Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики

от 10 января 2022 г. № 1-3

**ПОРЯДОК**

**ознакомления с документами заявки на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака и выдачи копий таких документов**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами заявки на государственную регистрация товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака и выдачи копий таких документов (далее – Порядок), устанавливает порядок ознакомления с документами заявки на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака (далее – документы заявки) и выдачи копий таких документов, которые осуществляются по ходатайству (далее – ходатайство) любого лица (далее – заявитель) об ознакомлении с документами заявки и выдаче копий таких документов, предоставленному в ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЯМ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Уполномоченный орган) по форме, представленной в приложении к настоящему Порядку.

2. После поступления ходатайства в Уполномоченный орган проверяется соблюдение следующих условий:

1) уплата пошлины в размере и порядке, установленных 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 (далее – Порядок взимания пошлин);

2) отсутствие в документах заявки сведений, доступ к которым ограничен. При наличии в документах заявки указанных сведений ознакомление с документами заявки и выдача копий таких документов осуществляются только в отношении документов заявки, доступ к которым не ограничен.

3. При соблюдении указанных в пункте 2 настоящего Порядка условий Уполномоченный орган осуществляет подбор документов заявки на бумажном носителе из архивного фонда.

4. Подготовка копий документов заявки осуществляется на бумажном носителе в отношении следующих, указанных заявителем, документов заявки:

представленных заявителем по заявке на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания, в том числе в ответ на запросы экспертизы, предусмотренные частью 4 статьи 1587 [Гражданского кодекса Донецкой Народной Республики](https://www.fips.ru/documents/npa-rf/kodeksy/grazhdanskiy-kodeks-rossiyskoy-federatsii-chast-chetvertaya.php#1497) (далее – Кодекс), на уведомление, предусмотренное частью 3 статьи 1589 Кодекса;

представленных заявителем по заявке на государственную регистрацию коллективного знака, в частности, сведений о лицах, имеющих право использования коллективного знака, а также выписки из устава коллективного знака о единых характеристиках качества и об иных общих характеристиках товаров, в отношении которых этот знак зарегистрирован;

направленных в адрес заявителя по заявке на товарный знак в ходе осуществления экспертизы товарного знака, в том числе предусмотренных статьями 1587, 1588, 1589 Кодекса;

содержащих доводы любых лиц о несоответствии заявленного обозначения требованиям статей 1568 и 1574 Кодекса, представленные в соответствии со статьей 1584 Кодекса.

При выдаче Уполномоченным органом заявителю копий документов заявки, если количество листов копий документов заявки превышает один лист, листы подготовленных копий документов заявки скрепляются и заверяются путем простановки подписи должностного лица, заверившего копию, с расшифровкой фамилии и инициалов, даты заверения и круглой печати Уполномоченного органа.

Если количество листов копий документов заявки не превышает одного, 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.

Копии документов заявки выдаются (направляются) в срок, который определяется Уполномоченным органом, заявителю вместе с уведомлением об удовлетворении ходатайства, касающегося выдачи копий документов заявки.

5. Ознакомление заявителя с документами заявки осуществляется в Уполномоченном органе в соответствии с согласованными Уполномоченным органом датой и временем ознакомления с документами заявки, указанными совместно с телефоном ответственного за ознакомление заявителя с документами заявки представителя Уполномоченного органа (далее – исполнитель) в уведомлении об удовлетворении ходатайства, касающегося ознакомления с документами заявки, направляемом Уполномоченным органом заявителю.

При отсутствии у Уполномоченного органа возможности ознакомить заявителя с документами заявки в дату и время, указанные в ходатайстве, согласование новой даты и времени ознакомления с документами заявки осуществляется исполнителем по телефону, указанному заявителем в ходатайстве.

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, предусмотренной 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 и инициалы лица, ознакомившегося с документами заявки, и исполнителя.

Приложение

к Порядку ознакомления с документами заявки на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака и выдачи копий таких документов (пункт 1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака и выдачи копий таких документов** | | | |
| № заявки  Дата подачи . . | | | |
| Заявитель *(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица (согласно учредительному документу), место регистрации или место нахождения*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заявитель является:  заявителем по заявке правообладателем  третьим лицом  представителем заявителя по заявке (правообладателя)  представителем третьего лица | | | |
| **Прошу предоставить для ознакомления следующие документы заявки**: | | | |
| **Прошу предоставить заверенные копии следующих документов заявки**: | | | |
| Указываются виды документов заявки, в отношении которых поступила просьба об ознакомлении и (или) предоставлении заверенных копий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Прошу предоставить заверенные копии следующих противопоставленных заявке документов:**  *(заверенные копии противопоставленных документов предоставляются по ходатайству заявителя по заявке, поданному в период ее рассмотрения, в объеме сведений, указанных в отчете об информационном поиске, в запросе или в уведомлении)* | | | |
| Указываются библиографические данные противопоставленных документов, заверенные копии которых запрашиваются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| в виде заверенных копий на бумажном носителе  в виде электронного образа документа | | | |
| **Приложение(я) к ходатайству**: | | Кол-во  экз. | Кол-во  стр. |
| копия документа, подтверждающего уплату пошлины (пошлин) | |  |  |
| доверенность | |  |  |
| согласие заявителя по заявке на ознакомление с документами из дела заявки (*представляется заявителем третьим лицом в отношении документов из дела заявки не являющихся общедоступными)* | |  |  |
| другой документ *(указать наименование документа)* | |  |  |
| Доверенность будет предоставлена при личном обращении представителя заявителя в ГКНТ ДНР за получением результата государственной услуги.  *(заполняется, если доверенность, подтверждающая полномочия представителя, не прилагается к настоящему ходатайству)* | | | |
| Уплачена пошлина  по пункту \_\_\_ приложения 1 к Порядку взимания пошлин уплачена.  по пункту \_\_\_ приложения 2 к Порядку взимания пошлин уплачена.  Сведения о плательщике *(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Идентификаторы плательщика, указываемые в документе, подтверждающем уплату пошлины:  Для физического лица:  Для юридического лица:  РНУКН ИКЮЛ  Серия, номер паспорта, удостоверяющего личность плательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(заполняется, если копия документа, подтверждающего уплат пошлины, не прилагается к настоящему заявлению)* | | | |
| **Прошу заверенные копии документов и иные документы:** | | | |
| направить почтовым отправлением по адресу для переписки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| выдать на руки при личном обращении заявителя (его представителя) в ГКНТ ДНР | | | |
| **Желательное время** для ознакомления с документами из дела заявки и (или) получения  заверенных копий документов и иных документов на руки . **и дата**  .  . | | | |
| ***Заявителю и его представителю известно, что в соответствии* с *Законом Донецкой Народной Республики «О персональных данных» № 61-IHC от 19.06.2015 г. (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 субъектов персональных данных, указанных в ходатайстве, на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем ходатайстве, в ГКНТ ДНР в связи с предоставлением государственной услуги. Согласия оформлены в соответствии с нормами Закона № 61-IHC***.  ***Заявитель подтверждает достоверность информации, содержащейся 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).* | | | |