентных поверенных, кандидатуры которых представляются общественными объединениями и саморегулируемыми организациями патентных поверенных.

Патентные поверенные включаются в состав апелляционной комиссии с учетом части 2 статьи 9 Закона о патентных поверенных.

Председателем апелляционной комиссии является должностное лицо Роспатента, назначаемое руководителем Роспатента.

4. Для отбора кандидатур патентных поверенных в состав апелляционной комиссии Роспатент не менее чем за шесть месяцев до истечения установленного частью 2 статьи 9 Закона о патентных поверенных срока ротации патентных поверенных, входящих в состав апелляционной комиссии, направляет общественным объединениям и саморегулируемым организациям патентных поверенных запрос о представлении кандидатур патентных поверенных для их включения в состав апелляционной комиссии или в резерв кандидатур патентных поверенных, которые могут быть включены в состав апелляционной комиссии в случае исключения какого-либо патентного поверенного из состава апелляционной комиссий (далее – резерв патентных поверенных).

Не менее чем за два месяца до истечения установленного частью 2 статьи 9 Закона о патентных поверенных срока ротации патентных поверенных, входящих в состав апелляционной комиссии, общественные объединения и саморегулируемые организации патентных поверенных направляют в Роспатент предложения относительно кандидатур патентных поверенных, рекомендуемых для включения в состав апелляционной комиссии, с приложением письменного подтверждения согласования таких кандидатур с остальными общественными объединениями и саморегулируемыми

организациями патентных поверенных и подписанных патентными поверенными заявлений о согласии на включение в состав апелляционной комиссии.

5. В состав апелляционной комиссии может быть включен патентный поверенный, который на дату принятия (утверждения) приказа Роспатента:

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

2) не имеет предупреждений, предусмотренных пунктом 1 части 6 статьи 9 Закона о патентных поверенных, или взысканий, предусмотренных частью 1 статьи 10 Закона о патентных поверенных;

3) представил письменное согласие на включение в состав апелляционной комиссии в качестве ее члена.

6. Патентный поверенный исключается из состава апелляционной комиссии до истечения трехлетнего срока в одном из следующих случаев:

1) на основании заявления патентного поверенного об исключении из состава апелляционной комиссии;

2) патентный поверенный исключен из Реестра патентных поверенных Российской Федерации (далее – Реестр);

3) патентному поверенному вынесено предупреждение, предусмотренное пунктом 1 части 6 статьи 9 Закона о патентных поверенных, или применены меры взыскания, предусмотренные частью 1 статьи 10 Закона о патентных поверенных.

В случае исключения патентного поверенного из состава апелляционной комиссии до истечения трехлетнего срока включение нового патентного поверенного в состав апелляционной комиссии осуществляется путем его выбора из резерва патентных поверенных.

7. Апелляционная комиссия действует на добровольной и безвозмездной основе.

## II. Полномочия апелляционной комиссии

8. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе настоящим Порядком.

9. Апелляционная комиссия рассматривает:

1) жалобы кандидатов в патентные поверенные и патентных поверенных на решение квалификационной комиссии об отказе в допуске к квалификационному экзамену или отказе в аттестации в качестве патентного поверенного, рассмотрение которых пунктами 1 и 2 части 3 статьи 9 Закона о патентных поверенных отнесено к компетенции апелляционной комиссии (далее – жалоба на решение квалификационной комиссии);

2) жалобы лиц на действия патентных поверенных, представляющих их права и законные интересы, рассмотрение которых пунктом 3 части 3 статьи 9 Закона о патентных поверенных отнесено к компетенции апелляционной комиссии (далее – жалоба на действия патентного поверенного).

10. По результатам рассмотрения жалобы на решение квалификационной комиссии апелляционная комиссия вправе:

1) оставить в силе решение квалификационной комиссии;

2) обязать квалификационную комиссию повторно рассмотреть вопрос о допуске к квалификационному экзамену;

3) отменить решение квалификационной комиссии и признать результаты квалификационного экзамена удовлетворительными;

4) обязать квалификационную комиссию повторно принять квалификационный экзамен в другом составе экзаменаторов.

11. По результатам рассмотрения жалобы на действия патентного поверенного в случае нарушения патентным поверенным законодательства Российской Федерации, в результате чего права и (или) законные интересы

представляемых им лиц нарушаются, с учетом наступивших последствий апелляция комиссия может:

1) вынести патентному поверенному предупреждение;

2) обратиться к руководителю Роспатента с рекомендацией о направлении в суд иска о применении к патентному поверенному меры взыскания в соответствии с частью 1 статьи 10 Закона о патентных поверенных в форме приостановления деятельности патентного поверенного на срок до одного года или исключения его из Реестра на срок до трех лет с возможностью последующего восстановления при условии повторной аттестации или без аттестации.

12. В целях реализации возложенных задач апелляция комиссия:

1) проверяет жалобы и документы, поступившие в апелляционную комиссию;

2) уведомляет заявителей, патентных поверенных о поступлении жалобы на решение квалификационной комиссии или жалобы на действия патентного поверенного в апелляционную комиссию, а также информирует о дате проведения заседания или о переносе рассмотрения апелляционной комиссией поступивших жалоб;

3) рассматривает на заседании апелляционной комиссии жалобы;

4) принимает решения по результатам рассмотрения поступивших жалоб;

5) дает указания и рекомендации по совершенствованию деятельности квалификационной комиссии;

6) представляет сведения (информацию) для их включения в Реестр, публикации и размещения по поручению председателя апелляционной комиссии на интернет-сайте Роспатента.

13. Для полного и всестороннего рассмотрения поступивших жалоб апелляция комиссия имеет право:

1) запрашивать у квалификационной комиссии и (или) экзаменаторов, осуществлявших проверку и оценку письменной работы экзаменуемого (кандидата в патентные поверенные), пояснения (материалы) по принятым

квалификационной комиссией решениям об отказе в допуске к квалификационному экзамену или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;

2) запрашивать у лица, подавшего жалобу на действия патентного поверенного, патентного поверенного, в отношении которого подана такая жалоба, квалификационной комиссии, подразделений Роспатента и подведомственных Роспатенту федеральных государственных учреждений информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию апелляционной комиссии;

3) ходатайствовать перед руководством Роспатента о запросе в установленном законодательством Российской Федерации порядке у органов государственной власти, подведомственных Роспатенту федеральных государственных учреждений и иных организаций информации (материалов) по вопросам, входящим в компетенцию апелляционной комиссии;

4) заслушивать на своих заседаниях информацию должностных лиц Роспатента, включая членов квалификационной комиссии, и подведомственных Роспатенту федеральных государственных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию апелляционной комиссии;

5) приглашать на заседания апелляционной комиссии для участия в них должностных лиц органов государственной власти, государственных и иных организаций и граждан, а также патентных поверенных.

14. Председатель апелляционной комиссии:

1) осуществляет общее руководство апелляционной комиссией;

2) распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;

3) созывает и ведет заседания апелляционной комиссии;

4) утверждает повестку заседания апелляционной комиссии;

5) подписывает уведомления, решения и протоколы заседаний апелляционной комиссии;

б) дает устные и письменные поручения членам апелляционной комиссии.



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

16. Секретарь апелляционной комиссии осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности апелляционной комиссии, включая обеспечение подготовки проведения заседаний апелляционной комиссии, в том числе:

1) формирует и представляет председателю апелляционной комиссии проект повестки заседания апелляционной комиссии;

2) подготавливает проекты уведомлений (запросов) и решений, принятых на заседании апелляционной комиссии;

3) ведет и подписывает протокол заседаний апелляционной комиссии;

4) осуществляет оперативное взаимодействие с заявителями, членами апелляционной комиссии по вопросам деятельности апелляционной комиссии, а также исполняет поручения председателя апелляционной комиссии и его заместителя по вопросам, отнесенным к деятельности апелляционной комиссии;

5) заблаговременно до проведения заседания направляет копии материалов дел членам апелляционной комиссии.

### III. Принятие жалоб к рассмотрению

17. Жалобы, указанные в пункте 9 Порядка, представляются в Роспатент в окно приема документов или отправлением через организацию связи с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) или наименования организации, и почтового адреса лица, представляющего жалобу.

Поступившая в апелляционную комиссию жалоба возврату не подлежит.

В течение десяти рабочих дней со дня поступления жалобы осуществляется проверка предмета жалобы на его соответствие положениям пункта 9 Порядка и полномочий лица, подавшего жалобу.

18. В случае необходимости уточнения предмета жалобы или подтверждения полномочий лица, подавшего жалобу, жалоба не принимается к рассмотрению, а указанному лицу направляется запрос о необходимости уточнения предмета жалобы, представления недостающих документов и (или) надлежаще оформленных документов (далее – запрос документов) в течение трех месяцев с даты направления указанного запроса.

В запросе документов лицо, подавшее жалобу, уведомляется о том, что срок представления ответа на запрос документов продлевается по ходатайству заявителя, представленному в течение трех месяцев со дня направления запроса документов, в случае если апелляционная комиссия признает причины продления срока предоставления ответа на запрос документов уважительными, продление срока представления ответа на запрос документов не может превышать трех месяцев.

19. В течение десяти рабочих дней со дня поступления ответа на запрос документов осуществляется повторная проверка предмета жалобы на его соответствие положениям пункта 9 Порядка и полномочий представителя лица, подавшего жалобу.

20. В случае если установлено, что жалоба подана уполномоченным лицом и соответствует пункту 9 Порядка, заявитель и патентный поверенный, на действия которого подана жалоба, в течение десяти рабочих дней со дня поступления жалобы или ответа на запрос документов в случае его направления уведомляются о принятии жалобы к рассмотрению.

В уведомлении о принятии жалобы к рассмотрению может содержаться запрос дополнительных документов, сведений и пояснений, необходимых для рассмотрения жалобы.

К уведомлению о принятии жалобы к рассмотрению, направляемому патентному поверенному, на действия которого подана жалоба, прикладывается экземпляр жалобы, а также запрашиваются пояснения, документы и (или) сведения, необходимые для рассмотрения жалобы,

с указанием необходимости их представить в течение двух месяцев со дня направления уведомления.

В уведомлении о принятии жалобы к рассмотрению, направляемом патентному поверенному, на действия которого подана жалоба, также содержатся сведения о том, что срок представления ответа на запрос, указанный в уведомлении, продлевается по ходатайству патентного поверенного, на действия которого подана жалоба, представленному в течение двух месяцев со дня направления уведомления, в случае если апелляционная комиссия признает причины продления срока предоставления ответа на запрос уважительными, продление срока представления ответа на запрос документов не может превышать трех месяцев.

21. Апелляционная комиссия принимает решение об отказе в принятии жалобы к рассмотрению в следующих случаях:

1) жалоба не соответствует пункту 9 Порядка;

2) жалоба не поддается прочтению;

3) заявителем не представлены запрошенные документы или сведения в срок, установленный пунктом 18 Порядка.

22. Об отказе в принятии жалобы к рассмотрению по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 2 пункта 21 Порядка, заявитель уведомляется в течение десяти рабочих дней со дня ее поступления в случае, если фамилия (наименование юридического лица), представившего жалобу, и его почтовый адрес поддаются прочтению.

Об отказе в принятии жалобы к рассмотрению по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 21 Порядка, заявитель уведомляется в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока ответа на запрос, установленного пунктом 18 Порядка.

23. Апелляционная комиссия оставляет жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

1) фамилия (наименование юридического лица), представившего жалобу, и почтовый адрес не поддаются прочтению;

2) жалоба составлена на иностранном языке и не представлен ее перевод на русский язык;

3) жалоба на решение квалификационной комиссии подана по истечении установленного частью 11 статьи 6 Закона о патентных поверенных трехмесячного срока со дня получения кандидатом в патентные поверенные соответствующего решения.

24. Об оставлении жалобы без рассмотрения по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 23 Порядка, заявитель уведомляется в течение десяти рабочих дней со дня ее поступления.

25. В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых относится к компетенции Роспатента, но не входит в компетенцию апелляционной комиссии, жалоба в течение десяти рабочих дней направляется в подразделение Роспатента, в компетенцию которого входит решение содержащихся в жалобе вопросов, с одновременным уведомлением лица, представившего жалобу, о таком направлении.

26. Заявитель или патентный поверенный, на действия которого подана жалоба, подавший ходатайство, предусмотренное абзацем вторым пункта 18 или абзацем четвертым пункта 20 Порядка соответственно, уведомляются о продлении или об отказе в продлении срока ответа на соответствующий запрос с указанием причин отказа в течение десяти рабочих дней со дня поступления такого ходатайства.

#### IV. Порядок проведения заседаний апелляционной комиссии

27. Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год. Дата проведения очередного заседания апелляционной комиссии определяется с учетом количества поступивших жалоб и возможности личного участия в заседании большинства членов апелляционной комиссии.

На одном заседании апелляционной комиссии могут быть рассмотрены несколько жалоб.

28. Повестка с предполагаемыми датой проведения заседания апелляционной комиссии и перечнем подлежащих рассмотрению вопросов формируется секретарем апелляционной комиссии и представляется на утверждение председателю апелляционной комиссии.

Повестка заседания апелляционной комиссии утверждается председателем апелляционной комиссии либо по его поручению заместителем председателя.

29. Утвержденная повестка доводится до сведения всех членов апелляционной комиссии.

Непредставление патентным поверенным, на действия которого подана жалоба, ответа на запрос, предусмотренный абзацем вторым пункта 20 Порядка, а также отсутствие лиц, изъявивших желание лично присутствовать при рассмотрении их жалоб, не является препятствием для рассмотрения и принятия решения апелляционной комиссией в отношении поступивших жалоб в том случае, если апелляционная комиссия располагает документами о надлежащем уведомлении указанных лиц.

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

31. Секретарь апелляционной комиссии обеспечивает информирование членов апелляционной комиссии, заявителей и патентных поверенных, на действия которых подана жалоба, изъявивших желание лично присутствовать на заседании апелляционной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии не позднее, чем за десять рабочих дней до заседания.

32. Патентный поверенный, на действия которого подана жалоба, уведомляет Роспатент об участии в заседании с указанием своих фамилии,

имени и отчества (последнее – при наличии) и контактной информации (номера телефона, адреса электронной почты – при их наличии).

В случае если участие в заседании будет принимать представитель патентного поверенного, патентный поверенный, на действия которого подана жалоба, уведомляет Роспатент об участии в заседании представителя не позднее, чем за неделю до заседания с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) представителя и контактной информации (номер телефона, адрес электронной почты – при их наличии). Представитель патентного поверенного допускается к участию в заседании при наличии доверенности, подтверждающей его полномочия на ведение дел с апелляционной комиссией, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

33. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены апелляционной комиссии участвуют в заседаниях лично без права замены.

34. Лицо, обратившееся с жалобой и присутствующее на заседании апелляционной комиссии, имеет право дать дополнительные пояснения по существу жалобы.

35. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Резолютивная часть решения апелляционной комиссии по жалобе лица, обратившегося с просьбой лично присутствовать на заседании апелляционной комиссии, оглашается в присутствии этого лица.

36. В случае если при рассмотрении представленной в апелляционную комиссию жалобы устанавливается, что рассмотрение указанной жалобы не относится к компетенции апелляционной комиссии, рассмотрение жалобы прекращается, а лицо, представившее жалобу, патентный поверенный, на действия которых подана жалоба, уведомляются об этом в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания.

37. Если в процессе рассмотрения жалобы апелляционная комиссия приходит к выводу о том, что для полного и всестороннего рассмотрения жалобы и принятия решения требуется дополнительная информация и (или) ознакомление с актуальной правоприменительной (судебной) практикой относительно рассматриваемой жалобы, а также в случае неявки лиц, изъявивших желание лично присутствовать при рассмотрении их жалоб, и отсутствия сведений об их надлежащем уведомлении апелляционная комиссия откладывает рассмотрение жалобы до даты проведения следующего заседания, но не более чем на три месяца, о чем заявитель и патентный поверенный, на действия которого подана жалоба, уведомляются в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания.

В уведомлении об отложении рассмотрения жалобы может содержаться запрос дополнительных документов, сведений и пояснений.

38. В процессе каждого заседания апелляционной комиссии секретарем апелляционной комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- дата проведения заседания;
- номер протокола;
- сведения о принятых решениях;
- перечень членов апелляционной комиссии, принявшие личное участие в заседании;
- сведения о лицах, выступавших при рассмотрении каждой жалобы (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность);
- сведения об участии заявителей и патентных поверенных, на действия которых подана жалоба.

Протокол подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

Члены апелляционной комиссии, не согласные с принятыми решениями, вправе написать особое мнение, которое прикладывается к протоколу.

#### V. Решения апелляционной комиссии

39. Апелляционная комиссия принимает:

1) по жалобе на решение квалификационной комиссии:

– решение об обязанности квалификационной комиссии повторно рассмотреть вопрос о допуске гражданина к квалификационному экзамену (на основе анализа материалов дела кандидата в патентные поверенные или патентного поверенного и представленных пояснений);

– решение об отмене решения квалификационной комиссии и признании результата квалификационного экзамена удовлетворительным или об обязанности квалификационной комиссии повторно принять квалификационный экзамен в другом составе экзаменаторов (на основе анализа представленных кандидатом в патентные поверенные пояснений, заключений экзаменатора по письменной работе, существа экзаменационного задания и дополнительных пояснений квалификационной комиссии и (или) экзаменатора, в случае их запроса);

– решение об оставлении решения квалификационной комиссии в силе (на основе анализа представленных кандидатом в патентные поверенные пояснений, заключений экзаменатора по письменной работе, существа экзаменационного задания и дополнительных пояснений квалификационной комиссии и (или) экзаменатора, в случае их запроса);

2) по жалобе на действия патентного поверенного – 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 Закона о патентных поверенных (с учетом наступивших последствий в случае признания жалобы на действия патентного поверенного обоснованной).

40. В решении апелляционной комиссии отражаются мотивы принятия соответствующего решения со ссылкой на конкретные фактические обстоятельства и применимые нормы права.

41. В течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения апелляционной комиссией экземпляр решения направляется:



– заявителю либо патентному поверенному, на действия которого подана жалоба;

– в квалификационную комиссию.

Документы, касающиеся рассмотренной на заседании апелляционной комиссии жалобы, возвращаются в квалификационную комиссию, осуществляющую хранение дел кандидатов в патентные поверенные и патентных поверенных.

Сведения (информация) о принятом апелляционной комиссией решении о вынесении патентному поверенному предупреждения передаются в квалификационную комиссию для их включения в Реестр, публикуются в официальном бюллетене Роспатента и размещаются на интернет-сайте Роспатента.

Обращение апелляционной комиссии с рекомендацией о направлении в суд иска о применении к патентному поверенному мер взыскания, предусмотренных частью 1 статьи 10 Закона о патентных поверенных, передается руководителю Роспатента.

42. Уведомления, запросы и решения апелляционной комиссии, предусмотренные Порядком, направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении:

1) заявителям, не являющимся патентными поверенными, – по адресу для переписки, указанному в жалобе, а в случае если в последующем представлена письменная просьба о ведении переписки по иному адресу – по иному указанному адресу;

2) патентным поверенным – по адресу, указанному в Реестре, а в случае если патентным поверенным представлена письменная просьба о ведении переписки по иному адресу – по иному указанному адресу.

В случае указания заявителем или патентным поверенным, на действия которого подана жалоба, нескольких почтовых адресов, уведомления, запросы и решение апелляционной комиссии направляются по первому указанному почтовому адресу.

43. Уведомления, запросы и решение апелляционной комиссии подписываются председателем апелляционной комиссии или его заместителем.

Срок выдачи (направления) уведомлений, запросов и решений апелляционной комиссии составляет пять рабочих дней с даты, указанной на соответствующем уведомлении, запросе или решении.

---

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минэкономразвития России  
от «29» сентября 2016 г. № 017

**ПОРЯДОК**  
**ведения Реестра патентных поверенных Российской Федерации**

1. Порядок ведения Реестра патентных поверенных Российской Федерации (далее – Порядок) устанавливает правила формирования и ведения Реестра патентных поверенных Российской Федерации (далее – Реестр) Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатентом), и предоставления сведений, содержащихся в Реестре.

2. Формирование и ведение Реестра, внесение изменений в Реестр осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

**I. Ведение Реестра**

3. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

4. При ведении Реестра Роспатент обеспечивает:

1) осуществление сбора, хранения, обработки и анализа информации, содержащейся в Реестре;

2) доступ в установленном законодательством Российской Федерации порядке к информации, содержащейся в Реестре;

3) безопасное хранение и защиту информации, содержащейся в Реестре;

4) актуализацию содержащейся в Реестре информации и обмен информацией с иными информационными системами.

5. Реестр содержит сведения, предусмотренные частью 4 статьи 7 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1,

ст. 24; 2011, № 29, ст. 4291; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477)  
(далее – Закон о патентных поверенных).

6. При ведении Реестра Роспатент осуществляет:

1) внесение в Реестр информации, касающейся регистрации патентного поверенного;

2) внесение в Реестр информации об изменении сведений о патентном поверенном;

3) исправление технических и очевидных ошибок в Реестре;

4) внесение сведений об исключении патентного поверенного из Реестра;

5) внесение сведений о восстановлении патентного поверенного в Реестре.

7. При регистрации патентного поверенного в Реестре патентному поверенному присваивается уникальный регистрационный номер (далее – первичная регистрация).

Регистрационные номера патентных поверенных присваиваются последовательно в порядке сквозной нумерации.

В отношении каждого патентного поверенного формируется отдельная запись в Реестре.

8. Регистрация патентного поверенного в Реестре осуществляется на основании заявления патентного поверенного о регистрации в Реестре, подаваемого по форме, утвержденной настоящим приказом (далее – заявление о регистрации), или заявления о восстановлении пропущенного срока подачи заявления о регистрации, форма которого приведена в приложении № 2 к Административному регламенту предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдаче патентным поверенным свидетельств, утвержденному приказом Минэкономразвития России от 29 сентября 2016 г. № 616, зарегистрированным в Минюсте России 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44961 (далее – Административный регламент) (при первичной регистрации).

9. При первичной регистрации в Реестр вносятся следующие сведения о патентном поверенном:

1) номер регистрации патентного поверенного (номер свидетельства патентного поверенного) и дата регистрации патентного поверенного в Реестре;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) патентного поверенного;

3) специализация патентного поверенного, предусмотренная частью 7 статьи 6 Закона о патентных поверенных;

4) номер и дата решения квалификационной комиссии об аттестации патентного поверенного;

5) наименование работодателя патентного поверенного или указание на осуществление патентным поверенным профессиональной деятельности самостоятельно;

6) адрес на территории Российской Федерации, по которому любое лицо может вести переписку с патентным поверенным;

7) адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса, если таковые имеются, по которым любое лицо может связаться с патентным поверенным;

8) иностранный (ые) язык (и), на которых патентный поверенный может осуществлять переписку с любыми лицами.

10. Первичные сведения о наименовании общественных объединений и саморегулируемых организаций патентных поверенных, членом (участником) которых является патентный поверенный, вносятся в Реестр при их поступлении в Роспатент от уполномоченного органа общественного объединения или саморегулируемой организации патентных поверенных в соответствии с частью 2 статьи 5 Закона о патентных поверенных.

11. В Реестр вносится информация об изменении сведений, указанных в пунктах 9 и 10 Порядка, в отношении патентного поверенного (далее – информация об изменении).

При внесении в Реестр информации об изменении соответствующая запись Реестра дополняется измененными сведениями или новыми сведениями с указанием вида сведений.

Внесенные при первичной регистрации и измененные сведения не удаляются из Реестра.

12. При внесении информации об изменении в Реестр вносятся следующие сведения:

1) номер и дата внесения изменений в Реестр. Для каждого патентного поверенного присваивается номер с учетом осуществления сквозной нумерации, начиная с первого вносимого в Реестр изменения;

2) номер графы изменения. В качестве указанного номера используется номер графы из данных первичной регистрации для сокращения объема вносимой информации, а именно:

№ 2 – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) патентного поверенного;

№ 3 – специализация патентного поверенного, предусмотренная частью 7 статьи 6 Закона о патентных поверенных;

№ 4 – номер и дата решения квалификационной комиссии об аттестации патентного поверенного (в случае расширения специализации);

№ 5 – наименование работодателя патентного поверенного или указание осуществления им профессиональной деятельности самостоятельно;

№ 6 – адрес на территории Российской Федерации, по которому любое лицо может вести переписку с патентным поверенным;

№ 7 – адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса, если таковые имеются, по которым любое лицо может связаться с патентным поверенным;

№ 8 – иностранный (ые) язык (и), на которых патентный поверенный может осуществлять переписку с любыми лицами;

№ 9 – сведения о наименовании общественного объединения или саморегулируемой организации патентных поверенных, членом (участником)

которой является патентный поверенный, или сведения о выходе из такой организации;

№ 10 – сведения о мерах взыскания, предусмотренных статьями 9 и 10 Закона о патентных поверенных и примененных в отношении патентного поверенного, и сведения об исключении патентного поверенного из Реестра и восстановлении его регистрации с указанием оснований для принятия соответствующего решения;

3) содержание вносимых изменений.

13. В Реестр вносятся изменения:

1) по заявлению патентного поверенного об изменении сведений, содержащихся в Реестре, – в сведения, указанные в подпунктах 6 – 9 пункта 9 Порядка, а также сведения о наименовании общественного объединения или саморегулируемой организации патентных поверенных, членом (участником) которой является патентный поверенный, или сведения о выходе из такой организации, – в сведения, указанные в пункте 10 Порядка;

2) по заявлению патентного поверенного о выдаче нового свидетельства, форма которого приведена в приложении № 3 к Административному регламенту, – в сведения, указанные в подпункте 2 пункта 9 Порядка;

3) в связи с расширением специализаций, в отношении которых аттестован патентный поверенный, – в сведения, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 9 Порядка;

4) на основании решения апелляционной комиссии Роспатента или решения суда – в сведения о мерах взыскания, предусмотренных статьями 9 и 10 Закона о патентных поверенных, примененных в отношении патентного поверенного, и сведения об исключении патентного поверенного из Реестра и восстановлении его регистрации с указанием оснований для принятия соответствующего решения.

14. В Реестр вносятся изменения в течение двадцати рабочих дней со дня поступления заявлений, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 13 Порядка, пяти рабочих дней со дня вынесения апелляционной комиссией Роспатента

решения или поступления в Роспатент соответствующего решения суда или тридцати дней со дня регистрации заявлений, указанных в пункте 8 Порядка.

В случае если заявления, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 13 Порядка, поданы не патентным поверенным, изменения в Реестр не вносятся, о чем заявителю направляется уведомление с указанием основания отказа в течение двадцати рабочих дней со дня поступления заявлений.

15. Исправление очевидных и технических ошибок в Реестре осуществляется Роспатентом на основании заявления патентного поверенного или в случае их выявления Роспатентом по собственной инициативе с одновременным уведомлением патентного поверенного.

Исправление очевидных и технических ошибок в Реестре осуществляется в течение двадцати рабочих дней со дня выявления таких ошибок или со дня поступления заявления патентного поверенного.

16. Сведения об исключении патентного поверенного из Реестра вносятся в Реестр:

1) по заявлению патентного поверенного при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1 – 4 части 1 статьи 8 Закона о патентных поверенных;

2) по заявлению любого лица с приложением подтверждающих документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 8 Закона о патентных поверенных;

3) на основании решения суда об исключении из Реестра, предусмотренного пунктом 6 части 1 статьи 8 Закона о патентных поверенных.

17. Сведения об исключении патентного поверенного из Реестра вносятся в Реестр в течение двадцати рабочих дней со дня поступления заявлений, указанных в пункте 16 Порядка.

В случае если наличие обстоятельств для исключения патентного поверенного из Реестра по основаниям, предусмотренным пунктом 5 части 1 статьи 8 Закона о патентных поверенных, не подтверждено документами, прилагаемыми к заявлению, заявителю отказывается во внесении в Реестр



сведений об исключении патентного поверенного из Реестра, о чем заявитель уведомляется с указанием основания отказа в течение двадцати рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

18. Сведения о восстановлении регистрации патентного поверенного в Реестре вносятся в Реестр по заявлению гражданина о восстановлении его регистрации в Реестре при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 8 Закона о патентных поверенных.

19. Восстановление регистрации патентного поверенного в Реестре осуществляется в течение двадцати рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 18 Порядка.

В случае если заявление, указанное в пункте 18 Порядка, подано не патентным поверенным или обстоятельства, предусмотренные пунктами 2–5 части 1 статьи 8 Закона о патентных поверенных, не подтверждены, восстановление регистрации патентного поверенного в Реестре не осуществляется, о чем заявитель уведомляется с указанием основания отказа в течение двадцати рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

20. Сведения из Реестра, информация об изменении, сведения об исключении патентного поверенного из Реестра, восстановлении регистрации патентного поверенного в Реестре, информация об исправлении очевидных и технических ошибок публикуются на официальном сайте Роспатента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальном бюллетене Роспатента.

## II. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре

21. Предоставление сведений из Реестра осуществляется на основании заявления любого лица.

Заявление подается в произвольной форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) лица, в отношении которого запрашиваются сведения из Реестра, и (или) номера регистрации патентного поверенного в Реестре.

22. Сведения предоставляются в виде выписки из Реестра, содержащей следующие актуальные на указанную в выписке дату:

- 1) дату подготовки выписки из Реестра;
- 2) номер регистрации патентного поверенного, являющийся также номером свидетельства о регистрации патентного поверенного, и дату регистрации патентного поверенного в Реестре;
- 3) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) патентного поверенного;
- 4) специализацию 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, языки, на которых осуществляется переписка;
- 7) меры взыскания, предусмотренные статьями 9 и 10 Закона о патентных поверенных, примененные в отношении патентного поверенного;
- 8) наименования общественных объединений и саморегулируемых организаций патентных поверенных, членом (участником) которых является патентный поверенный.

По каждому патентному поверенному, в отношении которого запрашиваются сведения, готовится отдельная выписка из Реестра.

Выписка из Реестра подписывается председателем квалификационной комиссии или его заместителем и направляется заявителю в течение пяти рабочих со дня поступления заявления в Роспатент.

23. В случае если в Реестре отсутствуют сведения о регистрации в качестве патентного поверенного лица, в отношении которого запрашиваются сведения, заявителю отказывается в их предоставлении, о чем заявитель уведомляется с указанием основания отказа в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

### III. Заключительные положения

24. Сотрудники, к компетенции которых отнесено внесение сведений в Реестр, несут ответственность за полноту и достоверность внесенных в Реестр сведений в пределах компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. В случае непредставления информации об изменении сведений, указанных в части 4 статьи 7 Закона о патентных поверенных, патентный поверенный не вправе в отношениях с третьими лицами, полагавшимися на данные Реестра, ссылаться на недостоверность или неполноту этих данных.

---

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом Минэкономразвития России  
от «29» сентября 2016 г. № 617

Форма

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

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
адрес места жительства заявителя, включая  
официальное наименование государства)

Адрес для переписки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полный почтовый адрес на территории Российской  
Федерации, фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии), а также (при наличии) номер (а)  
телефона (ов), факса и адрес электронной почты  
адресата)

**Заявление об аттестации в качестве патентного поверенного**

Прошу аттестовать меня в качестве патентного поверенного (выбрать из списка):

согласно части 5 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных»

согласно части 12 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 316-ФЗ «О патентных поверенных»

по специализации: (выбрать из списка)

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 (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

2. Гражданство \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

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. Осуществление профессиональной деятельности в настоящее время (выбрать из списка)

Наименование работодателя \_\_\_\_\_

Осуществление самостоятельной деятельности

8. Адрес для переписки (в пределах Российской Федерации) с указанием субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_

Телефон (с указанием кода города) \_\_\_\_\_

Факс (с указанием кода города) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) \_\_\_\_\_

9. Сведения о документе, удостоверяющем личность \_\_\_\_\_

(указывается вид документа, номер, когда и кем выдан)

10. Идентификаторы:

СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

11. Настоящим уведомляю о внесении платы за проведение квалификационного экзамена при осуществлении аттестации кандидата в патентные поверенные (далее – плата за аттестацию).

Плательщик \_\_\_\_\_

*(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица плательщика и его идентификатор (по выбору заявителя) – для физического лица: страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика или иной идентификатор, предусмотренный приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 г. № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (зарегистрирован в Минюсте России 25 декабря 2012 г., регистрационный № 26329); для юридического лица: основной государственный регистрационный номер или иной идентификатор, предусмотренный указанным приказом Казначейства России)*

Настоящим подтверждаю наличие согласия других субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем заявлении, в Федеральной службе по интеллектуальной собственности в связи с предоставлением государственной услуги. Согласия оформлены в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243).

Также настоящим подтверждаю достоверность информации, приведенной в данном заявлении.

Приложение:

1. Копия диплома о высшем образовании на \_\_\_\_\_ л.
2. Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_ л.
3. Копии документов, подтверждающих не менее чем четырехлетний опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного в соответствии со специализацией, применительно к которой выражается желание быть аттестованным и зарегистрированным в качестве патентного поверенного, на \_\_\_\_\_ л.
4. Документ, подтверждающий внесение платы за аттестацию, на \_\_\_\_\_ л. *(представляется по инициативе заявителя)*

Подпись \_\_\_\_\_

*(расшифровка фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) лица, подписавшего заявление)*

Дата \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Минэкономразвития России  
от «29» сентября 2016 г. № 617

Форма

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

*(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
адрес места жительства заявителя, включая  
официальное наименование государства)*

Адрес для  
переписки \_\_\_\_\_

*(полный почтовый адрес на территории  
Российской Федерации, фамилия, имя, отчество,  
а также (при наличии) номер (а) телефона (ов),  
факса и адрес электронной почты адресата)*

### Заявление патентного поверенного о регистрации в Реестре патентных поверенных Российской Федерации

Прошу зарегистрировать меня в качестве патентного поверенного  
в Реестре патентных поверенных Российской Федерации и выдать  
свидетельство патентного поверенного Российской Федерации.

О себе сообщаю следующее:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

---

  2. Гражданство \_\_\_\_\_
  3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
  4. Адрес для переписки (в пределах Российской Федерации) с указанием  
субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_
- Телефон (при наличии; с указанием кода города) \_\_\_\_\_
- Факс (при наличии; с указанием кода города) \_\_\_\_\_
- Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_
- Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
(при наличии) \_\_\_\_\_

5. Осуществление профессиональной деятельности в настоящее время  
(выбрать из списка)

Наименование работодателя \_\_\_\_\_

Осуществление самостоятельной деятельности

6. Языки, на которых осуществляется переписка \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляю об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства патентного поверенного Российской Федерации.

Плательщик \_\_\_\_\_

*(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица плательщика и его идентификатор (по выбору заявителя) – для физического лица: страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика или иной идентификатор, предусмотренный приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 г. № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»; для юридического лица: основной государственный регистрационный номер или иной идентификатор, предусмотренный указанным приказом Казначейства России)*

Настоящим подтверждаю наличие согласия других субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем заявлении, в Федеральной службе по интеллектуальной собственности в связи с предоставлением государственной услуги. Согласия оформлены в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Также настоящим подтверждаю достоверность информации, приведенной в данном заявлении.

Приложение: документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу свидетельства патентного поверенного Российской Федерации, на \_\_\_ л. (представляется по инициативе заявителя)

Подпись \_\_\_\_\_

*(расшифровка фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) лица, подписавшего заявление)*

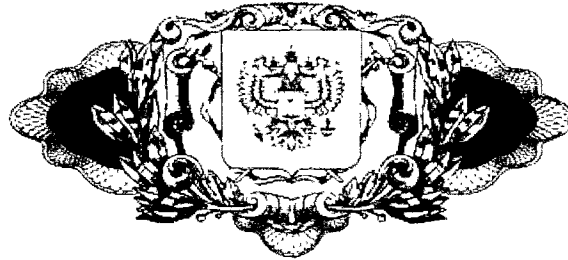
Дата \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДЕНА  
приказом Минэкономразвития России  
от «29» сентября 2016 г. № 677

**Форма свидетельства патентного поверенного**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**



**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**ПАТЕНТНОГО ПОВЕРЕННОГО**

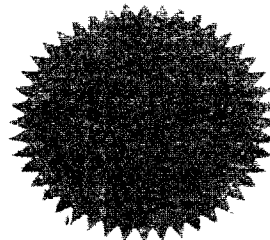
Настоящим удостоверяется, что

зарегистрирован(а) в Реестре патентных поверенных Российской Федерации

Специализация:

Руководитель Федеральной  
службы по интеллектуальной  
собственности

Председатель  
квалификационной комиссии



г. Москва