



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

15.09.2003 N 622

Зареєстровано в Міністерстві -
юстиції України
30 вересня 2003 р.
за N 877/8198

**Про затвердження Регламенту Апеляційної
палати Державного департаменту
інтелектуальної власності**

*{ Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства
освіти і науки
N 980 (з1106-09) від 27.10.2009
Наказом Міністерства освіти і науки, молоді
та спорту
N 578 (з0811-11) від 14.06.2011 }*

Відповідно до Законів України "Про охорону прав на винаходи і корисні моделі" (3687-12), "Про охорону прав на промислові зразки" (3688-12), "Про охорону прав на знаки для товарів і послуг" (3689-12), "Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем" (621/97-ВР), "Про охорону прав на зазначення походження товарів" (752-14) **Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити Регламент Апеляційної палати Державного департаменту інтелектуальної власності (далі - Регламент), що додається.

2. Державному департаменту інтелектуальної власності подати цей наказ до Міністерства юстиції України на державну реєстрацію.

3. Державному департаменту інтелектуальної власності опублікувати цей наказ в офіційному бюлетені "Промислова власність".

4. Визнати такими, що втратили чинність, Положення про Апеляційну палату Державного департаменту інтелектуальної власності, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 28 січня 2002 року N 47 (з0120-02), зареєстроване в Міністерстві юстиції України 8 лютого 2002 року за N 120/6408, та Положення про Апеляційну раду Державного департаменту інтелектуальної власності, затверджене наказом Державного патентного відомства України від 28 лютого 1996 року N 34 (з0171-96), зареєстроване в Міністерстві юстиції України 9 квітня 1996 року за N 171/1196.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на голову Державного департаменту інтелектуальної власності Паладія М.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і
науки України
15.09.2003 N 622

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
30 вересня 2003 р.
за N 877/8198

РЕГЛАМЕНТ
Апеляційної палати
Державної служби інтелектуальної власності України

{ Заголовок Регламенту із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 578 (з0811-11) від 14.06.2011 }

{ У тексті Регламенту слово "Держдепартамент" в усіх відмінках замінено словами "Державна служба" у відповідному відмінку згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 578 (з0811-11) від 14.06.2011 }

1. Загальні положення

1.1. Цей Регламент, розроблений відповідно до Законів України "Про охорону прав на винаходи і корисні моделі" (3687-12), "Про охорону прав на промислові зразки" (3688-12), "Про охорону прав на знаки для товарів і послуг" (3689-12), "Про охорону прав на топографії інтегральних мікросхем" (621/97-ВР), "Про охорону прав на зазначення походження товарів" (752-14), Договору про патентну кооперацію (895_001), що діє на території України з 25 грудня 1991 року, Мадридської угоди про міжнародну реєстрацію знаків (995_134), що діє на території України з 25 грудня 1991 року, Протоколу до Мадридської угоди про міжнародну реєстрацію знаків (995_583), що діє на території України з 29 грудня 2000 року, Міжнародного договору про закони щодо товарних знаків (995_102), який є чинним в Україні з 1 серпня 1996 року, визначає завдання, функції та склад Апеляційної палати Державної служби інтелектуальної власності України, порядок діяльності Апеляційної палати з розгляду заперечень проти рішень Державної служби інтелектуальної власності України щодо набуття прав на об'єкти інтелектуальної власності, порядок організаційно-технічного забезпечення її діяльності та вирішення інших питань, що належать до її компетенції.

{ Пункт 1.1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 980 (з1106-09) від 27.10.2009, Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 578 (з0811-11) від 14.06.2011 }

1.2. У цьому Регламенті наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

Апеляційна палата (Апеляційна палата Державної служби інтелектуальної власності України) - колегіальний орган для розгляду заперечень проти рішень Державної служби щодо набуття прав на об'єкти інтелектуальної власності та заяв щодо визнання знака добре відомим в Україні; { Абзац другий пункту 1.2 глави 1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і

науки, молоді та спорту N 578 (z0811-11) від 14.06.2011 }
апеляційне засідання - засідання колегії Апеляційної палати з розгляду заперечення;

Державна служба - Державна служба інтелектуальної власності України, діяльність якої спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра освіти і науки, молоді та спорту України; { Абзац четвертий пункту 1.2 глави 1 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 578 (z0811-11) від 14.06.2011 }

заперечення - заперечення проти рішення Державної служби щодо набуття прав на об'єкт інтелектуальної власності;

заявка - сукупність документів, необхідних для видачі охоронного документа;

апелянт - заявник, який подав заперечення;

колегія (колегія Апеляційної палати) - призначені в установленому цим Регламентом порядку члени Апеляційної палати для розгляду заперечення, протесту або заяви про визнання знака добре відомим в Україні;

міжнародна реєстрація - реєстрація знака, здійснена відповідно до Мадридської угоди про міжнародну реєстрацію знаків або Протоколу до Мадридської угоди про міжнародну реєстрацію знаків;

об'єкт інтелектуальної власності - винахід, корисна модель, промисловий зразок, знак для товарів і послуг, топографія інтегральної мікросхеми, кваліфіковане зазначення походження товару;

охоронний документ - патент (деклараційний патент) на винахід, деклараційний патент на корисну модель, патент на промисловий зразок, свідоцтво на знак для товарів і послуг, свідоцтво про державну реєстрацію топографії інтегральної мікросхеми, свідоцтво про реєстрацію права на використання кваліфікованого зазначення походження товарів;

представник - представник у справах інтелектуальної власності, зареєстрований відповідно до Положення про представників у справах інтелектуальної власності (патентних повірених), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 1997 р. N 938 (938-97-п), або інша довірена особа; сторони - апелянт та Державна служба;

Укрпатент - Державне підприємство "Український інститут промислової власності. { Абзац чотирнадцятий пункту 1.2 глави 1 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 578 (z0811-11) від 14.06.2011 }

1.3. Апеляційна палата є колегіальним органом Державної служби.

1.4. У своїй діяльності Апеляційна палата керується Конституцією України (254к/96-ВР), законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами Державної служби, а також цим Регламентом.

2. Завдання Апеляційної палати

2.1. Завданнями Апеляційної палати є колегіальний розгляд поданих до неї заперечень, заяв щодо визнання знака добре відомим в Україні, а також протестів голови Державної служби на рішення Апеляційної палати та прийняття відповідних рішень.

2.2. На виконання своїх завдань Апеляційна палата: взаємодіє зі структурними підрозділами Державної служби, Укрпатенту, іншими юридичними та фізичними особами; отримує від осіб, які подали заперечення, заяви про визнання

знака добре відомим в Україні, матеріали стосовно заперечень або заяв, веде з ними листування;

уносить пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правового та методологічного забезпечення процедури розгляду заявок, удосконалення діяльності Апеляційної палати;

виконує інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

3. Склад Апеляційної палати

3.1. Склад Апеляційної палати формується з найбільш кваліфікованих працівників Державної служби та Укрпатенту. До складу Апеляційної палати входять голова Апеляційної палати, його заступник та члени Апеляційної палати.

Склад Апеляційної палати затверджується наказом Державної служби на строк три роки. За мотивованим поданням голови Апеляційної палати її склад може бути змінено.

3.2. Голова Апеляційної палати:

забезпечує керівництво діяльністю Апеляційної палати;

подає голові Державної служби пропозиції щодо складу Апеляційної палати;

затверджує персональний склад колегій з розгляду конкретних заперечень, заяв щодо визнання знака добре відомим в Україні, протестів голови Державної служби;

головує в колегіях, які розглядають заяви про визнання знака добре відомим в Україні;

забезпечує підготовку наказів Державної служби про затвердження рішень Апеляційної палати;

приймає рішення щодо залучення до розгляду заперечень експертів;

приймає рішення про скликання пленуму Апеляційної палати та головує на його засіданнях;

забезпечує контроль за виконанням прийнятих рішень.

3.3. Заступник голови Апеляційної палати виконує обов'язки голови Апеляційної палати в разі його тимчасової відсутності.

4. Організаційна форма роботи Апеляційної палати

Організаційною формою роботи Апеляційної палати є засідання пленуму та колегій Апеляційної палати.

Пленум Апеляційної палати скликається для вирішення питань з удосконалення організації її роботи та вироблення пропозицій до законодавства в сфері інтелектуальної власності.

Колегія Апеляційної палати призначається для розгляду конкретного заперечення, протесту або заяви щодо визнання знака добре відомим в Україні.

Колегія Апеляційної палати діє від імені Апеляційної палати.

5. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Апеляційної палати

Організаційно-технічне забезпечення діяльності Апеляційної палати здійснюється Державною службою та Укрпатентом.

Апеляційна палата має бланк, форма якого затверджується наказом Державної служби.

6. Право на звернення до Апеляційної палати

Право на звернення до Апеляційної палати в порядку, установленому цим Регламентом, мають:

апелянт або його представник - із запереченням проти

будь-якого рішення Державної служби щодо набуття прав на об'єкт інтелектуальної власності;

власник знака - із заявою про визнання його знака добре відомим в Україні;

Голова Державної служби інтелектуальної власності України - з протестом на рішення Апеляційної палати, прийняте за результатами розгляду заперечення.

{ Глава 6 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 578 (z0811-11) від 14.06.2011 }

7. Основні засади розгляду заперечення та заяви про визнання знака добре відомим в Україні Апеляційною палатою

Основними засадами розгляду заперечення та заяви про визнання знака добре відомим в Україні Апеляційною палатою є: верховенство права, законність, рівність учасників розгляду заперечення перед законом і Апеляційною палатою.

8. Обчислення строків, передбачених для подання та розгляду заперечення

Перебіг строку починається з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якими пов'язано його початок.

Строк, що визначений місяцем, спливає у відповідне число останнього місяця строку.

Якщо закінчення строку, визначеного місяцем, припадає на такий місяць, у якому немає відповідного числа, строк спливає в останній день цього місяця.

Строк, що визначений тижнем, спливає у відповідний день останнього тижня строку.

Якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, що офіційно визначений таким у місці вчинення певної дії, днем закінчення строку є перший за ним робочий день.

Якщо строк встановлено для вчинення дії, вона може бути вчинена до закінчення останнього дня строку. У разі якщо ця дія має бути вчинена в будь-якій установі чи організації, то строк спливає тоді, коли у цій установі (організації) за встановленими правилами припиняються відповідні операції.

Письмові заяви та повідомлення, здані до установи зв'язку до закінчення останнього дня строку, вважаються такими, що здані своєчасно.

9. Вимоги до заперечення та додатків до нього

9.1. Заперечення викладається в письмовій формі українською мовою і повинно бути підписано апелянтом або його представником.

Додатки до заперечення можуть бути викладені українською або російською мовою. Якщо ці додатки викладені іншою мовою, то апелянт має подати їх переклад на українську або російську мову за десять днів до початку апеляційного засідання. В іншому разі вони не беруться до уваги.

Заперечення та додатки до нього мають бути оформлені таким чином, щоб їх можна було безпосередньо репродукувати і зберігати тривалий час.

9.2. У запереченні зазначаються:

повне ім'я (найменування) апелянта, його місцезнаходження (місце проживання), вид та номер його засобу зв'язку; адреса для листування;

повне ім'я представника, якщо заперечення подається ним, вид та номер його засобу зв'язку;

повна назва об'єкта інтелектуальної власності, якого стосується заперечення;

номер та дата подання заявки (номер та дата міжнародної реєстрації), якої стосується заперечення;

дата прийняття рішення Державної служби;

дата одержання апелянтом рішення Державної служби;

зміст чітко сформульованих вимог апелянта та доводів, що обґрунтовують неправильність рішення Державної служби;

мотиви, з яких подано заперечення (виклад обставин, якими апелянт обґрунтовує свої вимоги; зазначення доказів, на підставі яких апелянт встановив наявність викладених обставин; законодавство, на підставі якого подається заперечення);

перелік додатків до заперечення;

підпис апелянта або його представника. Підпис апелянта, що є юридичною особою, складається з повного найменування посади його повноважної особи, особистого підпису цієї особи, ініціалів, прізвища та скріплюється печаткою.

Заперечення повинно стосуватися лише одного рішення Державної служби.

Заперечення та додатки до нього не повинні містити зневажливих висловлювань щодо інших осіб, а також матеріалів і/або відомостей, що вочевидь не стосуються заперечення.

9.3. Невід'ємними додатками до заперечення є:

копія рішення Державної служби, проти якого подається заперечення;

документи, зазначені в запереченні як докази наявності викладених у ньому обставин;

документ про сплату збору за подання заперечення;

довіреність, що посвідчує повноваження представника на подання заперечення (якщо заперечення подається через представника) або її завірена копія.

До заперечення можуть бути додані й інші додатки, необхідні для правильного розгляду заперечення.

10. Докази

10.1. Доказами у справі є будь-які фактичні дані, на підставі яких колегія Апеляційної палати встановлює наявність чи відсутність обставин, на яких ґрунтуються вимоги і заперечення сторін, а також інші обставини, які мають значення для правильного розгляду заперечення.

Ці дані встановлюються такими засобами: письмовими і речовими доказами, висновками експертів, поясненнями учасників розгляду заперечення.

10.2. Кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона посилається як на підставу своїх вимог чи заперечень.

Докази подаються сторонами разом із запереченням або за десять днів до початку апеляційного засідання. Якщо наданих доказів недостатньо, то колегія може запропонувати сторонам надати додаткові матеріали.

10.3. Колегія Апеляційної палати розглядає лише ті докази, які мають значення для розгляду заперечення.

10.4. Факти, установлені рішенням Апеляційної палати, що набрало чинності за результатом розгляду одного заперечення, не доводяться знову при розгляді інших заперечень того самого апелянта.

Факти, які відповідно до закону вважаються встановленими, не

доводяться при розгляді заперечення.

10.5. Письмовими доказами є документи, акти, листування, що містять у собі відомості про обставини, які мають значення для правильного розгляду заперечення.

Якщо для розв'язання спору має значення лише частина документа, подається засвідчений витяг з нього.

Письмові докази, як правило, подаються в оригіналі. Якщо подано копію письмового доказу, то колегія Апеляційної палати, у разі необхідності, може затребувати оригінал.

Оригінали письмових доказів на прохання сторони, яка подала їх, повертаються після затвердження рішення Апеляційної палати. При цьому в справі залишається засвідчена копія письмового доказу.

10.6. Речовими доказами є предмети, що свідчать про обставини, які мають значення для правильного розгляду заперечення.

Після затвердження рішення Апеляційної палати речові докази повертаються стороні, від якої були одержані, на її прохання.

10.7. Колегія Апеляційної палати оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному та об'єктивному розгляді всіх обставин, якими апелянт обґрунтовує заперечення, у їх сукупності, керуючись законом.

Ніякі докази не мають для колегії Апеляційної палати заздальгідь установленної сили.

11. Збір за подання заперечення

11.1. За подання заперечення сплачується збір, розмір та порядок сплати якого встановлено постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2004 N 1716 (1716-2004-п) "Про затвердження Порядку сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності". { Абзац перший пункту 11.1 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки N 980 (z1106-09) від 27.10.2009 }

У разі несплати збору або визнання наданого платіжного документа недійсним через порушення правил його оформлення заперечення вважається неподаним.

11.2. Сплачений збір підлягає поверненню в установленому порядку в таких випадках:

унесення збору в розмірі більшому, ніж установлений чинним законодавством (за клопотанням апелянта);
неприйняття заперечення до розгляду;
задоволення заперечення.

При відмові апелянта від заперечення сплачений збір не повертається.

12. Вимоги до довіреності

Якщо заперечення подається через представника, то до нього додається довіреність, що засвідчує його повноваження, видана апелянтом, або її завірена копія.

Якщо довіреність викладена мовою оригіналу, то до неї додають переклад на українську мову.

Довіреність може стосуватись одного або декількох заперечень, якщо про це зазначено в довіреності.

Якщо довіреність, що засвідчує повноваження представника на подання заперечення, міститься в матеріалах заявки, щодо якої подано заперечення, то до заперечення може додаватися її копія з посиланням на оригінал.

У довіреності зазначаються:

повне ім'я особи, якій вона видана;
повне ім'я або найменування особи, яка видала або від імені якої видана довіреність;
обсяг повноважень, що надаються особі, якій видана довіреність;
дата її вчинення.

Довіреність, у якій не вказана дата її вчинення, є нікчемною.
Довіреність підписується особою, яка її видала. Якщо довіреність видається від імені юридичної особи України, то підпис особи, яка має на це повноваження, скріплюється печаткою. Підпис складається з повного найменування посади особи, яка підписує довіреність, особистого підпису, ініціалів, прізвища.

Строк дії довіреності встановлюється у довіреності. Якщо строк довіреності не встановлений, вона зберігає чинність до припинення її дії.

13. Подання заперечення

13.1. Заперечення та додатки до нього подаються або надсилаються до Апеляційної палати в двох примірниках.

13.2. Апелянт може подати заперечення до Апеляційної палати протягом двох місяців від дати одержання ним рішення Державної служби чи копій затребуваних матеріалів стосовно:

заявки на винахід;
заявки на корисну модель;
заявки на промисловий зразок;
заявки на реєстрацію топографії інтегральної мікросхеми;
заявки на видачу свідоцтва на знак для товарів і послуг;
заявки на реєстрацію кваліфікованого зазначення походження товару та/або права на використання зареєстрованого кваліфікованого зазначення походження товару;
або рішення про остаточну відмову в наданні охорони знака, що є об'єктом міжнародної реєстрації, чи копій затребуваних матеріалів.

Право оскаржити рішення Державної служби до Апеляційної палати втрачається у разі сплати державного мита за видачу охоронного документа.

13.3. Заперечення вважається поданим до Апеляційної палати в день здання його до установи зв'язку для відправлення на адресу Апеляційної палати разом із правильно оформленим документом про сплату збору або, в іншому разі, у день надходження його разом із зазначеним документом до Апеляційної палати.

У разі несплати збору або визнання наданого платіжного документа недійсним через порушення правил його оформлення заперечення вважається неподаним, про що апелянту направляється повідомлення з відміткою про вручення.

14. Призначення колегії Апеляційної палати для розгляду заперечення

14.1. Колегія Апеляційної палати призначається протягом п'яти днів від дати одержання заперечення розпорядженням голови Апеляційної палати у складі трьох членів з визначенням головуючого в апеляційному засіданні.

14.2. Усі питання, що виникають під час розгляду заперечення, вирішуються колегією більшістю голосів.

При вирішенні кожного питання жоден із членів колегії не має права утримуватися від голосування. Головуючий голосує останнім.

Член колегії, не згодний з рішенням більшості, може письмово викласти окрему думку, яка надається протягом тижня. Окрема думка

приєднується до справи, але в засіданні не оголошується.

14.3. Член колегії не може брати участь у розгляді заперечення і підлягає відводу (самовідводу), якщо він брав участь у прийнятті рішення, що оскаржується, або перебуває в родинних зв'язках з будь-ким із членів колегії чи учасників розгляду.

14.4. За наявності підстав, зазначених у пункті 14.3 цього Регламенту, член колегії повинен заявити самовідвід.

З тих самих підстав відвід члену колегії можуть заявити учасники розгляду заперечення.

Відвід повинен бути мотивований і заявлений до початку розгляду заперечення в апеляційному засіданні. Заявляти відвід після початку розгляду можна лише у разі, якщо про підставу відводу колегія або учасник розгляду, який заявляє відвід, дізнаються після початку такого розгляду.

14.5. За надходженням заяви про відвід члена колегії та в разі визнання колегією обґрунтованості відводу і його задоволення засідання переноситься. Для розгляду цього заперечення голова Апеляційної палати призначає новий склад колегії.

15. Учасники розгляду заперечення

15.1. До складу учасників розгляду заперечення входять: сторони, їх представники та інші особи, які беруть участь у розгляді заперечення у випадках, передбачених цим Регламентом.

15.2. Сторони при розгляді заперечення користуються рівними правами та мають рівні обов'язки.

Вони можуть ознайомлюватися з матеріалами справи за запереченням, робити з них витяги, одержувати копії рішень та інших документів, що є у справі, брати участь у засіданнях, надавати докази та брати участь у їх дослідженні, заявляти клопотання та відводи, давати усні та письмові пояснення, подавати свої доводи й міркування з усіх питань, що виникають під час розгляду заперечення, заперечувати проти клопотань і доводів інших учасників розгляду заперечення, а також користуватися іншими правами, наданими їм цим Регламентом.

Сторони зобов'язані добросовісно користуватися своїми правами, виявляти взаємну повагу до прав і інтересів іншої сторони, що охороняються законом, уживати заходів до всебічного, повного та об'єктивного дослідження всіх обставин розгляду заперечення.

15.3. Повноваження сторін перед Апеляційною палатою можуть здійснювати їх представники.

15.3.1. Повноваження Державної служби при розгляді заперечення від його імені може здійснювати Укрпатент через свого представника.

15.3.2. За дорученням апелянта заперечення може бути подано його представником.

Представником апелянта може бути будь-яка особа, яка має належно оформлені повноваження для участі в розгляді заперечення. Повноваження представника повинні підтверджуватися довіреністю, оформленою відповідно до вимог пункту 12 цього Регламенту.

Представник має такі самі права та обов'язки, як сторона, інтереси якої він представляє, якщо інше не передбачено в документі, що підтверджує повноваження представника.

15.3.3. Іноземні особи та особи без громадянства, які проживають чи мають постійне місцезнаходження поза межами України, у відносинах з Апеляційною палатою реалізують свої права через патентних повірених, якщо інше не передбачено міжнародними

угодами.

15.4. У разі необхідності апелянт може запросити на апеляційне засідання перекладача.

15.5. Для з'ясування обставин, що мають значення для розгляду заперечення і потребують спеціальних знань у будь-якій галузі науки, техніки, мистецтва тощо, колегія в будь-який час розгляду заперечення може залучити до розгляду експерта.

Експертом може бути особа, яка має спеціальні знання в будь-якій галузі науки, техніки, мистецтва тощо та якій в порядку, встановленому цим Регламентом, доручається шляхом дослідження обставин, що обґрунтовують заперечення, давати висновки з питань, що виникають під час його розгляду та стосуються спеціальних знань цієї особи.

Якщо під час проведення експертизи встановлюються обставини, що мають значення для правильного розгляду заперечення, з приводу яких експерту не були поставлені питання, то у висновку він може викласти свої міркування й щодо цих обставин.

Експерт має право ознайомлюватися з матеріалами справи, брати участь в огляді та дослідженні доказів, вимагати додаткові матеріали, необхідні йому для підготовки висновку.

Експерт має право відмовитися від подання висновку, якщо наданих йому матеріалів недостатньо або якщо він не має необхідних знань для виконання покладеного на нього обов'язку.

16. Строк розгляду заперечення

16.1. Заперечення проти рішення Державної служби розглядається протягом 2 місяців від дати його одержання Апеляційною палатою з урахуванням положення пункту 17.3.18 цього Регламенту.

16.2. Строк розгляду заперечення може бути продовжений за ініціативи апелянта, але не більше ніж на два місяці. Для продовження строку розгляду апелянт повинен подати до Апеляційної палати відповідне клопотання та сплатити збір установленого розміру за його подання.

17. Стадії розгляду заперечення

17.1. Розгляд заперечення включає: попередній його розгляд та розгляд в апеляційному засіданні.

17.2. Попередній розгляд заперечення

17.2.1. Заперечення та додатки до нього реєструються та перевіряються на відповідність вимогам розділів 9 та 13 цього Регламенту.

17.2.2. Питання про прийняття заперечення до розгляду вирішується колегією.

17.2.3. У разі відповідності заперечення та додатків до нього встановленим вимогам апелянту протягом 15 днів від дати одержання заперечення направляється повідомлення про прийняття його до розгляду, підписане головуючим колегії, з відміткою про вручення.

Державній службі направляються копії заперечення та додатків до нього з повідомленням про прийняття заперечення до розгляду і проханням надати письмові пояснення щодо цього заперечення.

Діловодство за заявкою, рішення щодо якої оскаржується, зупиняється до затвердження рішення Апеляційної палати.

17.2.4. Якщо колегією встановлено, що заперечення та додатки до нього подано з порушенням вимог, установлених розділами 9 та 13 цього Регламенту, то заперечення залишається без руху, про що протягом п'ятнадцяти днів від дати його надходження повідомляється

апелянтові (разом з повідомленням про вручення).

Апелянт зобов'язаний усунути недоліки протягом місяця від дати одержання повідомлення.

Якщо апелянт усуне всі недоліки, указані в повідомленні, то заперечення вважається поданим у день первісного його подання до Апеляційної палати. При цьому строк розгляду заперечення зупиняється до отримання Апеляційною палатою необхідних матеріалів.

В іншому разі апелянту направляється повідомлення про відмову в прийнятті заперечення до розгляду, підписане головуючим колегії.

17.2.5. Після прийняття заперечення до розгляду головуючий або за його дорученням член колегії проводить підготовку до розгляду заперечення в апеляційному засіданні. Для цього він:

забезпечує одержання документів, відомостей, висновків, необхідних для розгляду заперечення;

ознайомлює членів колегії з матеріалами справи за запереченням та узгоджує з ними дату проведення апеляційного засідання;

ознайомлює членів колегії та сторони з додатковими матеріалами щодо заперечення;

учиняє інші дії, спрямовані на забезпечення правильного і своєчасного розгляду заперечення.

Колегія Апеляційної палати:

досліджує матеріали справи за запереченням;

з'ясовує, які докази, що обґрунтовують вимоги, викладені у запереченні, можуть бути подані додатково;

визначає доцільність залучення експерта.

Повідомлення та запити, необхідні для розгляду заперечення, підписуються головуючим колегії.

Підготовка заперечення до розгляду повинна бути проведена в місячний строк з дня прийняття його до розгляду.

17.2.6. За згодою апелянта колегія може об'єднати кілька аналогічних заперечень одного й того самого апелянта для розгляду в одному апеляційному засіданні.

17.2.7. Після закінчення підготовки заперечення до розгляду призначаються дата і час апеляційного засідання.

17.2.8. Повідомлення про запрошення в апеляційне засідання надсилаються сторонам.

Повідомлення про запрошення в апеляційне засідання містить:

адресу місця проведення засідання;

дату та час проведення засідання;

реквізити заперечення;

попередження про наслідки неявки або неповідомлення про причини неявки в апеляційне засідання.

Повідомлення про запрошення в апеляційне засідання повинно бути не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до призначеної дати проведення засідання вручено сторонам.

Запрошення в апеляційне засідання, яке направляється апелянту, надсилається з повідомленням про вручення.

17.2.9. Апелянт повинен під час розгляду заперечення повідомляти колегію про зміну своєї адреси. У разі неповідомлення про зміну адреси повідомлення надсилається йому за останньою відомою адресою і вважаються доставленим.

Учасники розгляду заперечення зобов'язані також повідомляти колегію про причини неявки в апеляційне засідання.

У разі неповідомлення ними колегії про причини їх неявки питання про розгляд заперечення вирішується за правилами, установленими пунктом 17.3.9 цього Регламенту.

17.3. Розгляд заперечення в апеляційному засіданні

17.3.1. Апеляційне засідання проводиться в місці та в час, указані в повідомленні про запрошення на апеляційне засідання.

17.3.2. Колегія при розгляді заперечення повинна

безпосередньо дослідити докази, заслухати пояснення учасників розгляду заперечення, висновок експерта, ознайомитися з письмовими доказами, оглянути речові докази.

Розгляд заперечення відбувається усно і при незмінному складі колегії. У разі заміни одного з членів колегії в апеляційному засіданні розгляд заперечення має бути проведений з самого початку.

Розгляд заперечення провадиться державною мовою. Застосування інших мов під час розгляду заперечення здійснюється у випадках і порядку, визначених чинним законодавством.

17.3.3. Апеляційне засідання відкриває головуючий, оголошує, яке заперечення розглядається, склад колегії та учасників розгляду. Головуючий керує засіданням, забезпечує додержання послідовності та порядку вчинення відповідних дій, здійснення учасниками розгляду заперечення їх прав і виконання ними обов'язків. Головуючий вживає необхідних заходів щодо забезпечення в апеляційному засіданні належного порядку.

17.3.4. Про хід апеляційного засідання складається протокол, який веде один із членів колегії.

У протоколі зазначаються:

дата апеляційного засідання;

предмет заперечення, що розглядається;

дані про заявку, якої стосується заперечення;

повна назва об'єкта промислової власності, якого стосується заперечення;

склад колегії;

повна назва учасників розгляду заперечення;

відомості про явку учасників розгляду заперечення або їх неявку (у разі неявки - про причини відсутності та про вручення їм повідомлень про запрошення);

відомості про підтвердження повноважень представника апелянта (якщо такий присутній на засіданні);

відомості про застосування технічних засобів фіксування ходу апеляційного засідання (у разі застосування таких засобів);

заяви і клопотання учасників розгляду заперечення;

сутність заяв осіб, що беруть участь у розгляді заперечення, які містять докази, що відсутні у запереченні чи рішенні, що оскаржується;

відомості про проголошення рішення колегії;

роз'яснення сторонам змісту рішення.

Протокол підписують усі члени колегії.

Якщо колегія зупиняє або відкладає розгляд заперечення на засіданні, то в протоколі робиться запис про це.

Учасники апеляційного розгляду, присутні на засіданні, можуть робити письмові нотатки.

Фіксування ходу апеляційного засідання за допомогою технічних засобів, а також транслявання апеляційного засідання допускаються тільки з дозволу голови Апеляційної палати за згодою сторін.

17.3.5. Головуючий доповідає колегії, хто із запрошених учасників розгляду з'явився на апеляційне засідання, чи вручені повідомлення тим, хто не з'явився, та які є відомості про причини їх неявки.

Колегія встановлює особу тих, хто з'явився, а також перевіряє їх повноваження.

17.3.6. Головуючий оголошує склад колегії, роз'яснює сторонам право заявляти відводи.

Підстави для відводу, порядок вирішення заявленого відводу та наслідки задоволення заяви про відвід визначаються пунктами 14.3-14.5 цього Регламенту.

17.3.7. Головуючий роз'яснює учасникам розгляду заперечення їх права та обов'язки, передбачені пунктами 15.2 цього Регламенту.

Права та обов'язки не роз'яснюються, якщо це було зроблено на попередньому засіданні.

17.3.8. Заяви і клопотання учасників розгляду заперечення розглядаються колегією на засіданні після того, як буде вислухана думка інших учасників розгляду.

17.3.9. Колегія може відкласти розгляд заперечення у разі неявки на апеляційне засідання однієї із сторін або іншого учасника розгляду заперечення, щодо яких немає відомостей про вручення повідомлення про запрошення на засідання.

Колегія може також відкласти розгляд заперечення за мотивованим клопотанням сторони, коли повідомлені нею причини неявки будуть визнані колегією поважними. Клопотання про перенесення дати апеляційного засідання має надійти до Апеляційної палати не пізніше ніж за п'ять днів до призначеної дати засідання.

У такому разі призначається нова дата проведення засідання, про яку повідомляють сторони та інших учасників розгляду заперечення.

У разі повторної неявки на засідання незалежно від причин однієї із сторін, яких повідомлено в установленому порядку про час і місце засідання, колегія може розглядати заперечення за їх відсутності за наявними матеріалами.

Якщо будь-який з учасників розгляду заперечення, якого своєчасно було сповіщено про дату і місце проведення засідання колегії, на засідання не з'явився, то справа може бути розглянута колегією за його відсутності.

У разі отримання відомостей щодо неможливості вручення апелянту повідомлення про запрошення на засідання справа може бути розглянута за його відсутності.

У разі визначення колегією неможливості проведення засідання за відсутності будь-кого з учасників розгляду колегія може відкласти розгляд заперечення.

17.3.10. Колегія відкладає розгляд заперечення у випадках, передбачених пунктами 14.5, 15.5 та 17.3.9 цього Регламенту. У такому разі розгляд заперечення зупиняється.

Колегія, відкладаючи розгляд заперечення, призначає дату нового апеляційного засідання, про що оголошується учасникам розгляду, які з'явилися. Тих учасників розгляду заперечення, які не з'явилися, викликають на наступне апеляційне засідання повідомленням про запрошення.

17.3.11. Апелянт має право на будь-якій стадії розгляду заперечення до оголошення резолютивної частини рішення колегії відмовитися від нього.

При відмові апелянта від заперечення сплачений збір не повертається (а у відповідних випадках і за подання клопотання про продовження строку розгляду заперечення за ініціативи апелянта).

Відмова апелянта від заперечення викладається в письмовій заяві, яка підписується апелянтом або його представником. Заява долучається до справи за запереченням.

Якщо апелянт відмовився від заперечення до апеляційного засідання, то про це складається протокол. Протокол підписують усі члені колегії.

Якщо апелянт відмовився від заперечення під час апеляційного засідання, то про це робиться відповідний запис у протоколі.

Повідомлення про припинення розгляду заперечення, підписане головуючим колегії, направляється сторонам.

17.3.12. Розгляд заперечення по суті починається доповіддю головуючого про мотиви подання заперечення та зміст заявлених вимог, після чого головуючий з'ясовує, чи наполягає апелянт на своїх вимогах.

17.3.13. При розгляді заперечення в апеляційному засіданні колегія перевіряє обґрунтованість рішення Державної служби щодо заявки, за якою подано заперечення, у межах доводів заперечення, з урахуванням змінених мотивів та вимог.

Під час розгляду колегія обмежується матеріалами інформаційного пошуку, підтвердженого документом про здійснення -

його Укрпатентом, та матеріалами, наданими апелянтом. Якщо колегія в ході засідання визначить доцільність проведення додаткового дослідження наданих джерел інформації чи обставин, що відкрилися на цьому засіданні, то колегія може оголосити перерву в засіданні. У такому разі розгляд заперечення зупиняється.

17.3.14. Після доповіді про зміст заявлених вимог колегія заслуховує пояснення апелянта, Державної служби та інших учасників розгляду заперечення. Члени колегії можуть ставити їм запитання. Після цього учасники розгляду заперечення можуть запитувати один одного.

У разі розгляду заперечення за відсутності одного з учасників розгляду головуючий доповідає про ставлення відсутнього учасника розгляду щодо заявлених вимог, викладених у письмових поясненнях. Якщо пояснення не подано, заперечення розглядається за наявними матеріалами.

17.3.15. Якщо колегією під час розгляду заперечення в апеляційному засіданні визнано за доцільне залучити експерта для з'ясування обставин, що мають значення для розгляду заперечення і потребують спеціальних знань у будь-якій галузі науки, техніки, мистецтва тощо, то про це робиться відповідний запис у протоколі апеляційного засідання. Колегія надає голові Апеляційної палати відповідні пропозиції щодо особи експерта та кола питань, які потребують його висновків.

У разі визнання доцільним залучення експерта визначаються особа експерта та коло питань, з яких потрібен його висновок.

Висновок експерта для колегії не є обов'язковим і оцінюється нею за правилами, установленими пунктом 10.7 цього Регламенту.

Експерт зобов'язаний за повідомленням Апеляційної палати з'явитися на її запрошення, провести повне дослідження і надати обґрунтований письмовий висновок щодо поставлених йому питань, а в необхідних випадках - роз'яснити його.

Висновок експерта повинен містити докладний опис проведених досліджень, зроблені за їх результатами висновки і обґрунтовані відповіді на поставлені колегією Апеляційної палати питання.

Висновок експерта подається в письмовій формі і оголошується в апеляційному засіданні. Для роз'яснення і доповнення висновку експерту можуть бути задані додаткові запитання.

17.3.16. Колегія, заслухавши пояснення апелянта (або його представника) та представника Державної служби, висновок експерта, досліджує й інші докази.

Докази оголошуються чи оглядаються на апеляційному засіданні та пред'являються для ознайомлення сторонам, а за потреби - також експерту. Учасники розгляду заперечення можуть дати свої пояснення з приводу цих доказів.

17.3.17. Після з'ясування всіх обставин, якими апелянт обґрунтовує заперечення, та перевірки їх доказами, головуючий надає сторонам та іншим учасникам розгляду заперечення можливість дати додаткові пояснення.

17.3.18. Колегія може зупинити розгляд заперечення за ініціативи сторін або за власною ініціативою у разі:

- залучення експерта;
- заміни однієї із сторін її правонаступником унаслідок реорганізації підприємства, організації;
- подання апелянтом клопотання про зміну мотивів заперечення;
- проведення додаткового дослідження нових джерел інформації чи обставин, що з'ясувалися на апеляційному засіданні;
- отримання Апеляційною палатою додаткових матеріалів;
- інших причин, що спричинили неможливість подальшого розгляду заперечення в апеляційному засіданні.

Розгляд заперечення зупиняється з моменту виникнення зазначених обставин та відновлюється після їх усунення.

Колегія, відновлюючи розгляд заперечення, запрошує на апеляційне засідання всіх учасників його розгляду.

17.3.19. Після розгляду заперечення по суті колегія приймає рішення Апеляційної палати.

18. Рішення Апеляційної палати

18.1. При прийнятті рішення колегія Апеляційної палати враховує:

наявність обставин (фактів), якими обґрунтовувалось заперечення та доказів, якими вони підтверджуються;

наявність інших фактичних даних (порушення строку на оскарження рішення щодо заявки тощо), які мають значення для розгляду заперечення, а також доказів на їх підтвердження;

правовідносини, зумовлені установленними фактами;

правові норми, які регулюють ці правовідносини.

Колегія Апеляційної палати вирішує питання щодо задоволення заперечення чи відмови в його задоволенні.

18.2. Рішення Апеляційної палати складається із вступної, описової, мотивувальної і резолютивної частин, при цьому:

у вступній частині рішення вказуються дата його прийняття; склад колегії, що його прийняла, із зазначенням головуючого; відомості про об'єкт промислової власності, якого стосується заперечення; повне найменування сторін та інших осіб, які брали участь у розгляді заперечення;

описова частина має містити перелік матеріалів, що були взяті до уваги при розгляді заперечення; мотиви подання заперечення та стислий виклад вимог апелянта, пояснень і клопотань сторін, їх представників та інших учасників розгляду заперечення, дій, виконаних колегією (огляд та дослідження доказів);

у мотивувальній частині вказуються обставини розгляду заперечення, встановлені колегією; результати дослідження матеріалів (доказів), на підставі яких прийнято рішення; доводи, за якими колегія відхилила клопотання і докази сторін; законодавство, яким колегія керувалася, приймаючи рішення;

резолютивна частина має містити висновок про задоволення заперечення або про відмову в задоволенні заперечення повністю чи частково.

18.3. За результатами розгляду заперечення приймаються такі рішення:

про задоволення заперечення та відміну рішення Державної служби;

про відмову в задоволенні заперечення повністю та залишення рішення Державної служби чинним;

про відмову в задоволенні заперечення повністю або частково та зміну рішення Державної служби (у разі визнання помилковими мотивів цього рішення та встановленні інших підстав, що перешкоджають задоволенню заперечення в повному обсязі чи частково).

18.4. Рішення приймається більшістю голосів усіх членів колегії.

При прийнятті рішення ніхто не має права бути присутнім у залі апеляційного засідання, крім членів колегії. Члени колегії не мають права розголошувати міркувань, що були висловлені при прийнятті рішення.

Прийняте рішення викладається в письмовій формі і підписується всім складом колегії, яка розглядала заперечення. У разі незгоди члена колегії з прийнятим рішенням він може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до справи за запереченням.

18.5. Рішення колегії Апеляційної палати оголошується

головуючим в апеляційному засіданні після закінчення розгляду заперечення.

За згодою сторін може бути оголошена тільки вступна та резолютивна частини рішення.

18.6. Рішення колегії Апеляційної палати, прийняте за результатами розгляду заперечення, набирає чинності після затвердження його наказом Державної служби.

18.7. Затвержене рішення Апеляційної палати надсилається апелянту та Державній службі не пізніше п'яти днів після його затвердження.

Рішення, яке направляється апелянту, надсилається з повідомленням про вручення.

19. Перегляд рішення за протестом

До затвердження рішення колегії Апеляційної палати в місячний строк від дати його прийняття Голова Державної служби інтелектуальної власності України може внести мотивований письмовий протест на це рішення.

Підставами для внесення протесту можуть бути порушення норм чинного законодавства при прийнятті рішення колегії Апеляційної палати та порушення процедури розгляду заперечення.

Протест розглядається новим складом колегії за правилами, установленими цим Регламентом, у місячний строк від дати внесення протесту.

Члени колегії, які брали участь у розгляді заперечення, не можуть брати участі в розгляді протесту.

Рішення Апеляційної палати, прийняте за протестом, може бути скасоване лише судом.

{ Глава 19 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 578 (z0811-11) від 14.06.2011 }

20. Порядок виконання рішення Апеляційної палати

Рішення Апеляційної палати після затвердження його наказом Державної служби є обов'язковим для апелянта, Державної служби та Укрпатенту і підлягає виконанню в порядку, установленому зазначеним наказом.

21. Оскарження рішення Апеляційної палати

21.1. Апелянт може оскаржити затвержене Державною службою рішення Апеляційної палати в судовому порядку протягом двох місяців від дати його одержання.

21.2. Після закінчення розгляду справа за запереченням зберігається в Апеляційній палаті протягом двох місяців.

22. Порядок визнання Апеляційною палатою знака добре відомим в Україні встановлюється окремим нормативно-правовим актом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

{ Пункт 22 глави 21 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту N 578 (z0811-11) від 14.06.2011 }

Заступник начальника Управління
організації захисту прав у сфері
інтелектуальної власності

Т.С.Макаришева