

Об утверждении Правил рассмотрения жалоб на решения комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 января 2026 года № 96.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 января 2026 года
№ 37904

В соответствии с пунктом 5 статьи 22-6 Закона Республики Казахстан "Об охране селекционных достижений", пунктом 5 статьи 36-2 Закона Республики Казахстан "Патентный закон Республики Казахстан", пунктом 5 статьи 46-2 Закона Республики Казахстан "О товарных знаках, знаках обслуживания, географических указаниях и наименованиях мест происхождения товаров", пунктом 5 статьи 15-2 Закона Республики Казахстан "О правовой охране топологий интегральных микросхемах"
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила рассмотрения жалоб на решения комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных.

2. Комитету по правам интеллектуальной собственности Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра юстиции Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр юстиции
Республики Казахстан*

Е. Сарсембаев

Утвержден приказом
Министр юстиции
Республики Казахстан
от 28 января 2026 года № 96

Правила рассмотрения жалоб на решения комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных

Глава 1. Общие положения

1. Правила рассмотрения жалоб на решение комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом

Республики Казахстан "Об охране селекционных достижений", Законом Республики Казахстан "Патентный закон Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан "О товарных знаках, знаках обслуживания, географических указаниях и наименованиях мест происхождения товаров", Законом Республики Казахстан "О правовой охране топологий интегральных микросхем", Положением об апелляционной комиссии (далее – Положение) и определяют порядок рассмотрения апелляционной комиссией (далее – Комиссия) жалоб на решение комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных.

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) апелляционная комиссия – коллегиальный орган при Министерстве юстиции Республики Казахстан по досудебному рассмотрению жалоб на решения комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных;

2) рабочий орган Комиссии – Комитет по правам интеллектуальной собственности Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – Комитет);

3) заинтересованное лицо – лицо, чьи права, свободы или законные интересы затронуты или могут быть затронуты административным актом, административным действием (бездействием);

4) заявитель – лицо, подавшее жалобу в уполномоченный орган, должностному лицу для осуществления административной процедуры, а также лицо, в отношении которого принимается административный акт, совершается административное действие (бездействие) (адресат административного акта);

5) патентный поверенный – гражданин Республики Казахстан, которому в соответствии с законодательством Республики Казахстан предоставлено право на представительство физических и юридических лиц перед уполномоченным органом и экспертной организацией;

6) комиссия по вопросам деятельности патентных поверенных – комиссия, создаваемая при Комитете;

7) экспертная организация – Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Национальный институт интеллектуальной собственности" Комитета по правам интеллектуальной собственности Министерства юстиции Республики Казахстан;

8) стороны – заявитель и заинтересованное лицо;

9) уполномоченный орган – Министерство юстиции Республики Казахстан;

10) жалоба – форма обращения, содержащая требование участника административной процедуры о восстановлении или защите прав, свобод или законных интересов его или других лиц, которые были нарушены административным актом, административным действием (бездействием).

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Республики Казахстан, международными договорами и законами Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящими Правилами и Положением.

4. Задачами Комиссии являются рассмотрение жалоб физических и юридических лиц на решения комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных, а также соблюдение принципов законности, справедливости, беспристрастности, объективности, гласности, открытости, прозрачности при рассмотрении указанных жалоб.

Глава 2. Порядок рассмотрения жалоб на решения комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных

5. В Комиссию подаются жалобы физических и юридических лиц на решения комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных.

6. Жалоба подается в произвольной письменной (бумажной или электронной) форме на казахском или русском языках через канцелярию уполномоченного органа. Прилагаемые к жалобе материалы представляются на казахском или русском языках.

7. В жалобе указываются:

1) наименование органа, рассматривающего жалобу;

2) фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), индивидуальный идентификационный номер (при его наличии), почтовый адрес физического лица либо наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер юридического лица (при его наличии);

3) адрес фактического проживания физического лица и места нахождения юридического лица;

4) наименование административного органа, должностного лица, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются;

5) обстоятельства, на которые участник административной процедуры основывает свои требования и доказательства;

6) дата подачи жалобы;

7) подпись участника административной процедуры;

8) перечень прилагаемых к жалобе документов;

9) иные сведения, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

8. В день поступления, жалоба регистрируется рабочим органом Комиссии и ему присваивается входящий номер. При обращении заявителя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием документов жалобы осуществляется следующим рабочим днем.

9. В течение десяти рабочих дней с даты поступления жалобы осуществляется проверка соблюдения требований, установленных законами Республики Казахстан в

сфере интеллектуальной собственности и Правилами, к оформлению, содержанию и процедуре подачи жалобы.

10. В случае отсутствия необходимых материалов в адрес заявителя в течение десяти рабочих дней, направляется уведомление об отказе в принятии жалобы к рассмотрению. При повторной подаче после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата, жалоба заявителя рассматривается в общем порядке.

11. В принятии жалобы к рассмотрению отказывается, если:

1) жалоба не подлежит рассмотрению в Комиссии;

2) жалоба не подписана либо подписана лицом, не имеющим полномочия на его подписание;

3) жалоба подана с нарушением установленного срока и возможность продления и восстановления указанного срока утрачена;

4) заявителем в установленный срок не устранены недостатки, касающиеся требований к оформлению, содержанию и процедуре жалобы.

При наличии указанных обстоятельств, заявителю в течение десяти рабочих дней направляется уведомление о том, что жалоба не может быть принята к рассмотрению и считается неподанной.

12. Заинтересованному лицу (патентному поверенному) после принятия к рассмотрению жалобы (при наличии заинтересованного лица) направляется уведомление о поступлении жалобы с приложением копии жалобы и материалов.

13. Заявитель может отозвать поданную жалобу до оглашения решения Комиссией.

14. Жалобы рассматриваются Комиссией в течение двадцати рабочих дней со дня их принятия на рассмотрение.

15. Заседания Комиссии проводятся в очном и (или) в дистанционном формате.

16. В рассмотрении жалобы участвуют стороны и представитель экспертной организации (при необходимости).

Стороны могут принять участие в рассмотрении жалобы лично, а также через своего представителя. Полномочия представителя подтверждаются доверенностью.

Сотрудники уполномоченного органа и экспертной организации не могут быть представителями указанных лиц.

17. Комиссия переносит дату проведения заседания в случаях:

1) неявки сторон, за исключением случая подачи ими ходатайства о рассмотрении жалобы без его участия;

2) ходатайства заявителя о необходимости времени для представления дополнительных доказательств.

18. Рассмотрение жалобы по существу начинается с председательствующего.

19. Дальнейшее рассмотрение дела ведется в следующей последовательности:

1) выступление секретаря о рассмотрении жалобы;

2) выступление лица, подавшего жалобу, и (или) его представителя;

- 3) выступление заинтересованного лица и (или) его представителя (при наличии);
- 4) выступление представителя экспертной организации (при необходимости);
- 5) ответы сторон на вопросы членов Комиссии.

20. Лица, участвующие в рассмотрении жалобы:

- 1) знакомятся с материалами дела, делают выписки из них, заказывают и получают их копии;
- 2) представляют доказательства;
- 3) участвуют в исследовании доказательств;
- 4) задают вопросы участникам Комиссии;
- 5) заявляют ходатайства;
- 6) дают устные и письменные объяснения членам Комиссии;
- 7) представляют свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе рассмотрения жалобы вопросам;
- 8) представляют возражения против ходатайств, доводов и соображений других лиц, участвующих в деле.

21. Лица, участвующие в деле, добросовестно пользуются всеми принадлежащими им правами.

22. Комиссия выносит решение:

- 1) об удовлетворении жалобы на решение комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы на решение комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных;
- 3) о частичном удовлетворении жалобы на решение комиссии по вопросам деятельности патентных поверенных.

Комиссия по своей инициативе не изменяет предмет или основание жалобы.

23. Все члены Комиссии при рассмотрении жалобы пользуются равными правами. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов; при равенстве голосов решающим является голос Председателя.

Председательствующий оглашает резолютивную часть принятого решения лицам, участвующим в рассмотрении жалобы.

24. Принятое решение направляется лицам, участвовавшим в рассмотрении жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней с даты его вынесения. Решение Комиссии излагается в письменной форме и состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Решение подписывается всеми членами Комиссии.

25. Комиссия оставляет жалобу без рассмотрения по ходатайству заявителя. Решение об оставлении жалобы без рассмотрения оформляется протоколом заседания Комиссии.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом и может быть обжаловано в суд.

27. Комиссия оставляет жалобу без рассмотрения, если:

1) заявитель, надлежаще извещенное о времени и дате проведения заседания Комиссии, не заявившее о рассмотрении жалобы в его отсутствие, не явилось на заседание Комиссии по вторичному вызову;

2) имеется ходатайство лица, подавшего жалобу, об отзыве своего жалобы.

28. Решение об оставлении жалобы без рассмотрения фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

29. В ходе каждого заседания Комиссии ведется видеофиксация, за исключением невозможности применения по техническим причинам.

30. Применение средств видеофиксации в ходе заседания Комиссии осуществляется непрерывно. Не является перерывом остановка средств видеофиксации с момента объявления присутствующим в заседании о перерыве или об удалении сторон для принятия решения и до момента его объявления.

31. Применение средств видеофиксации, обеспечивающих фиксирование хода заседаний Комиссии, осуществляется секретарем заседания.

32. Перед началом заседания Комиссии секретарь проверяет работоспособность средств видеофиксации, обеспечивающих фиксирование хода заседания.

33. В случае невозможности использования средств видеофиксации секретарь докладывает об этом председателю с отражением причин неиспользования видеофиксации в протоколе. После окончания заседания Комиссии секретарь информирует о технических неполадках средств видеофиксации сотрудника по информационным технологиям Министерства юстиции.

34. Невозможность использования средств видеофиксации по объективным причинам не исключает продолжения заседания Комиссии.

35. Секретарь обеспечивает видеофиксацию заседания средствами видеозаписи, а также запись копии на материальном (электронном) носителе в одном экземпляре, который приобщается к материалам дела с указанием в описи после протокола.

36. О применении в заседании средств видеофиксации указывается в протоколе Комиссии, в котором отмечается наименование файла, содержащего видеозапись.

37. Материальный (электронный) носитель, содержащий видеозапись, приобщается к материалам дела в упакованном виде (конверте) с указанием на упаковке номера протокола, даты заседания Комиссии, а также подписью секретаря.

38. При невозможности дальнейшего фиксирования хода заседания средствами видеозаписи участникам Комиссии объявляется об этом.

39. В случае если вследствие технических неполадок протоколирование с использованием средств видеофиксации невозможно, либо выявлено, что видеозапись заседания Комиссии фактически не осуществлялась, составляется акт.

40. Акт подписывается секретарем, председателем и членами Комиссии и приобщается к протоколу Комиссии.

41. Приостановление или корректировка видеозаписи заседания не допускается, за исключением случаев технической фрагментации видеозаписи или изменения ее формата.

42. Сохранность копии видеозаписи заседания Комиссии, приобщенной к материалам дела, обеспечивается секретарем до передачи дела в архив.

43. При принятии дела архивариус проверяет наличие копии видеозаписи заседания на материальном (электронном) носителе, приобщенном к материалам дела.

44. Видеозаписи заседаний Комиссии хранятся не менее 1 (одного) года.