

Федеральная служба по интеллектуальной собственности
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный институт промышленной собственности»
(ФИПС)

П Р И К А З
от « 07 » декабря 2017 г. № 291/16

О внесении изменений в ходатайство о ведении переписки через «Личный кабинет» и во Временный порядок создания личного кабинета заявителя на сайте ФИПС и ведения делопроизводства с его использованием

В связи с расширением функциональных возможностей сервиса «Личный кабинет» на сайте ФИПС приказываю:

1. Внести изменения в ходатайство о ведении переписки через «Личный кабинет», утверждённое приказом директора ФИПС от 27.02.2013 № 64/16 «О ведении делопроизводства с использованием личного кабинета заявителя на сайте ФИПС» с изменениями, внесёнными приказом директора ФИПС от 27 февраля 2014 года № 44/16, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести изменения во Временный порядок создания личного кабинета заявителя на сайте ФИПС и ведения делопроизводства с его использованием, утверждённый приказом директора ФИПС от 27.02.2013 № 64/16 с изменениями, внесёнными приказом директора ФИПС от 27 февраля 2014 года № 44/16 (далее - Порядок), согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Отделению 1 (Е.Б. Гаврилова), отделению 2 (Ю.С. Зайцев), отделению 3 (А.А. Руднев), отделению 4 (Р.А. Захаров), отделению 6 (И.И. Пушкарская), отделению 7 (Ф.Г. Востриков), отделению 9 (Г.В. Разумова), отделу 17 (Е.В. Гребенникова), отделу 69 (А.Б. Михайлов) руководствоваться в работе Порядком с учётом внесённых в него изменений в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа.

4. Отделению 7 (Ф.Г. Востриков):

4.1. Доработать до 08.12.2017 программное обеспечение сервиса «Личный кабинет» для предоставления возможности направления в ФИПС корреспонденции, подписанной электронной подписью.

4.2. Обеспечить для оптимизации процесса делопроизводства следующую доработку программного обеспечения (при наличии финансирования):

4.2.1. АСББД «Заявки на промышленные образцы», АС «ПрЭВМ, БД, ТИМС» в части:

- отказа от распечатки отделом 17 копий исходящей корреспонденции, направленной в личный кабинет и не содержащей приложения на бумажном носителе;

- предоставления возможности эксперту указания при подготовке исходящей корреспонденции способа направления исходящей корреспонденции («только в личный кабинет», «только на бумаге», «в личный кабинет и на бумаге»);

- предоставления возможности приложения файлов в формате PDF к исходящей корреспонденции, направляемой в личный кабинет, с возможностью ссылки на

приложение в тексте самой исходящей корреспонденции.

Срок: сентябрь 2018 года.

4.2.2. АСББД «Заявки на промышленные образцы» в части предоставления возможности подготовки извещения в отделение 7 в рамках системы делопроизводства для открытия/закрытия личного кабинета.

Срок: сентябрь 2018 года.

4.2.3. ТМ-Admin в части предоставления возможности учёта пошлины в уменьшенном размере за совершение юридически значимых действий в электронной форме для входящей корреспонденции, зарегистрированной с префиксом L.

Срок: сентябрь 2018 года.

4.2.4. АС ЭА и ТМ-Admin в части обеспечения возможности автоматической загрузки входящей корреспонденции, подписанной электронной подписью из личных кабинетов на сайте ФИПС.

Срок: сентябрь 2018 года.

5. Отделению 7 (Ф.Г. Востриков), отделу 107 (Дорошенко М.В.) до 08.12.2017 обеспечить размещение на сайте ФИПС:

5.1. Ходатайства о ведении переписки через «Личный кабинет» с учётом внесённых в него изменений в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.

5.2. Информации о предоставлении заявителю возможности вести переписку с использованием сервиса «Личный кабинет» на сайте ФИПС по заявкам на промышленные образцы.

5.3. Информации о предоставлении заявителю возможности направлять с использованием сервиса «Личный кабинет» на сайте ФИПС документы, подписанные электронной подписью, и об уменьшении размера пошлин при обращении за осуществлением юридически значимых действий в электронной форме.

6. Отделу 16 (М.В. Евдокимова) в месячный срок с даты утверждения настоящего приказа разместить актуализированную версию Порядка с учётом внесённых в него изменений в соответствии с пунктом 2 настоящего приказа в базе данных нормативно-распорядительных документов Роспатента в информационно-поисковой системе «Кодекс».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.С. Зубов

ХОДАТАЙСТВО
о ведении переписки через «Личный кабинет»

Временный порядок
создания личного кабинета заявителя на сайте ФИПС и
ведения делопроизводства с его использованием

Перечень сокращений

Объект делопроизводства:

- заявка на выдачу патента Российской Федерации на изобретение,
- заявка на выдачу патента Российской Федерации на полезную модель,
- заявка на выдачу патента Российской Федерации на промышленный образец,
- заявка на государственную регистрацию товарного знака и знака обслуживания, за исключением заявки на государственную регистрацию товарного знака и знака обслуживания, переписка по которой ведётся через КПС РТЗ,
- заявка на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и на предоставление исключительного права на такое наименование,
- заявка на предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара,
- заявка на государственную регистрацию программы для ЭВМ,
- заявка на государственную регистрацию базы данных,
- заявка на государственную регистрацию топологии интегральной микросхемы,
- возражение на решение Роспатента по заявкам;

Заявитель - лицо, имеющее право вести переписку по объекту делопроизводства;
ФИПС - федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»;

ЛК - личный кабинет заявителя на сайте ФИПС;

Ходатайство о ведении переписки через ЛК - ходатайство заявителя, содержащее просьбу вести переписку по указанному в нём объекту делопроизводства через ЛК;

АС - автоматизированная система;

ВК - корреспонденция по объектам делопроизводства, поступившая в ФИПС от заявителя;

ИК - исходящая корреспонденция ФИПС по объектам делопроизводства;

ЛИК - код ВК, присваиваемый поступившему в ФИПС ходатайству о ведении переписки через ЛК и вводимый в АС делопроизводства ФИПС;

ЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись, отвечающая

требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

АС делопроизводства ФИПС – АС «ЭА», АС «ТМ-ADMIN», АСББД «ППС», АС «ПрЭВМ, БД, ТИМС», АБД, АСББД «ЗПО»;

КПС РТЗ - автоматизированная система электронной подачи заявок на товарные знаки.

1. Общие положения

1.1. Порядок создания личного кабинета заявителя на сайте ФИПС и ведения делопроизводства с его использованием (далее - Порядок) регламентирует взаимодействие подразделений ФИПС при поступлении ходатайства о ведении переписки через ЛК и взаимодействие подразделений ФИПС при осуществлении переписки заявителя с ФИПС по объектам делопроизводства через ЛК.

1.2. Порядок регламентирует взаимодействие следующих подразделений ФИПС:

- отдел обработки корреспонденции - отдел 17;
- отдел формальной экспертизы заявок на изобретения - отдел 20;
- отдел учёта патентных пошлин - отдел 60;
- отдел формальной экспертизы заявок на товарные знаки и экспертизы заявок на наименования мест происхождения товаров - отдел 71;
- отдел обработки заявок на товарные знаки - отдел 24;
- отдел экспертизы заявок на товарные знаки - отдел 50;
- отраслевые экспертные отделы - ОЭО;
- отдел регистрации программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем - отдел 69;
- отделение информационных технологий - отделение 7;
- отдел средств индивидуализации палаты по патентным спорам - отдел 33;
- отдел объектов патентного права палаты по патентным спорам - отдел 63;
- сектор организационного обеспечения деятельности палаты по патентным спорам - подразделение 100;
- отдел промышленных образцов - отдел 49;
- отдел обеспечения и развития издательских процессов - отдел 66.

1.3. ЛК представляет собой персональное пространство заявителя на сайте ФИПС, предназначенное для осуществления переписки заявителя с ФИПС по объектам делопроизводства.

1.4. ЛК позволяет:

1.4.1. Вести заявителю переписку с ФИПС по объектам делопроизводства, которые размещены в ЛК;

1.4.2. Осуществлять заявителю загрузку, предварительный просмотр и отправку в ФИПС корреспонденции, предварительно подготовленной заявителем в электронном виде, в том числе документов, подписанных ЭП;

1.4.3. Загружать для заявителя корреспонденцию, подготовленную ФИПС по объектам делопроизводства;

1.4.4. Осуществлять заявителю просмотр всей корреспонденции, размещённой в ЛК, без возможности удаления или внесения в неё изменений;

1.4.5. Осуществлять хранение всей корреспонденции в ЛК до блокировки ЛК;

1.4.6. Осуществлять заявителю выгрузку корреспонденции, хранящейся в ЛК, на персональный компьютер.

1.5. Доступ к ЛК предоставляется заявителю:

- на основании принятого ходатайства о ведении переписки через ЛК,

- на основании принятого ходатайства при подаче заявки на ПрЭВМ, БД, ИЗ, ПМ, ПО с использованием сервисов электронной подачи заявок сайта ФИПС.

1.6. Ходатайство о ведении переписки через ЛК в отношении одного объекта делопроизводства, подписанное заявителем, подаётся:

- на бумажном носителе,
- в электронном виде одновременно с заявкой на ПрЭВМ, БД, ИЗ, ПМ, ПО.

1.6.1. Ходатайство о ведении переписки через ЛК при первичном обращении (при открытии ЛК) должно содержать:

- ФИО заявителя;
- ИНН заявителя;
- СНИЛС заявителя;
- адрес действующей электронной почты заявителя;
- просьбу о создании ЛК;
- указание объекта делопроизводства, по которому заявитель хочет вести переписку через ЛК.

1.6.2. Ходатайство о ведении переписки через ЛК по новому объекту делопроизводства через ранее созданный ЛК (о добавлении в уже открытый ЛК нового объекта делопроизводства) должно содержать:

- ФИО заявителя;
- ИНН заявителя;
- СНИЛС заявителя;
- адрес действующей электронной почты заявителя;
- указание идентификатора ЛК;
- указание объекта делопроизводства, по которому заявитель хочет вести переписку через ЛК.

1.7. Поступившее ходатайство о ведении переписки через ЛК квалифицируется как ВК вида ЛИК по указанному заявителем объекту делопроизводства, и данный код вводится в АС делопроизводства ФИПС.

Максимальный срок рассмотрения ВК вида ЛИК составляет один месяц.

Процедура рассмотрения ВК вида ЛИК не влияет на делопроизводство по объекту делопроизводства, в частности, на сроки рассмотрения очередной ВК и общие сроки проведения экспертизы.

1.8. Поступившее ходатайство о ведении переписки через ЛК проверяется на содержание в нём сведений, предусмотренных пунктом 1.6.1 или 1.6.2 настоящего Порядка, а также проверяется на соответствие условиям:

- подано лицом, имеющим право вести переписку по указанному объекту делопроизводства;
- персональные данные лица, указанного в ходатайстве, соответствуют данным лица, имеющего право вести переписку по указанному объекту делопроизводства;
- наличие ранее принятого ходатайства о ведении переписки через ЛК по указанному объекту делопроизводства;
- по заявке на регистрацию товарного знака, знака обслуживания переписка с ФИПС не ведётся через КПС РТЗ;
- заявка не отозвана заявителем, не признана отозванной, по заявке не принято решение об отказе;
- ходатайство поступило до даты регистрации результата интеллектуальной деятельности или до принятия решения по возражению.

1.9. Если поступившее ходатайство о ведении переписки через ЛК не может быть принято, подателю ходатайства направляется письмо с кодом 001 по адресу для

переписки, указанному в ходатайстве. В письме указываются причины отказа в предоставлении ЛК или в дополнении ранее созданного ЛК объектом делопроизводства, указанным в ходатайстве.

1.10. В случае принятия поступившего ходатайства о ведении переписки через ЛК, при первичном обращении заявителя, создаётся ЛК и в ЛК включается объект делопроизводства, указанный в ходатайстве, после чего по адресу электронной почты, указанному в ходатайстве, заявителю направляются данные, необходимые для авторизации заявителя в ЛК.

1.10.1. Если заявитель уже имеет ЛК, то в случае принятия поступившего ходатайства о ведении переписки через ЛК, ЛК заявителя дополняется новым объектом делопроизводства, указанным в ходатайстве.

1.11. История переписки по объекту делопроизводства в ЛК формируется с даты добавления объекта делопроизводства в ЛК.

В случае изменения заявителя по объекту делопроизводства и переносе объекта делопроизводства в ЛК нового заявителя, предыдущая корреспонденция по данному объекту не переносится.

Переписка по объекту делопроизводства может вестись только через один ЛК.

1.12. Использование ЛК как средства связи заявителя с ФИПС при осуществлении переписки по объектам делопроизводства не исключает возможности использования других средств связи, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами.

1.13. После загрузки заявителем корреспонденции в ЛК и подтверждением её отправки в ФИПС, корреспонденция считается направленной в ФИПС.

1.14. Ежедневно формируется список ВК, поступившей в ФИПС через ЛК.

1.15. Ежедневно, в рабочие дни, два раза в день, ВК, поступившая через ЛК, распечатывается с сопроводительным листом, содержащим сведения о ВК (идентификатор ЛК, номер объекта делопроизводства, дата и время отправки ВК), регистрируется в установленном порядке и передается в соответствующие подразделения по назначению.

1.15.1. Датой поступления ВК, поступившей в ФИПС через ЛК, считается дата ее регистрации.

1.16. ВК, касающаяся совершения юридически значимых действий, направленная заявителем в ФИПС через ЛК, не подписанная ЭП, а именно:

- исправленные и недостающие документы заявки и прилагаемые к ней документы (представленные по инициативе заявителя или по запросу экспертизы);
- заявление об отзыве заявки;
- ходатайство об изменении состава авторов;
- ходатайство, заявление об изменении имени/наименования заявителя; адреса его места жительства/места нахождения;
- заявление о внесении изменений в адрес для переписки по заявке на товарный знак/наименование места происхождения товара;
- ходатайство об изменении заявителя в связи с переходом или передачей права на получение патента;
- заявление об изменении в заявке на товарный знак сведений о заявителе, в случае перехода права на регистрацию товарного знака;
- ходатайство о внесении изменений в формулу изобретения, полезной модели;
- заявление о внесении изменений в заявленный перечень товаров и услуг и/или заявленное обозначение товарного знака;

- заявление о внесении изменений в материалы заявки, касающихся обозначения, заявленного в качестве наименования места происхождения товара;
- заявление о внесении изменений в материалы заявки, касающихся описания особых свойств товара и места происхождения (производства) товара (границ географического объекта);
- ходатайство о преобразовании заявки на товарный знак в заявку на коллективный знак;
- ходатайство о преобразовании заявки на коллективный знак в заявку на товарный знак;
- ходатайство о преобразовании заявки соответственно на изобретение/полезную модель в заявку на полезную модель/изобретение;
- письмо-согласие правообладателя на государственную регистрацию заявленного обозначения в качестве товарного знака;
- доверенность;
- документы, подтверждающие правомерность испрашивания конвенционного или выставочного приоритета;
- ходатайство о зачете средств, поступивших в уплату пошлины, или излишне уплаченной суммы пошлины, должна быть представлена заявителем и на бумажном носителе с оригиналом подписи.

1.16.1. ВК, указанная в пункте 1.16 настоящего Порядка и поступившая в ФИПС через ЛК без ЭП, квалифицируется как ВК вида ЛКФ.

Рассмотрение такой ВК осуществляется после представления на бумажном носителе подписанного оригинала по аналогии с корреспонденцией, поступившей по факсу.

1.16.2. Поступившая через ЛК ВК, подписанная ЭП, является оригиналом и квалифицируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для такой корреспонденции.

1.17. ИК, подготовленная подразделениями ФИПС по объектам делопроизводства, по которым переписка с заявителем ведётся через ЛК, направляется заявителю в ЛК после подтверждения её отправки в АС делопроизводства ФИПС.

1.18. Копия ИК, подготовленной в ФИПС по объекту делопроизводства, по которому переписка ведется через ЛК, направляется заявителю в установленном порядке на бумажном носителе по адресу для переписки, за исключением копий ИК по заявкам на ИЗ, ПМ.

1.19. Подразделения, подготавливающие ИК по объектам делопроизводства, переписка по которым ведется через ЛК, несут ответственность за идентичность ИК, отправленной заявителю на бумажном носителе, и электронного вида ИК, сохранённого в АС делопроизводства ФИПС.

1.20. После отправки ИК в ЛК, заявитель автоматически уведомляется на адрес его электронной почты о произведённой ФИПС отправке ИК в ЛК.

1.21. В случае завершения делопроизводства по объекту делопроизводства или изменения заявителя по объекту делопроизводства, по которому переписка ведётся через ЛК, осуществляется блокирование возможности заявителя осуществлять переписку по указанному объекту делопроизводства через ЛК и блокирование отправки ИК из ФИПС через ЛК.

При этом в ЛК сохраняется для заявителя возможность просмотра списка ранее отправленной и полученной корреспонденции и выгрузки её на персональный

компьютер.

Критерии завершения делопроизводства по объектам делопроизводства представлены в приложении к настоящему Порядку.

1.22. Доступ заявителя к его ЛК может быть заблокирован:

- на основании письменного обращения заявителя (в связи с потерей/компрометацией имени и пароля, адреса электронной почты, в связи с отказом заявителя от пользования ЛК);

- по инициативе администратора сервиса ЛК (в случае размещения в ЛК, информации, не относящейся к предмету переписки, в частности, конфиденциальной информации или сведений, составляющих государственную тайну, или сведений, содержание которых связано с насилием, а также в случае осуществления заявителем действий, направленных на дестабилизацию функционирования сервиса ЛК, включая действия, которые могут быть расценены как спамовая атака).

2. Действия отдела 17 при поступлении ходатайства о ведении переписки через ЛК или обращения заявителя о блокировке доступа к ЛК

2.1. Получает в установленном порядке на бумажном носителе ходатайство о ведении переписки через ЛК или обращение заявителя о блокировке доступа к ЛК.

2.2. В установленном порядке:

2.2.1. Регистрирует поступившее ходатайство о ведении переписки через ЛК по каждому объекту делопроизводства, указанному в ходатайстве, в соответствующих АС ФИПС;

2.2.2. Направляет зарегистрированное ходатайство о ведении переписки через ЛК в соответствующее структурное подразделение;

2.2.3. Направляет обращение заявителя о блокировке доступа к ЛК в отделение 7.

2.3. Направляет переданную ИК с кодом 001 на ВК вида ЛИК заявителю в установленном порядке.

3. Действия отдела 17 при осуществлении переписки через ЛК (поступление ВК через ЛК и отправка ИК в ЛК)

3.1. Ежедневно, не реже двух раз в день, проверяет наличие в электронном почтовом ящике сообщений с ВК, полученной через ЛК, и незамедлительно распечатывает ВК с сопроводительным листом, за исключением ВК по заявкам на ИЗ и ПМ, подписанной ЭП (распечатывается только сопроводительный лист).

3.2. Регистрирует распечатанную ВК в установленном порядке. ВК, подписанной ЭП, присваивается входящий номер с префиксом «L». ВК без ЭП присваивается входящий номер с префиксом «Z».

3.3. Передает ВК с сопроводительным листом в соответствующие подразделения в установленном порядке.

3.4. Пересылает электронное письмо с вложениями в отдел 66 для ВК, подписанной ЭП по заявкам на ИЗ, ПМ.

3.5. Если распечатанные по пункту 3.1 настоящего Порядка документы не читаемы, направляет в ЛК письмо о том, что представленные документы не могут быть приняты с указанием причины.

3.6. Для ВК с ЭП по заявкам на ИЗ, ПМ открывает файл ВК или архив с файлами ВК, и, если файл не читаем, направляет в ЛК письмо о том, что представленные документы не могут быть приняты с указанием причины.

3.7. Подтверждает отправку ИК, подготовленной ОЭО и отделами 20, 60, 71, 24,

50, 49, 69, за исключением ИК, по которой требуется направление почтовым отправлением с приложением оригинала документа на бумаге.

После подтверждения отправки ИК в АС делопроизводства ФИПС, электронный вид ИК из АС делопроизводства ФИПС автоматически размещается в ЛК.

3.8. Распечатывает копию подтвержденной ИК, подготовленной отделами 24, 50, 71, 49, 69.

3.9. Получает реестр ИК, по которой требуется направление почтовым отправлением с приложением оригинала документа на бумаге.

3.9.1. Подтверждает отправку ИК, полученной по пункту 3.9 настоящего Порядка.

3.9.2. Распечатывает копию ИК, подготовленной в отношении объекта делопроизводства, переписка по которому осуществляется через ЛК, к которой прилагается оригинал документа на бумаге и который может быть направлен только почтовым отправлением.

3.9.3. Комплектует распечатанную копию ИК с оригиналом документа, прилагаемым к ней на бумаге.

3.10. Получает распечатанную копию ИК из подразделения 100 по пункту 4.1 настоящего Порядка.

3.11. Направляет почтовым отправлением в установленном порядке:

- копию ИК, подготовленной отделами 24, 50, 71, 49, 69, и копию ИК, полученную из подразделения 100 по пункту 4.1 настоящего Порядка;

- комплект, состоящий из копии ИК и прилагаемого к ней оригинала документа на бумаге.

4. Действия подразделения 100 при подтверждении и отправке ИК, требующей направления в ЛК

4.1. Распечатывает ИК, подготовленную отделом 33 и отделом 63, подтверждает её отправку и передаёт ИК в отдел 17 для отправки заявителю в установленном порядке.

После подтверждения отправки ИК в АС делопроизводства ФИПС, электронный вид ИК из АС делопроизводства ФИПС автоматически размещается в ЛК.

5. Действия отдела 20, отдела 60, отдела 71, отдела 24, отдела 69, отдела 33 и отдела 63 , отдела 49 при поступлении ходатайства о ведении переписки через ЛК

5.1. Получает из отдела 17 ходатайство о ведении переписки через ЛК и в установленном порядке квалифицирует ходатайство с присвоением кода ЛИК.

5.2. Проверяет ходатайство о ведении переписки через ЛК на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка и условиям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка;

5.3. В случае обнаружения несоответствия представленного ходатайства о ведении переписки через ЛК требованиям, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и условиям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка, подготавливает письмо с кодом 001 с сообщением об отказе в предоставлении доступа к ЛК или о невозможности дополнения ЛК указанным в ходатайстве объектом делопроизводства с указанием причины отказа, и направляет его заявителю по адресу для переписки в установленном порядке.

5.4. Если представленное ходатайство может быть принято, направляет, не позднее двухнедельного срока от даты поступления ходатайства о ведении переписки

через ЛК, в отделение 7 служебное письмо с указанием возможности создания ЛК с приложением копии указанного ходатайства.

5.5. Приобщает ходатайство о ведении переписки через ЛК и письмо, подготовленное по пункту 6.3. настоящего Порядка к делу объекта делопроизводства.

6. Действия отдела 20, отдела 60, ОЭО, отдела 71, отдела 24, отдела 69, отдела 33 и отдела 63, отдела 49 по рассмотрению ВК, поступившей через ЛК

6.1. Получает из отдела 17 ВК, поступившую через ЛК.

6.2. Квалифицирует ВК, поступившую через ЛК, в установленном порядке.

ВК, поступившая через ЛК и указанная в пункте 1.16.1 настоящего Порядка, квалифицируется как ВК вида ЛКФ.

6.3. В установленном порядке рассматривает ВК, с учётом требований пункта 1.16 - 1.16.2 настоящего Порядка.

6.4. Подготавливает ИК по ВК, поступившей через ЛК, с использованием соответствующей АС делопроизводства ФИПС.

6.5. Обеспечивает идентичность ИК, сохраненной в АС делопроизводства ФИПС, и ИК, передаваемой в отдел 17 для отправки заявителю.

6.6. Если ИК, направляемая заявителю на бумажном носителе, содержит приложение, и если приложением является копия какого-либо документа, приобщает к подготавливаемой в электронном виде ИК файл приложения в электронном виде. Если приложение на бумажном носителе, то при необходимости сканирует его в отделе 66 по служебному письму для получения файла приложения в электронном виде. Подписывает ИК, содержащую приложение, ЭП.

6.7. В случае поступления через ЛК ВК, содержащей информацию, не относящуюся к предмету переписки, в частности, конфиденциальной информации или сведений, составляющих государственную тайну, или сведений, содержание которых связано с насилием, заявителю блокируется доступ к ЛК, о чем заявитель уведомляется при рассмотрении такой ВК в установленном порядке. Дополнительно в ИК сообщает заявителю о нарушении им условий использования ЛК.

6.7.1. Для блокирования доступа заявителя к ЛК подготавливает за подписью куратора отдела служебное письмо о необходимости блокировки доступа заявителя к ЛК и направляет его в отделение 7.

6.8. В случае изменения заявителя по объекту делопроизводства, по которому переписка ведётся через ЛК, осуществляется блокирование возможности заявителя осуществлять переписку по указанному объекту делопроизводства через ЛК.

6.8.1. Для блокирования доступа заявителя к объекту делопроизводства в ЛК подготавливает за подписью заведующего отделом служебное письмо о необходимости блокировки доступа заявителя к объекту делопроизводства в ЛК и направляет его в отделение 7.

6.9. Распечатывает (отделы 11, 28 и 60 – при необходимости) экземпляр ИК, отправка заявителю которой подтверждена отделом 17, и приобщает его к делу заявки.

7. Действия отделения 7 по созданию ЛК и добавлению объекта делопроизводства в ЛК

7.1. Получает служебное письмо по пункту 5.4 настоящего Порядка с приложением копии ходатайства о ведении переписки через ЛК и не позднее месяца от даты поступления приложенного ходатайства:

7.1.1. Осуществляет создание ЛК и/или добавление в ЛК объекта делопроизводства, указанного в ходатайстве;

7.1.2. Сообщает заявителю по адресу электронной почты, указанному в ходатайстве о ведении переписки через ЛК, о создании ЛК и данные, необходимые для авторизации в ЛК или о добавлении в ЛК объекта делопроизводства.

8. Действия отделения 7 по блокированию доступа к ЛК или объекту делопроизводства в ЛК

8.1. Получает из отдела 17 обращение заявителя о блокировке доступа к ЛК и в течение двух недель:

8.1.1. Проверяет наличие ЛК с учетом сведений, указанных в обращении;

8.1.2. Осуществляет блокировку доступа заявителя к ЛК.

8.2. Получает из подразделений служебные письма о блокировании доступа по пунктам 6.7.1 и 6.8.1 настоящего Порядка.

8.3. Осуществляет блокировку доступа на основании писем по пункту 8.2 настоящего Порядка и извещает об этом заявителя по электронной почте.

8.4. При завершении делопроизводства по заявке или возражению осуществляет блокировку доступа заявителя к объекту делопроизводства и блокировку направления ИК в список ИК для отправки в ЛК.

Приложение к Порядку

Критерии завершения делопроизводства по объектам делопроизводства

1. Государственная регистрация изобретения, полезной модели, промышленного образца, товарного знака и знака обслуживания, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральной микросхемы.

2. Принятие решения о государственной регистрации наименования места происхождения товара и о предоставлении исключительного права на такое наименование или решения о предоставлении исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара (ИК с кодом 010).

3. Принятие решения по результатам рассмотрения возражения на решение Роспатента по заявкам (ИК с кодами 018_111, 018_119, 018_120, 018_121, 018_122, 018_123, 018_124, 018_134, 018_142, 018_143, 018_144, 018_145, 018_146, 018_147, 018_148, 018_311, 018_211, 018_411, 018_118, 018_218, 018_219, 018_220, 018_221, 018_222, 018_223, 018_334, 018_224, 018_235, 018_242, 018_243, 018_244, 018_245, 018_246, 018_247, 018_248, 018_320, 018_344, 018_435, 018_420, 018_444, 018_520, 018_544, 027_111, 027_112, 027_115, 027_116, 027_117, 027_118, 027_119, 027_120, 027_121, 027_122, 027_123, 027_124, 027_125, 027_126, 027_127, 027_134, 027_135, 027_136, 027_139, 027_140, 027_141, 027_142, 027_143, 027_144, 027_145, 027_146, 027_147, 027_148, 027_149, 027_150, 027_151, 028_115, 028_116, 028_117, 028_118, 028_119, 028_120, 028_121, 028_122, 028_123, 028_124, 028_139, 028_140, 028_141, 028_142, 028_143, 028_144, 028_145, 028_146, 028_147, 028_148, 028_211, 028_215, 028_216, 028_217, 028_218, 028_219, 028_220, 028_221, 028_222, 028_223, 028_224, 028_234, 028_239, 028_240, 028_241, 028_242, 028_243, 028_244, 028_245, 028_246, 028_247, 028_248, 028_311, 028_334, 805_112, 805_115, 805_116, 805_117, 805_136, 805_139, 805_140, 805_141, 805_225, 805_226, 805_227, 805_249, 805_250, 805_251, 807_011, 807_012, 807_015, 807_016, 807_017, 807_018, 807_019, 807_020, 807_021,

807_022, 807_023, 807_024, 807_025, 807_026, 807_027, 807_034, 807_035, 807_036, 807_039, 807_040, 807_041, 807_042, 807_043, 807_044, 807_045, 807_046, 807_047, 807_048, 807_049, 807_050, 807_051, 807_211).

4. Принятие решения об отказе в выдаче патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец (ИК с кодами 20, 21, 920, 921).

5. Принятие решения об отказе в принятии заявки на государственную регистрацию товарного знака, знака обслуживания к рассмотрению, решения об отказе в принятии заявки на государственную регистрацию наименования места происхождения товара и предоставлении исключительного права на такое наименование и заявки на предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара к рассмотрению; решения об отказе в государственной регистрации товарного знака, знака обслуживания, наименования места происхождения товара и в предоставлении исключительного права на такое наименование, или решения об отказе в предоставлении исключительного права на ранее зарегистрированное наименование места происхождения товара (ИК с кодами 020, 920).

6. Отказ в государственной регистрации топологии интегральной микросхемы (ИК с кодом 041_103).

7. Удовлетворение просьбы заявителя об отзыве заявки на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товара, программу для ЭВМ, базу данных, топологию интегральной микросхемы (ИК с кодами 054, 710, 047_201, 047_202, 047_203).

8. Истечение 12 месяцев со дня признания заявки на изобретение, полезную модель, промышленный образец, программу для ЭВМ, базу данных, топологию интегральной микросхемы, отозванной (051, 052, 053, 055, 047_101, 047_102, 047_103) или после направления уведомления о неудовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока, если на дату истечения 12-месячного срока переписка по ходатайству о восстановлении пропущенного срока не завершена (ИК с кодами 282, 028_201).

9. Истечение 7 месяцев со дня признания заявки на товарный знак и знак обслуживания, заявки на наименование места происхождения товара отозванной (ИК с кодами 051, 052, 053, 054) при отсутствии ИК с кодами 081, 082.