Приложение 10

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства

Донецкой Народной Республики

от 27 октября 2021 г. № 83-2

**Порядок**

**ознакомления с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец**

**и выдачи копий таких документов**

1. Порядок ознакомления с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдачи копий таких документов (далее – Порядок) определяет процедуры ознакомления с документами заявки на выдачу патента на изобретение (далее – заявка), полезную модель, промышленный образец и выдача копий таких документов и осуществляется по ходатайству любого лица об ознакомлении с документами заявки и выдаче копий документов (далее – ходатайство) (Приложение), предоставленному в ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЯМ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Уполномоченный орган) по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

Положения настоящего Порядка не применяются к заявкам на секретное изобретение, а также к сведениям, доступ к которым ограничен законодательством Донецкой Народной Республики о государственной тайне, содержащимся в документах заявки.

2. После поступления ходатайства в Уполномоченный орган проводится установление следующих обстоятельств:

1) уплачена пошлина в размере и порядке, устанавливаемыми Порядком взимания государственных пошлин за совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, а также с государственной регистрацией перехода исключительных прав к другим лицам и договоров о распоряжении этими правами, утверждаемым Правительством Донецкой Народной Республики;

2) ходатайство подано в отношении документов заявки на несекретное изобретение;

3) ходатайство подано заявителем, не являющимся заявителем по заявке, после публикации сведений о заявке, которая не отозвана и не признана отозванной на дату публикации сведений о ней;

4) запрошенные для ознакомления документы имеются в документах заявки;

5) не истек срок хранения документов заявки в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Донецкой Народной Республике.

3. При соблюдении условий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган осуществляет подбор документов заявки на бумажном носителе из архивного фонда Государственного учреждения «Институт научно-технической информации».

4.Подбор документов заявки в электронном виде осуществляется из системы электронного документооборота Государственного учреждения «Институт научно-технической информации» по изобретениям, полезным моделям, промышленным образцам.

5. При выдаче (направлении) Уполномоченным органом заявителю копий документов заявки листы подготовленных копий документов заявки скрепляются (если количество листов копий документов заявки превышает один лист) и заверяются печатью Уполномоченного органа и подписью должностного лица, подготовившего комплект копий документов, с расшифровкой фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), даты заверения.

Если количество листов копий документов заявки не превышает один, подпись должностного лица, заверившего копию, с расшифровкой фамилии и инициалов, дата заверения и круглая печать Уполномоченного органа ставятся на листе копии документа заявки после содержащегося на нем текста.

6. Копии документов заявки выдаются (направляются) заявителю вместе с уведомлением об удовлетворении ходатайства, касающегося выдачи копий документов заявки.

7. Ознакомление заявителя с документами заявки осуществляется в Уполномоченном органе в соответствии с согласованными Уполномоченным органом датой и временем ознакомления с документами заявки.

Дата и время ознакомления с документами заявки и телефон представителя Уполномоченного органа, ответственного за ознакомление заявителя с документами заявки (далее – исполнитель), указываются в уведомлении об удовлетворении ходатайства, касающегося ознакомления с документами заявки, направляемом Уполномоченным органом заявителю в течение 5 рабочих дней с даты подписания соответствующего уведомления.

При отсутствии у Уполномоченного органа возможности ознакомить заявителя с документами заявки в дату и время, указанные в ходатайстве, касающемся ознакомления с документами заявки, согласование новых даты и времени ознакомления с документами заявки осуществляется исполнителем способом, указанным заявителем в ходатайстве, касающемся ознакомления с документами заявки, в том числе по номеру контактного телефона.

Дата ознакомления заявителя с документами заявки по просьбе заявителя может быть перенесена, но не более чем на три месяца с даты ознакомления с документами заявки, указанной в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта. Согласование переноса даты ознакомления с документами заявки осуществляется заявителем по телефону, указанному в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

Ознакомление с документами заявки осуществляется в присутствии исполнителя.

После ознакомления с документами заявки на ходатайстве заявителем осуществляется запись: «С материалами заявки № (указывается номер заявки) ознакомлен», проставляется дата ознакомления, подписи, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, ознакомившегося с документами заявки, и исполнителя.

Приложение

к Порядку ознакомления
с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец
и выдачи копий таких документов

(пункт 1)

# Ходатайство

# об ознакомлении с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец

# и выдаче копий таких документов

|  |  |
| --- | --- |
| **ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ***(заполняется Государственным комитетом по науке*  | **ВХОДЯЩИЙ №***и технологиям Донецкой Народной Республики)* |
| **В Государственный комитет по науке и технологиям Донецкой Народной Республики (ГКНТ ДНР) бульвар Пушкина, 34, г. Донецк, 83050, Донецкая Народная Республика** |
| ХОДАТАЙСТВО**об ознакомлении с документами заявки на выдачу патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец и выдаче копий таких документов** |
| **1. № заявки** [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  **Дата подачи** [ ] [ ] . [ ] [ ] . [ ] [ ] [ ] [ ]  [ ]  на изобретение [ ]  на полезную модель [ ]  на промышленный образец  |
| **2. Заявитель** *(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица (согласно учредительному документу), место регистрации или место нахождения, название страны)*  |
| **3. Представитель заявителя** *(лицо, назначенное заявителем для ведения дел с ГКНТ ДНР)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя, его место регистрации*)[ ]  **представитель [ ]  представитель** **по доверенности по закону** **Срок представительства**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(если к заявлению приложена доверенность, срок может не указываться)* |
| **4.** [ ]  **Прошу ознакомить со следующими документами**: 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_+*(указываются виды документов заявки и дата их поступления в ГКНТ ДНР/дата направления документов ГКНТ ДНР)*[ ] **заявителя** *[ ]* **представителя заявителя** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(приводятся сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, а также серия, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)***желательное время** [ ] [ ] .[ ] [ ]  **и дата** [ ]  [ ] . [ ]  [ ] . [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  **личного обращения в ГКНТ ДНР заявителя, представителя заявителя для ознакомления с запрошенными документами заявки** |
| **5. [ ]  Прошу предоставить копии следующих документов заявки**: 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указываются виды документов заявки и дата их поступления в ГКНТ ДНР, дата направления документов ГКНТ ДНР)* |
| **6.**[ ]  **Прошу запрашиваемые документы и уведомления, подготовленные по результатам рассмотрения ходатайства**  |
| [ ]  **направить отправлением через организацию связи по адресу для переписки:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается полный почтовый адрес)* |
|  [ ]  **направить в электронной форме**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается идентификатор пользователя сервиса «Личный кабинет» (при его наличии)* |
|  [ ]  **выдать лицу**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(приводятся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, а также серия, номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность)* |
| **7.** [ ]  **Прошу уведомить заявителя, представителя заявителя**[ ]  **о дате и времени личного приема заявителя (его представителя) в ГКНТ ДНР для ознакомления с запрошенными документами**[ ]  **о дате выдачи заверенных копий документов** [ ]  по адресу электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  по номеру телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **8. Перечень прилагаемых документов**: | Количество страниц |
| [ ]  доверенность  |  |
| [ ]  ходатайство о ведении переписки в электронной форме |  |
| [ ]  копия документа, подтверждающего уплату пошлины (пошлин)  |  |
| [ ]  другой документ *(указать наименование документа)* |  |
| **9.** [ ]  Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, представлена в ГКНТ ДНР ранее в отношении **заявки №** [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  **дата подачи** [ ] [ ] . [ ] [ ] . [ ] [ ] [ ] [ ]  |
| **10.** [ ]  Пошлина по пункту \_\_\_ приложения 1 к Порядку взимания пошлин уплачена.[ ]  Пошлина по пункту \_\_\_ приложения 2 к Порядку взимания пошлин уплачена.Сведения о плательщике *(указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или наименование юридического лица)*Идентификаторы плательщика, указываемые в документе, подтверждающем уплату пошлины: |
| [ ]  **Для юридического лица:**ИКЮЛ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  **Для физического лица:** РНУКН**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид, серия и номер документа, удостоверяющего | [ ]  **Для иностранного юридического лица***(Идентификаторы указываются в одном из двух сочетаний)*[ ]  КИО *(если имеется)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП *(если имеется)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  ИНН: *(если имеется)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  **Для иностранного физического лица:**ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность плательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  Без гражданства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **11. *Заявителю известно о том, что в соответствии* с *Законом Донецкой Народной Республики «О персональных данных» № 61-IHC от 19.06.2015 (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон №61-IHC***)***, ГКНТ ДНР осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.******Настоящим подтверждаю, что у заявителя имеются согласия авторов и других субъектов персональных данных, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем заявлении, в ГКНТ ДНР в связи с предоставлением государственной услуги. Согласия оформлены в соответствии с нормами Закона № 61-IHC***.***Подтверждаю достоверность информации, приведенной в настоящем ходатайстве.*** |
| Подпись Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или представителя заявителя, или иного уполномоченного лица, дата подписи (при подписании от имени юридического лица подпись руководителя или иного уполномоченного на это учредительными документами лица удостоверяется печатью при ее наличии).* |