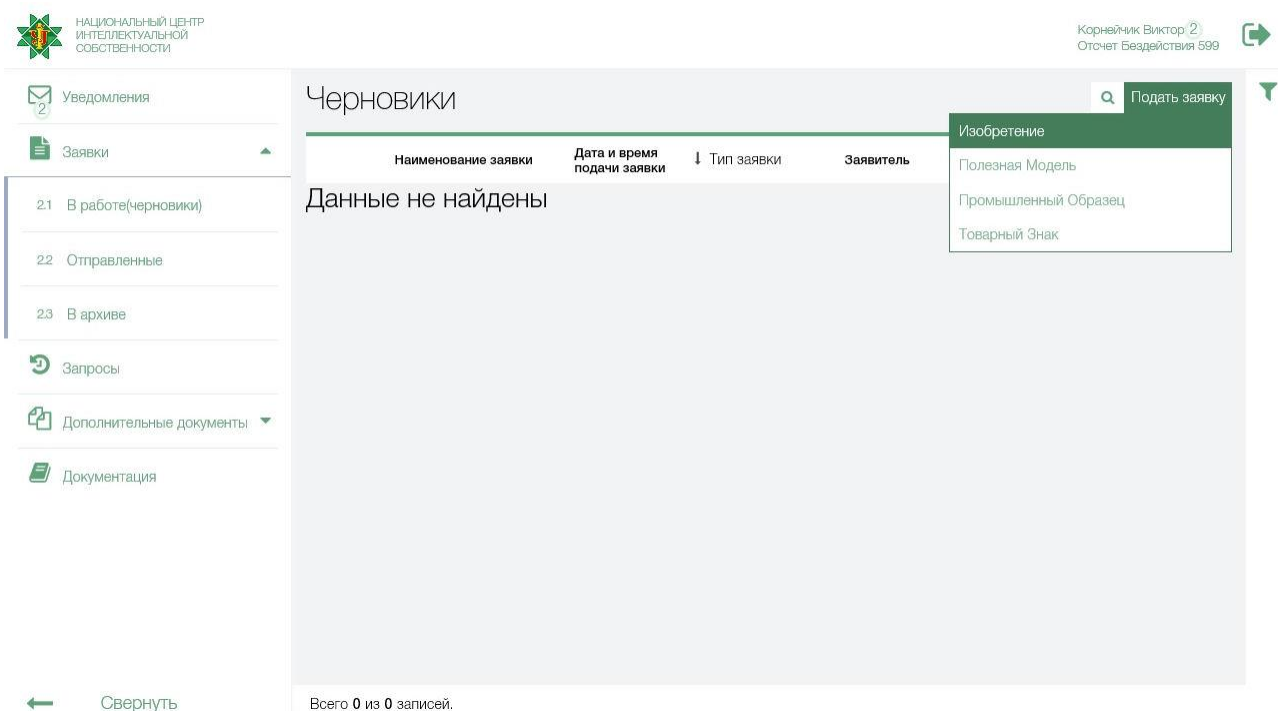


## РУКОВОДСТВО по подаче заявки

Настоящее Руководство определяет порядок подачи заявки на выдачу патента на изобретение с помощью автоматизированной информационной системы «Интернет – портал для электронной подачи заявок на объекты промышленной собственности» (далее – АИС). Подача заявок на выдачу охранного документа в отношении иных объектов права промышленной собственности с помощью АИС осуществляется по аналогии с подачей заявки на выдачу патента на изобретение.

### 1.1 Порядок работы Заявителя при подаче заявки

1) Подать заявку может только авторизованный Заявитель. Для подачи заявки необходимо активировать кнопку «Подать заявку» в личном кабинете пользователя (раздел Заявки ► В работе(черновики)) и выбрать необходимый тип заявки из выпадающего списка.



*Рисунок 1. Активация кнопки «Подать заявку» в личном кабинете пользователя.*

2) После активации кнопки становится доступной для заполнения форма заявки. Форму следует заполнить в соответствии с описанием полей, красной звездочкой (\*) отмечены поля, обязательные для заполнения.

В зависимости от того, кем в системе является Заявитель, отличается процесс заполнения заявки:

– если Заявитель формирует, заполняет и подает заявку от себя, то выполняется проверка: данные Заявителя должны совпадать с данными владельца сертификата;

– если заявка подается группой заявителей, то авторизованный Заявитель действует как общий представитель группы, подписывает заявку от своего имени. Выполняется проверка: общий представитель должен быть указан среди перечня Заявителей и должен соответствовать владельцу сертификата, подписывающего заявку;

– если заявка подается через патентного поверенного, то он формирует список Заявителей, а проверка при подаче осуществляется путем сравнения данных патентного поверенного с данными владельца сертификата.

Раздел 2. Заявитель (заявители)

Фамилия\*  
Иванов

Адрес электронной почты\*  
ivanov@ncip.by

Собственное имя\*  
Иван

Отчество (если таковое имеется)  
Иванович

Код страны места жительства (места пребывания) по стандарту ВОИС ST.3 (если он установлен)  
BY

Адрес места жительства (места пребывания)\*  
ул. Ленина, д. 11, к. 64, 220011, г. Минск

Номер телефона\*  
+375 (29) 3333333

Номер факса

Назад Подписать и отправить Сохранить как черновик Проверить Удалить

Рисунок 2. Образец формы для заполнения заявки.

3) После заполнения формы необходимо проверить ее на правильность заполнения всех полей, для этого необходимо активировать кнопку «Проверить».

Раздел 5. Приоритет i

Заявка на выдачу патента Республики Беларусь на изобретение подается как выделенная

Прошу (просим) установить приоритет изобретения по дате:

Подачи первой заявки на выдачу патента на изобретение в государстве – участнике Парижской конвенции по охране промышленной собственности от 20 марта 1883 года.

Поступления дополнительных материалов к ранее поданной заявке на выдачу патента Республики Беларусь на изобретение.

Подачи более ранней заявки на выдачу патента Республики Беларусь на изобретение в государственное учреждение «Национальный центр интеллектуальной собственности».

Раздел 6. Адрес для переписки

Адрес для переписки в соответствии с правилами адресования почтовых отправлений с указанием фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) или наименования адресата (заявителя (заявитель), патентного поверенного, общего представителя):\*

ул. Ленина, д. 11, к. 64, 220011, г. Минск x

Номер телефона\* x  
+375 (29) 3333333

Номер факса x  
+375 (29) 3333333

Адрес электронной почты\* x  
ivanov@ncip.by

Раздел 7. Перечень прилагаемых документов i

описание изобретения\* x

Прилагаемый документ\* x  
0002.pdf (426.0 kB)  
Количество листов в одном экземпляре\* x

Назад Подписать и отправить Сохранить как черновик **Проверить**

Рисунок 3. Активация кнопки «Проверить».

Если форма заполнена верно, в правом нижнем углу страницы пользователь получает соответствующее всплывающее сообщение.

Раздел 6. Адрес для переписки

Адрес для переписки в соответствии с правилами адресования почтовых отправлений с указанием фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) или наименования адресата (заявителя (заявитель), патентного поверенного, общего представителя):\*

ул. Ленина, д. 11, к. 64, 220011, г. Минск

Номер телефона\*

+375 (29) 3333333

Номер факса

+375 (29) 3333333

Адрес электронной почты\*

ivanov@ncip.by

Раздел 7. Перечень прилагаемых документов

описание изобретения\*

Прилагаемый документ\*

0002.pdf (426.0 kB)

Количество листов в одном экземпляре\*

5

Загрузить файл

Форма валидна

Назад Подписать и отправить Сохранить как черновик Проверить

Рисунок 4. Форма заполнена верно.

Если данные в форме не соответствуют заполненным полям или поля, обязательные для заполнения, остались пустыми, пользователь получает соответствующее сообщение в правом нижнем углу страницы с указанием ошибки в конкретном поле.

Раздел 6. Адрес для переписки

Адрес для переписки в соответствии с правилами адресования почтовых отправлений с указанием фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) или наименования адресата (заявителя (заявитель), патентного поверенного, общего представителя):\*

ул. Ленина, д. 11, к. 64, 220011, г. Минск

Номер телефона\*

+ ( ) \_\_\_\_\_

Номер телефона введен неправильно!

Номер факса

+375 (29) 3333333

Адрес электронной почты\*

ivanov@ncip.by

Раздел 7. Перечень прилагаемых документов

описание изобретения\*

Прилагаемый документ\*

0002.pdf (426.0 kB)

Количество листов в одном экземпляре\*

5

Загрузить файл

формула изобретения

Прилагаемый документ\*

0001.pdf (516.1 kB)

Количество листов в одном экземпляре\*

3

Ошибка "Номер телефона введен неправильно!"  
Поле: "Номер телефона"

Назад Подписать и отправить Сохранить как черновик Проверить

Рисунок 5. Ошибка заполнения формы.

4) После успешной проверки формы пользователь может отправить свою заявку на рассмотрение, активировав кнопку «Подписать и отправить». После нажатия на кнопку пользователю будет необходимо ввести свой пароль к контейнеру личного ключа ЭЦП.

Раздел 5. Приоритет i

Заявка на выдачу патента Республики Беларусь на изобретение подается как выделенная

Прошу (просим) установить приоритет изобретения по дате:

Поддачи первой заявки на выдачу патента на изобретение в государственном учреждении интеллектуальной собственности от 20 марта 1883 года.

Поступления дополнительных материалов к ранее поданной заявке на выдачу патента на изобретение в государственном учреждении интеллектуальной собственности.

Поддачи более ранней заявки на выдачу патента Республики Беларусь в государственном учреждении интеллектуальной собственности.

Avest CSP Bel Pro - контейнер личных ключей

Для доступа к контейнеру личных ключей выберите тип носителя и укажите пароль

OK Отмена

Контейнер

Носитель  
AvPass S/N AVP-4070094099

Имя контейнера  
Корнейчик\_19\_08\_22\_11\_21

Пароль  
Пароль доступа к контейнеру

Раздел 6. Адрес для переписки

Адрес для переписки в соответствии с правилами адресования почтовых отправлений по собственному имени, отчества (если таковое имеется) или наименованию доверенного, общего представителя):\*

ул. Ленина, д. 11, к. 64, 220011, г. Минск

на\*

33333

+375 (29) 3333333

Адрес электронной почты\*

ivanov@ncip.by

Раздел 7. Перечень прилагаемых документов i

описание изобретения\*

Прилагаемый документ\*

0002.pdf (426.0 kB)

Количество листов в одном экземпляре\*

Назад Подписать и отправить Сохранить как черновик Проверить

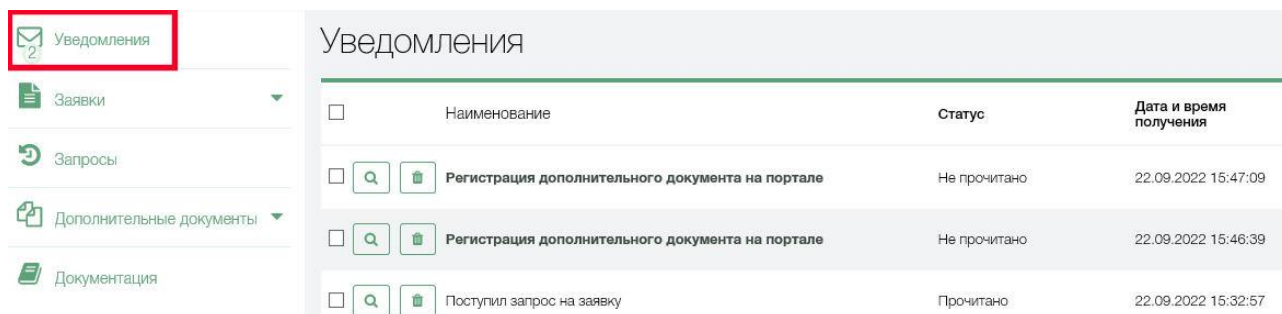
*Рисунок 6. Активация кнопки «Подписать и отправить». Всплывающее окно для ввода пароля к контейнеру личных ключей.*

Если пароль введен верно, заявка отправляется на рассмотрение оператору Портала, а пользователь возвращается в свой личный кабинет. Для возврата в личный кабинет предусмотрена кнопка «Назад», сохранение формы для последующего редактирования осуществляется посредством кнопки «Сохранить как черновик».

5). Отслеживать состояние заявки пользователь может в своем личном кабинете в разделах «Уведомления» и «Заявки ► Отправленные», где будет указан актуальный статус отправленной заявки.

Уведомления		Заявки				
Регистрационный номер заявки	Наименование заявки	Дата и время подачи заявки	Тип заявки	Статус заявки		
21	В работе(черновики)	а 20220226	Волоконный лазер на полупроводниках группы X <sup>n</sup>	22.09.2022 10:16:03	Изобретение	ожидает ответа на запрос
22	Отправленные	и 20220219	Лазер	22.09.2022 10:15:36	Полезная модель	поступила в НЦИС
23	В архиве	f 20220124	Бутылка	22.09.2022 10:15:17	Промышленный образец	поступила в НЦИС

*Рисунок 7. Отслеживание текущего статуса заявки в разделе «Заявки».*



*Рисунок 8. Отслеживание текущего статуса заявки посредством получения уведомлений.*



## 1.2 Личный кабинет Заявителя

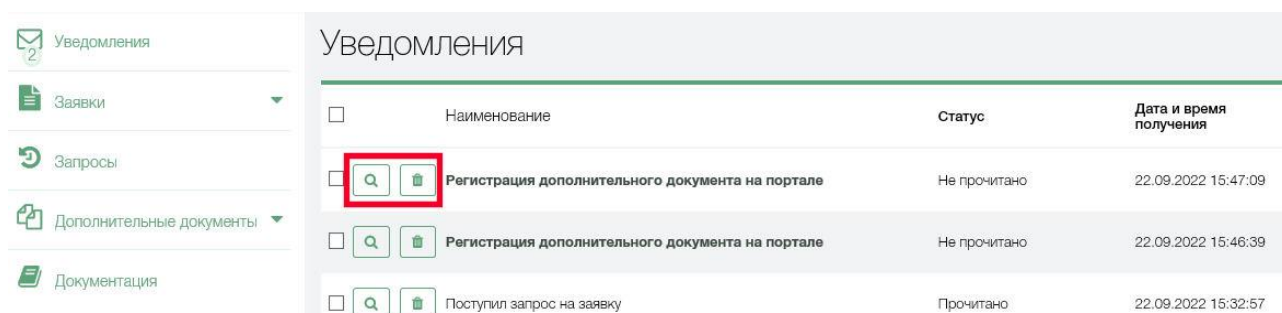
### 1.2.1 Главное меню в личном кабинете

#### Раздел 1. Уведомления

Уведомления – раздел, в котором отображаются уведомления для Заявителя.

Операции, которые доступны для управления уведомлениями:

- просмотреть уведомление ;
- удалить уведомление .



*Рисунок 9. Раздел «Уведомления», кнопки просмотра и удаления уведомления.*

#### Раздел 2. Заявки

Заявки – раздел в котором Заявитель может совершать операции над своими заявками.


Раздел содержит следующие пункты:

- В работе (черновики) – созданные Заявителем заявки, которые находятся в статусе «Черновик»;
- Отправленные – заявки, созданные Заявителем, которые находятся в статусах «Ожидает регистрации», «Зарегистрирована», «Обработана экспертом», «На рассмотрении», «Ожидает ответа на запрос», «Отклонена».

Операции, доступные для управления заявками:

- подать заявку (о подаче заявки см. подробнее в разделе «Подать заявку»);



– редактировать заявку. Редактирование заявки активируется нажатием кнопки  в списке заявок. После нажатия кнопки Заявитель имеет возможность вносить правки в уже заполненную форму, если она находится в статусе «Черновик».

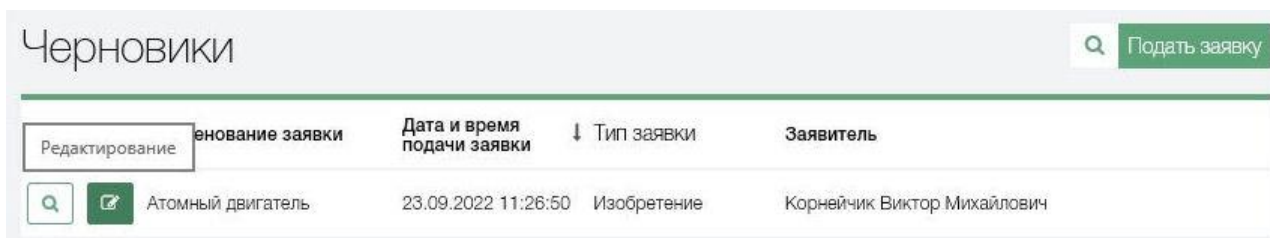


Рисунок 10. Кнопка редактирования заявки в списке «Черновики»;

– удалить заявку. Удалить заявку в статусе «Черновик» можно через форму редактирования заявки (см. пунктом выше);

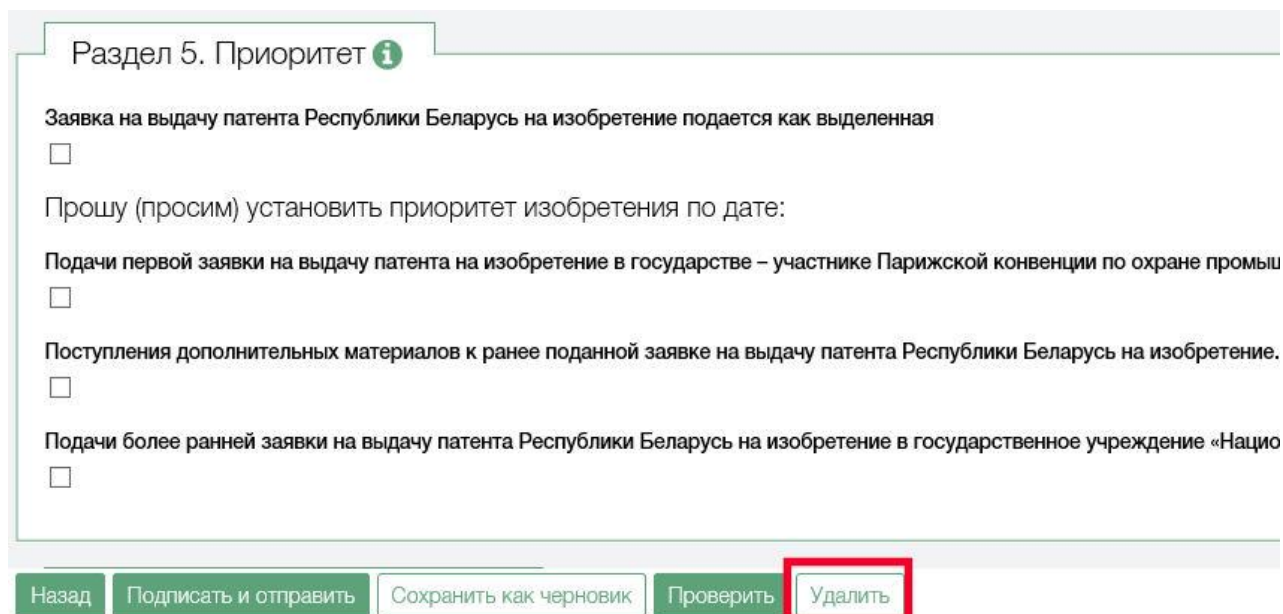



Рисунок 11. Удаление заявки в статусе «Черновик»;

– подписывать ЭЦП и отправлять на рассмотрение (подробнее см. в разделе «Подать заявку»);

– скачать заполненную форму заявки отдельно или вместе с прикрепленными к ней файлами.

Заполненная форма доступна для скачивания в пункте меню «Отправленные». Для того, чтобы скачать заявку, необходимо попасть в форму просмотра заявки, нажав на значок  в общем списке заявок.

После перехода в режим просмотра заявки становится доступной кнопка «Скачать заявку» – скачивание архива, в котором находится как сама заявка, так и файлы, прикрепленные к ней.

Раздел 5. Адрес для переписки

Адрес для переписки в соответствии с правилами адресования почтовых отправлений с указанием фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) или наименования адресата (заявителя (заявителей), патентного поверенного, общего представителя):

Минск, ул. Платонова, д. 5

Номер телефона  
+375 (29) 2624083

Номер факса  
+375 (29) 2624083

Адрес электронной почты  
ivanov@ncip.by

---

Раздел 6. Перечень прилагаемых документов i

описание полезной модели

Прилагаемый документ  
0001.pdf (516.1 kB) ↓  
Количество листов в одном экземпляре  
1

Назад Скачать заявку Просмотр подписи

*Рисунок 12. Кнопки для активации скачивания заявки и файлов, прикрепленных к ней.*

### Разделы 3 – 4. Запросы и дополнительные документы

Запросы – раздел, в котором Заявитель получает запросы от Эксперта в том случае, если данные его заявки нуждаются в уточнении, либо Эксперту требуется подтверждение, например, факта оплаты пошлины.

Просмотреть список запросов можно в личном кабинете Заявителя в разделе меню «Запросы» или в форме просмотра истории заявки (см. раздел «Подать заявку»).

Каждый направленный запрос от Эксперта сопровождается уведомлением Заявителя.

Форма Запросы Доп. Документы История

Изобретение "Волоконный лазер на полупроводниках группы X <sup>n</sup> "					
		Дата и время события	Событие	Описание	ФИО исполнителя
⊕	1	22.09.2022 - 10:16	Уведомление о подаче заявки на выдачу патента Республики Беларусь на Изобретение через Портал Национального центра интеллектуальной собственности	Заявка Волоконный лазер на полупроводниках группы X <sup>n</sup>	Корнейчик Виктор Михайлович
⊕	2	22.09.2022 - 10:35	Заявке принята в работу оператором НЦИС	Заявка №а 20220226 Волоконный лазер на полупроводниках группы X <sup>n</sup>	operator-iz Оператор
⊕	3	22.09.2022 - 10:45	Отправлен запрос на уточнение	Запрос №01 Запрос	expert-iz Эксперт


*Рисунок 13. Данные о запросе на уточнение в форме просмотра истории заявки.*



Операции, доступные Заявителю для управления запросами:

Запросы					
	Номер запроса	Рег. номер заявки	Краткое описание запроса	Дата создания запроса	↓ Действителен до
	31	а 20220226	Повторный запрос на формулу	22.09.2022	02.10.2022
	21	а 20220226	К сведению	22.09.2022	02.10.2022
	1	а 20220226	новый запрос	22.09.2022	25.09.2022
	01	а 20220226	Запрос	22.09.2022	02.10.2022

Рисунок 14. Кнопки активации функций «Просмотр запроса» и «Ответить на запрос»

– просмотреть. Активируется кнопкой , по нажатию пользователь переходит в форму просмотра запроса;


✕

## Запрос

**Пометка для запроса**  
Повторный запрос на формулу


**Описание запроса**  
Вышлите откорректированную формулу

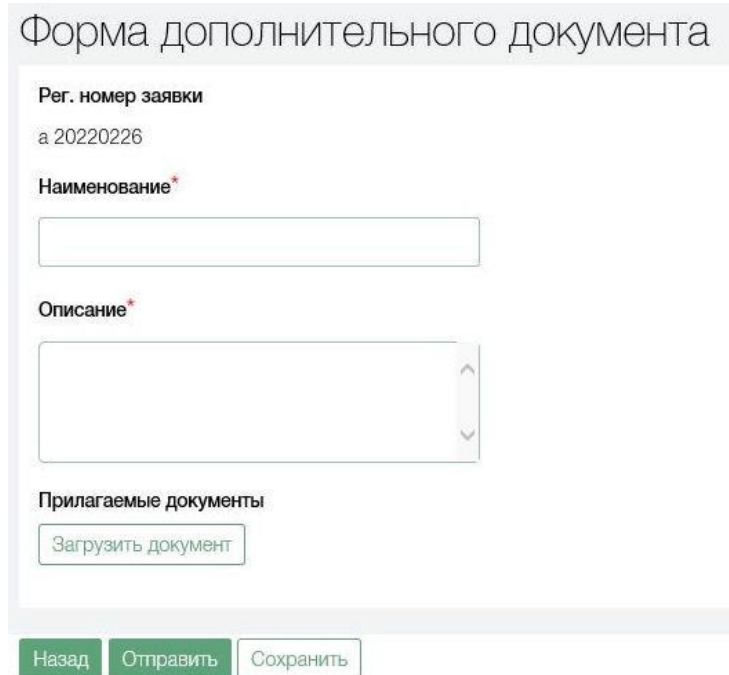
**Действителен до**  
02.11.2022

**Документ**  
Д3 по курсам.do....7 kB) 

[Закреть](#)

Рисунок 15. Форма просмотра запроса;

– ответить на запрос. Ответить на запрос пользователь может с помощью кнопки . После активации данной кнопки Заявитель переходит на страницу «Форма заполнения дополнительного документа».



Форма дополнительного документа

Рег. номер заявки  
а 20220226

Наименование\*

Описание\*

Прилагаемые документы  
Загрузить документ

Назад Отправить Сохранить

*Рисунок 16. Форма заполнения дополнительного документа.*

Для того, чтобы отправить ответ на запрос Эксперту, Заявитель должен заполнить обязательные поля формы «Наименование» и «Описание», а также прикрепить к ответу один или несколько документов для удовлетворения запроса Эксперта. После заполнения форму можно сохранить, нажав на кнопку «Сохранить», тогда она будет сохранена и доступна для дальнейшего редактирования в разделе меню «Дополнительные документы» в секции «В работе (черновики)». Если форма заполнена полностью и данные не нуждаются в доработке, Заявитель может отправить свой ответ на запрос Эксперту, нажав кнопку «Отправить». Для подтверждения отправки формы Заявитель должен заверить действие ЭЦП и ввести пароль для доступа к контейнеру личных ключей. После отправления ответ на запрос можно будет просмотреть в разделе меню «Дополнительные документы» в секции «Отправленные». Если Эксперт считает данные в ответе на запрос достаточными для уточнения ситуации, Заявитель получит уведомление о закрытии запроса в своем личном кабинете. Для возвращения в личный кабинет необходимо нажать кнопку «Назад».

Дополнительные документы					
	Рег. номер доп. документа	Наименование дополнительного документа	Дата и время подачи	↓ Рег. номер заявки	Статус доп. документа
	2357	Формула	22.09.2022 15:35:50	а 20220226	зарегистрирована
	2358	О квитанции	22.09.2022 15:07:56	а 20220226	зарегистрирована
	12345678	Ответ на запрос 226	22.09.2022 11:08:05	а 20220226	зарегистрирована

Рисунок 17. Раздел «Дополнительные документы».

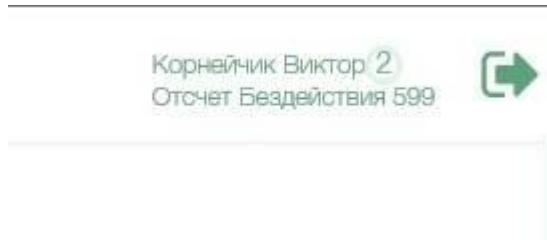
Уведомления				
<input type="checkbox"/>	Наименование	Статус	Дата и время получения	
<input type="checkbox"/>	<b>Закрытие запроса</b>	Не прочитано	22.09.2022 15:47:09	
<input type="checkbox"/>	Регистрация дополнительного документа на портале	Не прочитано	22.09.2022 15:46:39	
<input type="checkbox"/>	Поступил запрос на заявку	Прочитано	22.09.2022 15:32:57	

Рисунок 18. Уведомление о закрытии запроса.

Заявитель может отозвать свой ответ на запрос, если тот находится в статусе «Ожидает регистрации». Для этого необходимо зайти в раздел меню «Дополнительные документы», секция «Отправленные», найти в списке дополнительный документ, который необходимо отозвать, и нажать кнопку . После нажатия кнопки Заявитель попадает в форму дополнительного документа, где ему доступны действия «Отозвать доп. документ» и «Просмотр подписи». Для отзыва дополнительного документа необходимо нажать кнопку «Отозвать доп. документ», далее Заявитель должен объяснить причину отзыва в сопроводительном письме, форма для которого появляется в виде всплывающего сообщения после активации кнопки отзыва. Также Заявитель имеет возможность просмотреть свою ЭЦП, нажав на кнопку «Просмотр подписи». Для возвращения в личный кабинет необходимо нажать кнопку «Назад».

### 1.3 Изменение персональных данных Заявителя

Персональные данные Заявителя доступны для просмотра/изменения по нажатию на имя пользователя:



*Рисунок 19. Имя пользователя.*

В результате отображается карточка пользователя:

A screenshot of a web form titled 'Карточка пользователя' (User Card). The form is divided into sections. The first section is 'Информация о пользователе' (User Information). Below this, there is a line of text: 'Данные физического лица, на которое выдан сертификат ГосСУОК'. To the right of this line is a checkbox labeled 'Пользователь является патентным поверенным' (User is a patent attorney), which is currently unchecked. The form contains several fields: 'Фамилия' (Surname) with the value 'Корнейчик'; 'Собственное имя' (First Name) with the value 'Виктор'; 'Отчество (если таковое имеется)' (Patronymic (if any)) with the value 'Михайлович'; 'Идентификационный (личный) номер' (Identification (personal) number); and 'Адрес места жительства (места пребывания)' (Address of place of residence (place of stay)) with a dropdown menu showing 'Минск'. At the bottom of the form are two buttons: 'Назад' (Back) and 'Сохранить' (Save).

*Рисунок 20. Просмотр/изменения карточки Заявителя.*

Заявитель может изменять только данные, не включенные в состав его сертификата.