

Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдаче патентным поверенным свидетельств

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдаче патентным поверенным свидетельств (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по интеллектуальной собственности (Роспатентом) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем для предоставления государственной услуги в части аттестации в качестве патентного поверенного является гражданин, желающий получить статус патентного поверенного - кандидат в патентные поверенные.

Заявителем для предоставления государственной услуги в части регистрации в качестве патентного поверенного и выдачи свидетельства патентного поверенного (далее - свидетельство) является гражданин, аттестованный в качестве патентного поверенного.

Заявителем для предоставления государственной услуги в части выдачи нового свидетельства является зарегистрированный патентный поверенный.

Ведение дел с Роспатентом осуществляется лицами, указанными в абзацах первом - третьем настоящего пункта, самостоятельно.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения, график работы и контактная информация Роспатента и Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный институт промышленной собственности" (ФИПС):

1) место нахождения Роспатента:

г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.12;

место нахождения ФИПС:

г.Москва, Бережковская наб., д.30, корп.1 (центральное здание);

г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.1;

г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.2;

2) график работы Роспатента и ФИПС:

понедельник - четверг: 9:30-18:15;

пятница: 9:30-17:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

3) место нахождения помещения приема корреспонденции, адресованной в Роспатент (далее - окно приема документов):

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

график работы окна приема документов:

понедельник-четверг: 9:30-17:45;

пятница: 9:30-16:45;

перерыв: 12:30-13:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

4) место нахождения консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС:

г.Москва, Бережковская наб., д.24, стр.1, комн.113-Б;

график работы консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС:

понедельник - пятница: 11:00-16:00;

перерыв: 13:00-14:00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

5) телефоны консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС:

8 (499) 240 60 15 - сведения о ходе предоставления государственной услуги;

8 (499) 240 58 42 - информирование по вопросам о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

6) справочный телефон Центра телефонного обслуживания граждан и организаций федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных услуг) - 8 (800) 100 70 10;

7) почтовый адрес Роспатента и ФИПС: Роспатент, Бережковская наб., д.30, корп.1, г.Москва, Г-59, ГСП-5, 123995, Российская Федерация;

8) факс Роспатента и ФИПС: 8 (495) 531 63 18;

9) адрес официального сайта Роспатента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - интернет-сайт Роспатента): <http://www.rupto.ru>;

адрес официального сайта ФИПС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - интернет-сайт ФИПС): <http://www1.fips.ru>;

адрес официального сайта Единого портала государственных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

<http://www.gosuslugi.ru>;

адрес электронной почты Роспатента: rospatent@rupto.ru.

4. Работниками консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС (далее - работник) предоставляется информация о ходе и порядке предоставления государственной услуги по вопросам, ответы на которые не требуют анализа делопроизводства по конкретному заявлению и (или) разъяснений положений законодательства Российской Федерации.

При ответе на телефонный звонок сообщается наименование органа, в который поступил звонок, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника, принявшего

телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать десять минут.

При отсутствии у работника, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) специалисту Роспатента, ФИПС, располагающему необходимой информацией, либо обратившемуся должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

При ответе на вопросы по телефону работник не вправе предоставлять информацию, касающуюся существа конкретного заявления.

5. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, размещается Роспатентом:

1) на интернет-сайтах Роспатента и ФИПС;

2) на Едином портале государственных услуг (предоставляется ежедневно и круглосуточно по справочному телефону Центра телефонного обслуживания граждан и организаций Единого портала государственных услуг на основе сведений, содержащихся в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций));

3) на информационных стендах и в консультационно-справочном пункте Роспатента и ФИПС (предоставляется работниками лицам, обратившимся за разъяснениями непосредственно в указанный пункт в рабочие часы пункта или по его телефону, письменно почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем);

4) в информационных брошюрах, буклетах, на информационных листках, подготавливаемых Роспатентом и ФИПС (предоставляется на безвозмездной основе на тематических встречах, организуемых и проводимых Роспатентом и ФИПС, с заявителями и иными заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственных услуг);

5) на информационных стендах в помещениях Роспатента и ФИПС для приема заявлений и иной корреспонденции;

6) на информационных стендах в помещении Роспатента и ФИПС для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6. Кроме информации, указанной в пункте 5 Регламента, на интернет-сайтах Роспатента и ФИПС размещаются:

1) Регламент с приложениями;

2) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;

3) формы заявлений, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги;

4) информация о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе:

- о технических требованиях к подаче документов в электронной форме через интернет-сайт Роспатента или Единый портал государственных услуг;

- о видах машиночитаемых носителей и о допускаемых форматах представления данных, которые могут быть использованы для представления документов в Роспатент;

5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

7. На Едином портале государственных услуг размещаются:

- 1) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) адрес интернет-сайта Роспатента;
- 3) почтовый адрес, по которому могут быть направлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги Роспатентом;
- 4) график работы Роспатента и ФИПС;
- 5) номера телефонов для получения справок о предоставлении государственной услуги и информации по вопросам о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 6) Регламент с приложениями;
- 7) иные нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 8) информация о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по аттестации и регистрации патентных поверенных Российской Федерации, выдаче патентным поверенным свидетельств.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Роспатентом непосредственно или с привлечением подведомственного ему ФИПС для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги.

10. При предоставлении государственной услуги Роспатент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2012, N 14, ст.1655; N 36, ст.4922; 2013, N 33, ст.4382; N 49, ст.6421; N 52, ст.7207; 2014, N 21, ст.2712; 2015, N 50, ст.7165, 7189; 2016, N 31, ст.5031; N 37, ст.5495).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) аттестация и регистрация патентного поверенного в Реестре патентных поверенных Российской Федерации (далее - Реестр), выдача патентному поверенному свидетельства и публикация сведений о регистрации патентного поверенного в официальном бюллетене Роспатента;
- 2) выдача патентному поверенному нового свидетельства;
- 3) принятие одного из следующих решений и направление заявителю соответствующего уведомления:
 - а) отказ в допуске к квалификационному экзамену;

- б) отказ в аттестации в качестве патентного поверенного;
- в) отказ в регистрации в качестве патентного поверенного;
- г) о выдаче нового свидетельства;
- д) отказ в выдаче нового свидетельства.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги в части аттестации и регистрации патентных поверенных, выдачи патентным поверенным свидетельств составляет девять месяцев.

13. Указанный в пункте 12 Регламента срок может быть продлен в случае:

- проверки факта внесения платы за проведение квалификационного экзамена при осуществлении аттестации кандидата в патентные поверенные в соответствии с пунктами 74 и 75 Регламента, выявления необходимости уплаты государственной пошлины и проверки факта ее уплаты в соответствии с пунктами 101, 117 Регламента;

- поступления заявления об аттестации в качестве патентного поверенного (далее - заявление об аттестации) позднее установленного последнего дня приема документов (абзац первый пункта 68 Регламента);

- невозможности кандидата в патентные поверенные принять участие в квалификационном экзамене (пункт 24 Порядка деятельности квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 29 сентября 2016 года N 617);

- восстановления кандидатом в патентные поверенные пропущенного срока подачи заявления о регистрации (абзац третий подпункта 2 пункта 18 Регламента).

14. Приостановление предоставления государственной услуги допускается на срок, указанный в судебном акте, или срок, необходимый для исполнения такого акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Срок выдачи (направления) свидетельства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11 Регламента, составляет тридцать дней со дня поступления заявления, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 18 Регламента.

Срок выдачи (направления) нового свидетельства, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 Регламента, составляет тридцать дней со дня поступления заявления, указанного в подпункте 3 пункта 18 Регламента.

16. Срок выдачи (направления) уведомлений, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3 пункта 11 Регламента, составляет пять рабочих дней с даты, указанной на соответствующем уведомлении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст.3301; 1996, N 9, ст.773; N 34, ст.4026; 1999, N 28, ст.3471; 2001, N 17, ст.1644; N 21, ст.2063; 2002, N 12, ст.1093; N 48, ст.4737, 4746; 2003, N 2, ст.167; N 52, ст.5034; 2004, N 27, ст.2711; N 31, ст.3233; 2005, N 1, ст.18, 39, 43; N 27, ст.2722; N 30, ст.3120; 2006, N 2, ст.171; N 3, ст.282; N 23, ст.2380; N 27, ст.2881; N 31, ст.3437; N 45, ст.4627; N 50, ст.5279; N 52, ст.5497, 5498; 2007, N 1, ст.21; N 7, ст.834; N 27, ст.3213; N 31, ст.3993; N 41, ст.4845; N 49, ст.6079; N 50, ст.6246; 2008, N 17, ст.1756; N 20, ст.2253; N 29, ст.3418; N 30, ст.3597, 3616; 2009, N 1, ст.14, 19, 20, 23; N 7, ст.775; N 26, ст.3130; N 29, ст.3582; N 52, ст.6428; 2010, N 19, ст.2291; N 31, ст.4163; 2011, N 7, ст.901; N 15, ст.2038; N 49, ст.7015, 7041; N 50, ст.7335, 7347; 2012, N 29; N 50, ст.6954, 6963; N

53, ст.7607, 7627; 2013, N 7, ст.609; N 19, ст.2327; N 26, ст.3207; N 27, ст.3434, 3459; N 30, ст.4078; N 44, ст.5641; N 51, ст.6687; 2014, N 11, ст.1100; N 19, ст.2304, 2334; N 26, ст.3377; N 43, ст.5799; 2015, N 1, ст.29, 52; N 10, ст.1412; N 14, ст.2020; N 21, ст.2985; N 27, ст.3945, 3977, 4000, 4001; N 29, ст.4342, 4384, 4394; 2016, N 1, ст.77; N 5, ст.559; N 14, ст.1909; N 22, ст.3094; N 27, ст.4248; 4266; 4287);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 52, ст.5496; 2007, N 49, ст.6079; 2008, N 27, ст.3122; N 45, ст.5147; 2010, N 8, ст.777; N 9, ст.899; N 41, ст.5188; 2011, N 50, ст.7364; 2013, N 27, ст.3477, 3479; N 30, ст.4055; 2014, N 11, ст.1100; 2015, N 1, ст.83; N 27, ст.3996; N 29, ст.4342; N 48, ст.6708, 6724; 2016, N 27, ст.4247);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст.3340, 3341; 2001, N 1, ст.18; N 23, ст.2289; N 33, ст.3413, 3421, 3429; N 49, ст.4554, 4564; N 53, ст.5015, 5023; 2002, N 1, ст.4; N 22, ст.2026; N 30, ст.3021, 3027, 3033; N 52, ст.5138; 2003, N 1, ст.2, 5, 6, 8, 11; N 19, ст.1749; N 21, ст.1958; N 22, ст.2066; N 23, ст.2174; N 26, ст.2567; N 27, ст.2700; N 28, ст.2874, 2879, 2886; N 46, ст.4435, 4443, 4444; N 50, ст.4849; N 52, ст.5030; 2004, N 15, ст.1342; N 27, ст.2711, 2713, 2715; N 30, ст.3083, 3084, 3088; N 31, ст.3219, 3220, 3222, 3231; N 34, ст.3517, 3518, 3520, 3522-3525, 3527; N 35, ст.3607; N 41, ст.3994; N 45, ст.4377; N 49, ст.4840; 2005, N 1, ст.9, 29, 30, 34, 38; N 21, ст.1918; N 23, ст.2201; N 24, ст.2312; N 25, ст.2427-2429; N 27, ст.2707, 2710, 2713, 2717; N 30, ст.3101, 3104, 3112, 3117, 3118, 3128-3130; N 43, ст.4350; N 50, ст.5246, 5249; N 52, ст.5581; 2006, N 1, ст.12, 16; N 3, ст.280; N 10, ст.1065; N 12, ст.1233; N 23, ст.2380, 2382; N 27, ст.2881; N 30, ст.3295; N 31, ст.3433, 3436, 3443, 3450, 3452; N 43, ст.4412; N 45, ст.4627-4630; N 47, ст.4819; N 50, ст.5279, 5286; N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.7, 20, 31, 39; N 13, ст.1465; N 21, ст.2461 - 2463; N 22, ст.2563, 2564; N 23, ст.2691; N 31, ст.3991, 4013; N 45, ст.5416, 5417, 5432; N 46, ст.5553, 5554, 5557; N 49, ст.6045, 6046, 6071; N 50, ст.6237, 6245, 6246; 2008, N 18, ст.1942; N 26, ст.3022; N 27, ст.3126; N 30, ст.3577, 3591, 3598, 3611, 3614, 3616; N 42, ст.4697; N 48, ст.5500, 5503, 5504, 5519; N 49, ст.5723, 5749; N 52, ст.6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, N 1, ст.13, 19, 21, 22, 31; N 11, ст.1265; N 18, ст.2147; N 23, ст.2772, 2775; N 26, ст.3123; N 29, ст.3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; N 30, ст.3735, 3739; N 39, ст.4534; N 44, ст.5171; N 45, ст.5271; N 48, ст.5711, 5725, 5726, 5731-5734, 5737; N 51, ст.6153, 6155; N 52, ст.6444, 6450, 6455; 2010, N 15, ст.1737, 1746; N 18, ст.2145; N 19, ст.2291; N 21, ст.2524; N 23, ст.2797; N 25, ст.3070; N 28, ст.3553; N 31, ст.4176, 4186, 4198; N 32, ст.4298; N 40, ст.4969; N 45, ст.5750, 5756; N 46, ст.5918; N 47, ст.6034; N 48, 6247-6251; N 49, ст.6409; 2011, N 1, ст.7, 9, 21, 37; N 11, ст.1492, 1494; N 17, ст.2311, 2318; N 23, ст.3262, 3265; N 24, ст.3357; N 26, ст.3652; N 27, ст.3881; N 29, ст.4291; N 30, ст.4563, 4566, 4575, 4583, 4593, 4596, 4597, 4606; N 45, ст.6335; N 47, ст.6608-6611; N 48, ст.6729, 6731; N 49, ст.7014-7017, 7037, 7043, 7061, 7063; N 50, ст.7347, 7359; 2012, N 10, ст.1164; N 14, ст.1545; N 18, ст.2128; N 19, ст.2281; N 24, ст.3066; N 25, ст.3268; N 26, ст.3447; N 27, ст.3587, 3588; N 29, ст.3980; N 31, ст.4319, 4322, 4334; N 41, ст.5526, 5527; N 49, ст.6747-6751; N 50, ст.6958, 6968; N 53, ст.7578, 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, N 9, ст.874; N 14, ст.1647; N 19, ст.2321; N 23, ст.2866; 2888, 2889; N 26, ст.3207; N 27, ст.3444; N 30, ст.4031, 4045-4049, 4081, 4084; N 40, ст.5033, 5037-5039; N 44, ст.5640, 5645, 5646; N 48, ст.6165; N 49, ст.6335; N 51, ст.6699; N 52, ст.6981, 6985; 2014, N 8, ст.737; N K ст.1544; N 16, ст.1835, 1838; N 19, ст.2313, 2314; 2321; N 23, ст.2936, 2938; N 26, ст.3372, 3373, 3393, 3404; N 30, ст.4220, 4222, 4239, 4240, 4245; N 40, ст.5315, 5316; N 43, ст.5796, 5799; N 45, ст.6157, 6159; N 48, ст.6647 - 6650, 6657, 6660-6663; 2015, N 1, ст.5, 13, 15-18, 30, 31, 32, 33; N 10, ст.1393; 1402; N 14, ст.2023, 2024, 2025; N 18, ст.2613, 2615, 2616; N 24, ст.3373; 3377; N 27, ст.3948, 3968, 3969; N 29, ст.4340, 4358; N 41, ст.5632; N 48: ст.6683-6689, 6691-6694; 2016, N 1, ст.6, 16-18; N 6, ст.763; N 7, ст.907: 913, 920; N 9, ст.1169; N 10, ст.1322; N 11, ст.1480, 1489; N 14, ст.1902; N 15, ст.2059, 2061, 2063, 2064; N 22, ст.3092, 3098; N 23, ст.3298; N 26, ст.3856; N 27, ст.4158, 4161, 4175-4182, 4184) (далее - Налоговый кодекс);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст.4563; 1998, N 31, ст.3803; 1999, N 2, ст.232; N 29, ст.3693; 2001, N 24, ст.2410; N 33, ст.3426; N 53, ст.5024; 2002, N 1, ст.2; N 22, ст.2026; 2003, N 2, ст.167; N 43, ст.4108; 2004, N 35, ст.3607; 2005, N 1, ст.25; 2006, N 1, ст.10; 2007, N 43, ст.5084; N 45, ст.5421; N 49, ст.6070; 2008, N 9, ст.817; N 29, ст.3410; N 30, ст.3616; N 52, ст.6224; 2009, N 18, ст.2152; N 30, ст.3739; 2010, N 50, ст.6609; 2011, N 27, ст.3880; N 30, ст.4596; N 45, ст.6329; N 47, ст.6608; N 49, ст.7033; 2012, N 29, ст.3990; N 30, ст.4175; N 53, ст.7621; 2013, N 8, ст.717; N 19, ст.2331; N 27, ст.3460, 3475, 3477; N 48, ст.6160; N 52, ст.6986; 2014, N 26, ст.3406; N 30, ст.4268; N 49, ст.6928; 2015; N 27, ст.3967; N 48, ст.6724; 2016, N 1, ст.19);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3451; 2009, N 48, ст.5716; N 52, ст.6439; 2010, N 27, ст.3407; N 31, ст.4173, 4196; N 49, ст.6409; N 52, ст.6974; 2011, N 23, ст.3263; N 31, ст.4701; 2013, N 14, ст.1651; N 30, ст.4038; N 51, ст.6683; 2014, N 23, ст.2927; N 30, ст.4217, 4243);

Федеральным законом от 30 декабря 2008 года N 316-ФЗ "О патентных поверенных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст.24; 2011, N 29, ст.4291; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 27, ст.3477) (далее - Закон о патентных поверенных);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038; N 27, ст.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651; N 27, ст.3477, 3480; N 30, ст.4084; N 51, ст.6679; N 52, ст.6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст.3366; N 30, ст.4264; N 49, ст.6928; 2015, N 1, ст.67, 72; N 10, ст.1393; N 29, ст.4342, 4376; 2016, N 7, ст.916; N 27, ст.4293) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст.2036; N 27, ст.3880; 2012, N 29, ст.3988; 2013, N 14, ст.1668; N 27, ст.3463, 3477; 2014, N 11, ст.1098; N 26, ст.3390; 2016, N 1, ст.65) (далее - Закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ);

Указом Президента Российской Федерации от 24 мая 2011 года N 673 "О Федеральной службе по интеллектуальной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3155; 2012, N 22, ст.2754; N 27, ст.3683);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 года 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) (далее - постановление от 15 июля 2009 года N 568);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст.4823; 2011, N 24, ст.3503; N 49, ст.7284; 2013, N 45, ст.5827; 2014, N 12, ст.1303; N 42, ст.5746; N 48, ст.6862, 6876; N 50, ст.7113; 2016, N 34, ст.5243);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2012, N 14, ст.1655; N 36, ст.4922; 2013, N 33, ст.4382; N 49, ст.6421; N 52, ст.7207; 2014, N 21, ст.2712; 2015, N 50, ст.7165, 7189; 2016, N 31, ст.5031; N 37, ст.5495);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст.4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 218 "О Федеральной службе по интеллектуальной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст.1627; N 27, ст.3766; N 51, ст.7227; 2013, N 5, ст.391; N 8, ст.841; N 23, ст.2923; N 45, ст.5822; 2014, N 49, ст.6957; 2015, N 2, ст.491; N 38, ст.5290; 2016, N 2, ст.325; N 28, ст.4741);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст.3744; 2013, N 45, ст.5807) (далее - постановление от 25 июня 2012 года N 634);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2014, N 50, ст.7113; 2015, N 47, ст.6596);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст.4903; 2014, N 50, ст.7113) (далее - постановление от 25 августа 2012 года N 852);

приказом Казначейства России от 30 ноября 2012 года N 19н "Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах", зарегистрированным в Минюсте России 25 декабря 2012 года, регистрационный N 26329;

приказом Минэкономразвития России от 29 сентября 2016 года N 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 о регистрации в Реестре патентных поверенных Российской Федерации, формы свидетельства патентного поверенного", зарегистрированным в Минюсте России 26 декабря 2016 года, регистрационный N 44962 (далее - приказ Минэкономразвития России).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) в части аттестации в качестве патентного поверенного (указанные в настоящем подпункте документы представляются в одном экземпляре):

- заявление об аттестации в качестве патентного поверенного по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России:

- копия диплома о высшем образовании;

- копия трудовой книжки и (или) копии документов, подтверждающих опыт работы в сфере деятельности патентного поверенного по соответствующей специализации, предусмотренных частью 5 статьи 6 Закона о патентных поверенных;

2) в части регистрации в качестве патентного поверенного и выдачи свидетельства:

- заявление о регистрации патентного поверенного в Реестре по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России (далее - заявление о регистрации);

- заявление о восстановлении пропущенного срока подачи заявления о регистрации (в случае пропуска указанного срока) по форме, представленной в приложении N 1 к Регламенту;

3) в части выдачи нового свидетельства:

- заявление о выдаче нового свидетельства патентного поверенного по форме, представленной в приложении N 2 к Регламенту, с приложением копии документа, подтверждающего изменение имени физического лица (при подаче заявления о выдаче нового свидетельства в связи с переменной фамилии, имени или отчества физического лица).

19. Документы, за исключением указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 пункта 18 Регламента, представляются заявителем на русском языке.

20. Документы, указанные в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 пункта 18 Регламента, представляются заявителем на русском языке или иностранном языке. Если указанные документы представлены на иностранном языке, к ним прилагается их перевод на русский язык, заверенный лицом, осуществившим перевод.

21. Документы, указанные в пункте 18 Регламента, представляются в Роспатент:

- 1) в окно приема документов;
- 2) отправлением через организацию связи;
- 3) с использованием интернет-сайта Роспатента;
- 4) с использованием Единого портала государственных услуг.

22. Документы, указанные в пункте 18 Регламента, могут быть представлены в электронной форме с соблюдением требований, предусмотренных пунктами 50-55 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

23. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

- документ, подтверждающий факт внесения платы за проведение квалификационного экзамена при осуществлении аттестации кандидата в патентные поверенные, предусмотренной пунктом 1 постановления от 15 июля 2009 года N 568 (далее - плата за аттестацию), или уплату государственной пошлины;

- документ или его копия, подтверждающий изменение фамилии, имени или отчества физического лица, в случае наличия таких изменений.

24. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 23 Регламента.

В случае если документы, указанные в пункте 23 Регламента, не приложены, Роспатент на основе приведенных в заявлении идентификаторов плательщика получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия в государственных органах и подведомственных им организациях или из реестров указанных государственных органов или органов местного самоуправления.

25. Роспатент не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) отсутствие заявления;

- 2) отсутствие в заявлении указания на заявителя;
- 3) представление заявления не на русском языке;
- 4) заявление не поддается прочтению;
- 5) представление документов на носителе, обработка которого невозможна по техническим причинам, связанным с состоянием бумажного носителя;
- 6) представление документов в электронной форме с нарушением требований, предусмотренных пунктами 50-55 Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Приостановление предоставления государственной услуги допускается во исполнение принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации судебных актов или в связи с исполнением такого судебного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги Регламентом не предусмотрены.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. Размер и правила взимания платы за аттестацию установлены постановлением от 15 июля 2009 года N 568.

31. Плата за аттестацию в соответствии с пунктом 1 постановления от 15 июля 2009 года N 560 установлена в размере 15 тысяч рублей за каждую специализацию, указанную в заявлении об аттестации.

32. Перечень действий, связанных с предоставлением государственной услуги в части регистрации в качестве патентного поверенного и выдачи свидетельства, нового свидетельства, при обращении за совершением которых взимаются государственные пошлины, размеры, порядок и сроки уплаты государственных пошлин, а также основания для освобождения от уплаты государственных пошлин, уменьшения их размеров, отсрочки их уплаты или их возврата установлены Налоговым кодексом.

33. Уплата государственных пошлин осуществляется в соответствии с подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса в следующих размерах:

- за выдачу свидетельства, подтверждающего уровень квалификации, - 1 300 рублей;
- за внесение изменений в свидетельство в связи с переменной фамилии, имени, отчества - 350 рублей;
- за выдачу дубликата свидетельства в связи с его утерей - 1 300 рублей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

34. Платные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в окно приема документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Поступившее в Роспатент заявление регистрируется при отсутствии оснований для отказа в его приеме, указанных в пункте 26 Регламента.

37. Регистрация заявления включает присвоение ему регистрационного номера и указание даты его поступления (даты его регистрации) и производится в течение двух рабочих дней с даты приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг

38. На зданиях Роспатента и ФИПС рядом с входом в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещается вывеска, содержащая информацию о полном наименовании Роспатента, ФИПС, режиме работы, а также о справочных номерах телефонов.

39. Прием документов и выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляются в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, имеющем окно приема документов и места ожидания, оборудованные стульями или кресельными секциями в количестве не менее трех мест.

40. Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- беспрепятственный доступ к зданию, в котором предоставляется государственная услуга и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, где предоставляется государственная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

41. Предоставление справок и консультаций осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении консультационно-справочного пункта Роспатента и ФИПС, расположенного на нижнем этаже здания.

42. Помещения для проведения квалификационного экзамена оборудуются:

- персональными компьютерами для проведения компьютерного тестирования;
- отдельными столами и стульями для выполнения письменной работы каждым экзаменуемым.

43. Проведение заседания квалификационной комиссии осуществляется в специально выделенной для этих целей комнате, расположенной на втором и более высоких этажах зданий, снабженных лифтами в количестве не менее двух.

44. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, проведения заседания квалификационной комиссии, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них и иметь вывески, указывающие на их назначение.

45. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для ожидания и приема граждан (в консультационном пункте, пункте приема документов и пункте приема лиц с ограниченными возможностями здоровья), а также на интернет-сайте Роспатента.

46. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

47. Показатели доступности государственной услуги:

1) возможность подачи заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде;

2) наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на интернет-сайтах Роспатента и ФИПС, на Едином портале государственных услуг и на информационных стендах, указанных в пункте 5 Регламента;

3) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляются прием документов и проведение квалификационного экзамена в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

48. Показатели качества предоставления государственной услуги:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

2) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие), решения

должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

49. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

50. Документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через интернет-сайт Роспатента или Единый портал государственных услуг.

51. Технические требования к подаче документов через интернет-сайт Роспатента или Единый портал государственных услуг приведены на интернет-сайтах Роспатента и ФИПС.

52. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг, и порядок их использования установлены постановлением от 25 июня 2012 года N 634.

54. Подаваемое в электронной форме заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (ЭП).

Документы, подтверждающие опыт работы, должны быть подписаны ЭП уполномоченного должностного лица соответствующей организации, нотариусом или патентным поверенным соответственно.

55. В соответствии с пунктом 3 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением от 25 августа 2012 года N 852, для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ, в том числе в Удостоверяющем центре ФИПС (далее - аккредитованные УЦ).

Информация о порядке получения сертификата ЭП в аккредитованном УЦ, а также о процедурах электронной подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, электронного взаимодействия с заявителем размещается на Едином портале государственных услуг, на интернет-сайтах Роспатента, ФИПС в разделе "Электронное взаимодействие с заявителями".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

56. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления об аттестации и принятие решения о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену;
- 3) проведение квалификационного экзамена и принятие решения об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного;

4) регистрация патентного поверенного в Реестре и выдача свидетельства;

5) выдача нового свидетельства.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 3 к Регламенту.

Административная процедура приема и регистрации заявления

57. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления в Роспатент.

58. Административная процедура включает проверку отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 26 Регламента, присвоение заявлению регистрационного номера и установление даты поступления заявления по дате его приема с учетом положений пункта 37 Регламента.

59. Максимальный срок приема и регистрации заявления при его представлении в соответствии с подпунктом 1 пункта 21 Регламента составляет пятнадцать минут.

60. Максимальный срок приема и регистрации заявления при его представлении в соответствии с подпунктами 2-4 пункта 21 Регламента составляет пять рабочих дней с даты его поступления в Роспатент.

61. Административная процедура выполняется сотрудниками подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции.

62. Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления, если в результате проверки, предусмотренной пунктом 58 Регламента, установлено наличие хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 26 Регламента.

63. Результатами административной процедуры являются:

1) прием и регистрация заявления и передача заявления из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления;

2) отказ в приеме и регистрации заявления и направление заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления с указанием оснований для отказа в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в Роспатент.

64. Результат административной процедуры фиксируется:

1) в случае приема и регистрации заявления - путем указания даты поступления и регистрационного номера заявления на бланке заявления;

2) в случае отказа в приеме и регистрации заявления - путем указания даты поступления принятых документов, их входящего номера и количества листов:

- в журнале учета принятых документов;

- в уведомлении об отказе в приеме и регистрации документов, направляемом заявителю.

65. Принятое и зарегистрированное заявление не подлежит возврату заявителю.

Административная процедура рассмотрения заявления об аттестации и принятия решения о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену

66. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления об аттестации из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления.

67. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) рассмотрение заявления об аттестации;
- 2) рассмотрение дел кандидатов в патентные поверенные на заседании квалификационной комиссии;
- 3) проверка поступления платы за аттестацию;
- 4) направление кандидатам в патентные поверенные уведомлений о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену.

68. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 67 Регламента, осуществляется в случае, если заявление об аттестации и документы, указанные в абзацах третьем - четвертом подпункта 1 пункта 18 Регламента, поступили не позднее установленного председателем квалификационной комиссии последнего дня приема документов (указанный срок устанавливается не позднее чем за два месяца до начала квалификационного экзамена) (далее - день окончания приема документов), и включает проверку соблюдения следующих требований:

- 1) заявление об аттестации представлено по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России;
- 2) выполнены требования, предъявляемые к патентному поверенному, частями 2, 3 статьи 2 Закона о патентных поверенных;
- 3) заявление об аттестации подано по истечении шестимесячного срока со дня принятия квалификационной комиссией решения об отказе в аттестации по специализации, указанной в заявлении об аттестации.

В случае если заявление об аттестации и (или) документы, указанные в абзацах третьем - четвертом подпункта 1 пункта 18 Регламента, поступили по истечении указанного в абзаце первом настоящего пункта срока, заявление об аттестации рассматривается при формировании экзаменационной группы для следующего квалификационного экзамена, о чем гражданину направляется уведомление в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации и (или) документов, указанных в абзацах третьем - четвертом подпункта 1 пункта 18 Регламента.

69. Максимальный срок рассмотрения заявления об аттестации составляет десять рабочих дней со дня окончания приема документов для проведения очередного квалификационного экзамена.

70. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 67 Регламента, осуществляется председателем квалификационной комиссии или его заместителем, секретарем квалификационной комиссии и сотрудниками, к компетенции которых относится рассмотрение заявлений об аттестации.

71. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 67 Регламента, осуществляется в соответствии с пунктами 18-20 и 22 Порядка деятельности квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минэкономразвития России.

72. Максимальный срок рассмотрения дел кандидатов в патентные поверенные на заседании квалификационной комиссии составляет один рабочий день.

73. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 67 Регламента, осуществляется членами квалификационной комиссии.

74. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 67 Регламента, осуществляется в случае принятия квалификационной комиссией решения о допуске кандидата в патентные поверенные к квалификационному экзамену, и состоит в проверке факта внесения платы за аттестацию в размере и порядке, установленных постановлением от 15 июля 2009 года N 568.

Проверка проводится посредством межведомственного информационного взаимодействия Роспатента с Казначейством России. При проведении проверки используется информация, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в заявлении и (или) в документе, подтверждающем факт внесения платы за аттестацию, если такой представлен заявителем по собственной инициативе.

В случае если по результатам проверки, предусмотренной настоящим пунктом, факт внесения платы за аттестацию в размере и порядке, установленных постановлением от 15 июля 2009 года N 568, не подтвержден, заявителю направляется уведомление с указанием о необходимости внести плату за аттестацию в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления.

В случае если факт внесения платы за аттестацию в размере и порядке, установленных постановлением от 15 июля 2009 года N 568, не подтвержден до очередного квалификационного экзамена, заявителю направляется уведомление о том, что представленные документы будут рассмотрены при формировании экзаменационной группы для следующего квалификационного экзамена.

75. Максимальный срок проверки поступления платы за аттестацию составляет десять рабочих дней с даты принятия квалификационной комиссией решения о допуске кандидата в патентные поверенные к квалификационному экзамену в случае отсутствия необходимости направления уведомления, предусмотренного пунктом 74 Регламента.

Максимальный срок проверки внесения платы за аттестацию в случае направления уведомления, предусмотренного пунктом 74 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня, следующего за днем окончания предусмотренного пунктом 74 Регламента двухмесячного срока для уплаты.

76. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 67 Регламента, выполняется секретарем квалификационной комиссии и сотрудниками, к компетенции которых отнесена проверка внесения платы за аттестацию.

77. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 67 Регламента, осуществляется после принятия квалификационной комиссией решения о допуске или об отказе в допуске кандидата в патентные поверенные к квалификационному экзамену и включает подготовку и направление кандидатам в патентные поверенные уведомлений о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену.

78. Максимальный срок направления кандидатам в патентные поверенные уведомлений о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену составляет пять рабочих дней со дня заседания квалификационной комиссии.

В уведомлении о допуске к квалификационному экзамену кандидату в патентные поверенные сообщается не позднее чем за месяц до дня проведения квалификационного экзамена о времени и месте его проведения.

79. Административное действие, предусмотренное подпунктом 4 пункта 67 Регламента, выполняется секретарем квалификационной комиссии и сотрудниками, к компетенции которых относится подготовка и направление уведомлений о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену.

80. По результатам административной процедуры принимается решение о допуске кандидата в патентные поверенные к квалификационному экзамену, если установлено, что выполнены требования, предусмотренные пунктом 22 Порядка деятельности квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минэкономразвития России, пунктом 68 Регламента, и внесена плата за аттестацию.

По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в допуске кандидата в патентные поверенные к квалификационному экзамену, если установлено, что не выполнены условия, предусмотренные пунктом 22 Порядка деятельности квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минэкономразвития России, пунктом 68 Регламента, и не внесена плата за аттестацию.

81. Результатами административной процедуры являются:

- решение о допуске кандидата в патентные поверенные к квалификационному экзамену и направление заявителю уведомления в срок, указанный в пункте 78 Регламента;

- решение об отказе в допуске кандидата в патентные поверенные к квалификационному экзамену и направление заявителю уведомления в срок, указанный в пункте 78 Регламента.

82. Результат административной процедуры фиксируется:

- в уведомлении о допуске или об отказе в допуске к квалификационному экзамену, направляемом в адрес заявителя;
- в протоколе заседания квалификационной комиссии.

Административная процедура проведения квалификационного экзамена и принятия решения об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного

83. Основанием для начала административной процедуры является принятие квалификационной комиссией решения о допуске кандидата в патентные поверенные к квалификационному экзамену.

84. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

- 1) проведение квалификационного экзамена и проверка письменной работы;
- 2) рассмотрение результатов квалификационного экзамена;
- 3) направление кандидатам в патентные поверенные уведомлений об аттестации в качестве патентного поверенного или об отказе в аттестации.

85. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 84 Регламента, осуществляется в соответствии с пунктами 24-28 Порядка деятельности квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минэкономразвития России.

86. Максимальный срок проведения квалификационного экзамена составляет пять часов сорок минут, а проверки письменной работы - пятнадцать рабочих дней со дня окончания квалификационного экзамена.

87. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 84 Регламента, выполняется секретарем квалификационной комиссии, одним из членов квалификационной комиссии, сотрудниками, к компетенции которых относятся проведение квалификационного экзамена, осуществление технического сопровождения проведения компьютерного тестирования (в части проведения квалификационного экзамена), экзаменаторами, список которых утверждается квалификационной комиссией.

88. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 84 Регламента, осуществляется в соответствии с пунктами 18-20, 29 и 30 Порядка деятельности квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минэкономразвития России.

89. Максимальный срок рассмотрения результатов квалификационного экзамена составляет один месяц со дня окончания квалификационного экзамена.

90. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 84 Регламента, выполняется членами квалификационной комиссии.

91. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 84 Регламента, осуществляется после принятия квалификационной комиссией решения об аттестации или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного и включает подготовку и направление кандидатам в патентные поверенные уведомлений об аттестации в качестве патентного поверенного или об отказе в аттестации.

92. Максимальный срок направления кандидатам в патентные поверенные уведомлений об аттестации в качестве патентного поверенного или об отказе в аттестации составляет пять рабочих дней со дня проведения заседания квалификационной комиссии.

93. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 84 Регламента, выполняется секретарем квалификационной комиссии и сотрудниками, к компетенции которых отнесены подготовка и направление кандидатам в патентные поверенные уведомлений об аттестации в качестве патентного поверенного или об отказе в аттестации.

94. По результатам административной процедуры принимается решение об аттестации в качестве патентного поверенного в случае отсутствия одного из условий, предусмотренных пунктом 30 Порядка деятельности квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минэкономразвития России.

95. По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного в случае наличия одного из условий, предусмотренных пунктом 30 Порядка деятельности квалификационной комиссии, утвержденного приказом Минэкономразвития России.

96. Результатами административной процедуры являются:

- решение об аттестации в качестве патентного поверенного и направление заявителю уведомления в срок, указанный в пункте 92 Регламента;

- решение об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного и направление заявителю уведомления в срок, указанный в пункте 92 Регламента.

97. Результат административной процедуры фиксируется:

- в протоколе квалификационной комиссии;

- в уведомлении об аттестации в качестве патентного поверенного или об отказе в аттестации в качестве патентного поверенного.

Административная процедура регистрации патентного поверенного в Реестре и выдачи свидетельства

98. Основанием для начала административной является передача заявления о регистрации или заявления о восстановлении пропущенного срока подачи заявления о регистрации из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявлений.

99. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проверка поступления государственной пошлины;

2) рассмотрение заявления о регистрации, регистрация патентного поверенного в Реестре и выдача свидетельства;

3) публикация сведений из Реестра.

100. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 99 Регламента, состоит в проверке факта уплаты государственной пошлины в размере и порядке, установленных Налоговым кодексом, и осуществляется в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 74 Регламента.

101. Максимальный срок проверки поступления государственной пошлины составляет десять рабочих дней с даты поступления заявления о регистрации в подразделение, осуществляющее его рассмотрение в случае отсутствия необходимости направления уведомления, предусмотренного пунктом 74 Регламента.

Максимальный срок проверки поступления государственной пошлины в случае направления уведомления, предусмотренного абзацем третьим пункта 74 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня, следующего за днем окончания указанного в уведомлении двухмесячного срока для уплаты.

102. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 99 Регламента, выполняется лицами, указанными в пункте 76 Регламента.

103. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 99 Регламента, осуществляется после подтверждения поступления государственной пошлины и включает:

1) проверку соблюдения следующих условий:

- заявление о регистрации подано гражданином, аттестованным в качестве патентного поверенного, в срок, не превышающий трех месяцев со дня принятия квалификационной комиссией решения об аттестации в качестве патентного поверенного;

- заявление о регистрации представлено по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России;

- в случае пропуска указанного в подпункте 1 настоящего пункта срока подано заявление, предусмотренное абзацем третьим подпункта 2 пункта 18 Регламента;

- соблюдены требования, предъявляемые к патентному поверенному, предусмотренные частью 4 статьи 2 Закона о патентных поверенных;

2) регистрацию патентного поверенного в Реестре;

3) выдачу свидетельства.

Свидетельство выдается лично патентному поверенному (либо его представителю при наличии доверенности) или отправляется заказным почтовым отправлением по адресу для переписки, указанному в заявлении о регистрации, вместе с сопроводительным письмом.

104. Максимальный срок рассмотрения заявления о регистрации, регистрации патентного поверенного в Реестре и выдачи свидетельства составляет тридцать дней со дня поступления заявления о регистрации или заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 18 Регламента.

105. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 99 Регламента, выполняется секретарем квалификационной комиссии и сотрудниками, к компетенции которых отнесено рассмотрение заявлений о регистрации, внесение сведений в Реестр и выдача (направление) свидетельства.

106. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 99 Регламента, осуществляется в случае регистрации патентного поверенного в Реестре и состоит в публикации сведений, указанных в пункте 107 Регламента, на интернет-сайте Роспатента и в официальном бюллетене Роспатента.

107. Состав публикуемых сведений:

- номер и дата регистрации патентного поверенного в Реестре;

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

- специализация патентного поверенного;

- наименование работодателя патентного поверенного или указание на осуществление самостоятельной профессиональной деятельности;

- адрес на территории Российской Федерации для переписки, а также адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса, если таковые имеются, иностранный (ые) язык (и), на которых осуществляется переписка;

- меры взыскания, предусмотренные за нарушение патентным поверенным законодательства Российской Федерации, в результате чего права и (или) законные интересы представляемых им лиц были нарушены, с учетом наступивших последствий, меры взыскания по приостановлению деятельности патентного поверенного на срок до одного года или исключение его из Реестра на срок до трех лет с возможностью последующего восстановления при условии повторной аттестации или без аттестации, примененные в отношении патентного поверенного, и сведения об исключении патентного поверенного из Реестра и восстановлении его регистрации с указанием оснований для принятия соответствующего решения;

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

108. Максимальный срок публикации сведений из Реестра составляет двадцать пять рабочих дней со дня регистрации патентного поверенного в Реестре.

109. Административное действие, предусмотренное подпунктом 3 пункта 99 Регламента, осуществляется сотрудниками, к компетенции которых отнесено размещение сведений на интернет-сайте Роспатента и публикация официальных бюллетеней Роспатента.

110. По результатам административной процедуры принимается решение о регистрации патентного поверенного в Реестре в случае, если соблюдены следующие условия:

1) уплачена государственная пошлина в размере и порядке, установленных Налоговым кодексом;

2) соблюдены условия, приведенные в подпункте 1 пункта 103 Регламента.

111. По результатам административной процедуры принимается решение об отказе в регистрации патентного поверенного в Реестре в случае, если не соблюдено хотя бы одно из условий, указанных в пункте 110 Регламента.

112. Результатами административной процедуры являются:

- регистрация патентного поверенного в Реестре, выдача свидетельства и публикация сведений из Реестра;

- отказ в регистрации патентного поверенного в Реестре и направление заявителю соответствующего уведомления с указанием основания для отказа.

113. Результат административной процедуры фиксируется:

- в Реестре;

- в свидетельстве;

- на интернет-сайте Роспатента и в официальном бюллетене Роспатента;

- в уведомлении об отказе в регистрации патентного поверенного в Реестре (в случае отказа в регистрации патентного поверенного в Реестре).

Административная процедура выдачи нового свидетельства

114. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления о выдаче нового свидетельства из подразделения, осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции, в подразделение, осуществляющее рассмотрение заявления о выдаче нового свидетельства.

115. Административная процедура включает следующие административные действия:

1) проверка уплаты государственной пошлины;

2) рассмотрение заявления о выдаче нового свидетельства.

116. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 115 Регламента, состоит в проверке факта уплаты государственной пошлины в размере и порядке, установленных Налоговым кодексом, и осуществляется в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 74 Регламента.

117. Максимальный срок проверки уплаты государственной пошлины составляет десять рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче нового свидетельства в случае отсутствия необходимости направления уведомления, предусмотренного абзацем третьим пункта 74 Регламента.

Максимальный срок проверки поступления государственной пошлины в случае направления уведомления, предусмотренного абзацем третьим пункта 74 Регламента, составляет десять рабочих дней со дня, следующего за днем окончания указанного в уведомлении двухмесячного срока для

уплаты государственной пошлины.

118. Административное действие, предусмотренное подпунктом 1 пункта 115 Регламента, по проверке поступления государственной пошлины выполняется секретарем квалификационной комиссии и сотрудниками, к компетенции которых отнесена проверка поступления государственной пошлины.

119. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 115 Регламента, включает проверку представления документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 18 Регламента, отсутствие факта исключения патентного поверенного из Реестра, соблюдение требований, предъявляемых к патентному поверенному, предусмотренных частью 4 статьи 2 Закона о патентных поверенных.

120. Максимальный срок рассмотрения заявления о выдаче нового свидетельства составляет тридцать дней со дня поступления заявления о выдаче нового свидетельства.

121. Административное действие, предусмотренное подпунктом 2 пункта 115 Регламента, выполняется секретарем квалификационной комиссии и сотрудниками, к компетенции которых отнесено рассмотрение заявлений о выдаче нового свидетельства.

122. По результатам административной процедуры новое свидетельство выдается в случае соблюдения следующих условий:

- уплачена государственная пошлина в размере и порядке, установленных Налоговым кодексом;

- представлены документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 18 Регламента;

- патентный поверенный не исключен из Реестра;

- соблюдены требования, предъявляемые к патентному поверенному, предусмотренные частью 4 статьи 2 Закона о патентных поверенных.

123. По результатам административной процедуры новое свидетельство не выдается в случае, если не соблюдено хотя бы одно из условий, предусмотренных пунктом 122 Регламента.

124. Результатами административной процедуры являются:

- 1) направление патентному поверенному заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и нового свидетельства или выдача патентному поверенному либо его представителю нового свидетельства;

- 2) отказ в выдаче патентному поверенному нового свидетельства и направление уведомления об отказе с указанием основания отказа в выдаче нового свидетельства.

125. Результат административной процедуры фиксируется:

- в Реестре;

- в свидетельстве.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

126. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе председателем квалификационной комиссии, его заместителем и (или) руководителями структурных подразделений, ответственных за осуществление административных

действий и принятие решений, и их заместителями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, при осуществлении административных действий и принятии решений.

Текущий контроль осуществляется с целью предупреждения осуществления действий и принятия решений, не соответствующих положениям Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

127. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются два раза в год по утверждаемым годовым планам проверок специализированными контролирующими подразделениями, к компетенции которых отнесены вопросы контроля полноты и качества предоставления государственных услуг.

128. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются руководителями структурных подразделений в связи с поступлением жалоб на действия, осуществляемые при предоставлении государственной услуги, бездействие и принимаемые решения.

Внеплановые проверки могут осуществляться на основании приказа Роспатента, ФИПС (в отношении сотрудников ФИПС, привлекаемых для проведения подготовительных работ в целях осуществления Роспатентом юридически значимых действий при предоставлении государственной услуги).

129. Плановые и внеплановые проверки проводятся как с целью контроля полноты и качества предоставления государственной услуги в целом (комплексные проверки), так и с целью контроля полноты и качества осуществления отдельных административных действий и (или) административных процедур (тематические проверки).

130. Плановые и внеплановые проверки проводятся с целью выявления фактов нарушения прав заявителей, исследования причин допущенных нарушений, принятия мер, направленных на восстановление нарушенных прав заявителей, на повышение качества и обеспечение полноты предоставления государственной услуги.

Ответственным лицом за принятие решения о проведении текущего, планового и внепланового контролей является руководитель Роспатента или уполномоченное им лицо, являющееся должностным лицом Роспатента.

Ответственность должностных лиц Роспатента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

131. Ответственные должностные лица, руководители структурных подразделений, ответственные за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее выполнение административных процедур (действий), в том числе за несоблюдение установленных сроков их осуществления, предусмотренных Регламентом.

В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если выявленное нарушение касается направленного заявителю решения, уведомления, запроса или иного документа Роспатента, противоречащего законодательству Российской Федерации, и оспаривание этого документа в административном порядке, в том числе в апелляционной комиссии не предусмотрено, руководитель Роспатента или уполномоченное должностное лицо вправе признать решение, уведомление, запрос или иной документ недействительным и отозвать этот документ.

132. Персональная ответственность ответственного должностного лица, руководителя

структурного подразделения, ответственного за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместителей, руководителей Роспатента закрепляется в их должностных регламентах, инструкциях.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

133. Контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, является самостоятельной формой контроля.

134. Любое заинтересованное лицо вправе контролировать соблюдение порядка предоставления государственной услуги с помощью сведений, размещаемых на интернет-сайте Роспатента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих

135. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих.

Предмет жалобы

136. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) должностным лицом Роспатента при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены Регламентом;
- 6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Роспатента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

137. Жалоба на действия (бездействие) и решения Роспатента и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих может быть подана в:

- 1) Роспатент, в том числе на имя руководителя Роспатента, его заместителя;
- 2) Министерство экономического развития Российской Федерации, в том числе на имя Министра, его заместителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

138. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-коммуникационной сети "Интернет", официального сайта Роспатента, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

139. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Роспатента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Роспатента, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Роспатента, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

140. Регистрация поступившей в Роспатент жалобы является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

141. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы власти, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации на рассмотрение дел о соответствующих правонарушениях.

Сроки рассмотрения жалобы

142. Жалоба, поступившая в Роспатент, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным в установленном законодательством Российской Федерации порядке на рассмотрение таких жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Роспатента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы

143. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы Регламентом не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

144. По результатам рассмотрения жалобы Роспатент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе путем исправления допущенных Роспатентом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

145. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 144 Регламента, заявителю в письменной форме и в электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

146. Решения по жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц Роспатента, федеральных государственных служащих может быть обжаловано заявителем подачей жалобы руководителю Роспатента.

Действия (бездействие) и решения руководителя Роспатента могут быть обжалованы заявителем подачей жалобы в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

147. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Роспатента обязаны ему предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

148. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы в соответствии с пунктами 3-7 Регламента.

Заявление о восстановлении пропущенного срока подачи заявления о регистрации

В квалификационную комиссию
Федеральной службы по интеллектуальной
собственности
Бережковская наб., д.30, корп.1,
г.Москва, Г-59, ГСП-3, 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

Прошу восстановить пропущенный срок подачи заявления о регистрации в Реестре патентных поверенных Российской Федерации, зарегистрировать меня в качестве патентного поверенного и выдать регистрационное свидетельство.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

Приложение: заявление о регистрации на _____ л.

Подпись _____

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

Дата _____

Заявление о выдаче нового свидетельства патентного поверенного

В квалификационную комиссию
Федеральной службы по интеллектуальной
собственности
Бережковская наб., д.30, корп.1,
г.Москва, Г-59, ГСП-3, 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

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____

Регистрационный номер _____

Прошу выдать мне новое регистрационное свидетельство патентного поверенного в связи с *(выбрать из списка)*:

утерей свидетельства патентного поверенного

изменениями сведений, внесенных в свидетельство патентного поверенного

Сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины:

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 года N 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 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Также настоящим подтверждаю достоверность информации, приведенной в данном заявлении.

Приложение: документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу
свидетельства, на _____ л. *(представляется по инициативе заявителя)*

Подпись

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

Дата

Блок-схема предоставления государственной услуги

