

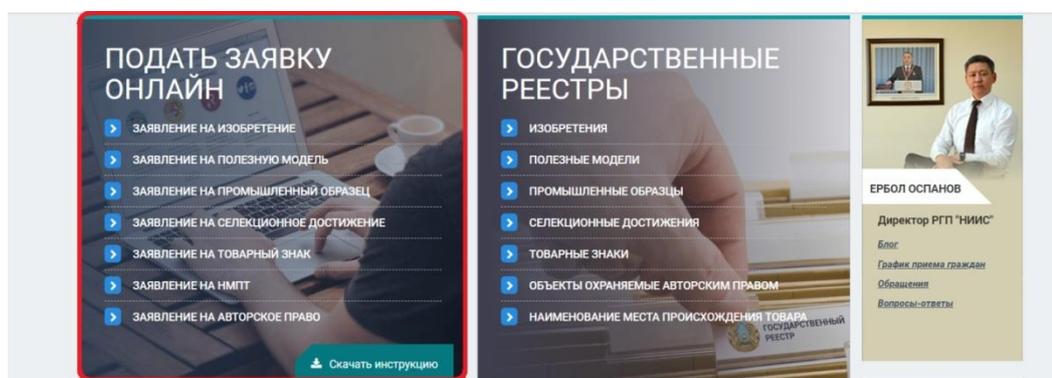
# Инструкция по подаче электронной заявки

С помощью системы электронной подачи заявки предоставляется возможность подачи материалов на регистрацию объектов авторского права и промышленной собственности, таких как:

- товарные знаки;
- изобретения;
- селекционные достижения;
- наименования мест происхождения товаров;
- промышленные образцы;
- полезные модели.

## 1. Переход на страницу подачи заявки

Попасть на страницу подачи электронной заявки можно через главную страницу сайта [www.kazpatent.kz](http://www.kazpatent.kz).



В разделе «Подать заявку онлайн» необходимо выбрать тип подаваемой заявки:

- Заявление на изобретение;
- Заявление на полезную модель;
- Заявление на промышленный образец;
- Заявление на селекционное достижение;
- Заявление на товарный знак;
- Заявление на НМПТ;
- Заявление на авторское право;

При выборе заявления вы автоматически перейдете на сайт Личного Кабинета РГП «НИИС» [www.newcab.kazpatent.kz](http://www.newcab.kazpatent.kz)

Для авторизации на сайте Личного Кабинета вам потребуется ЭЦП (Электронная цифровая подпись).

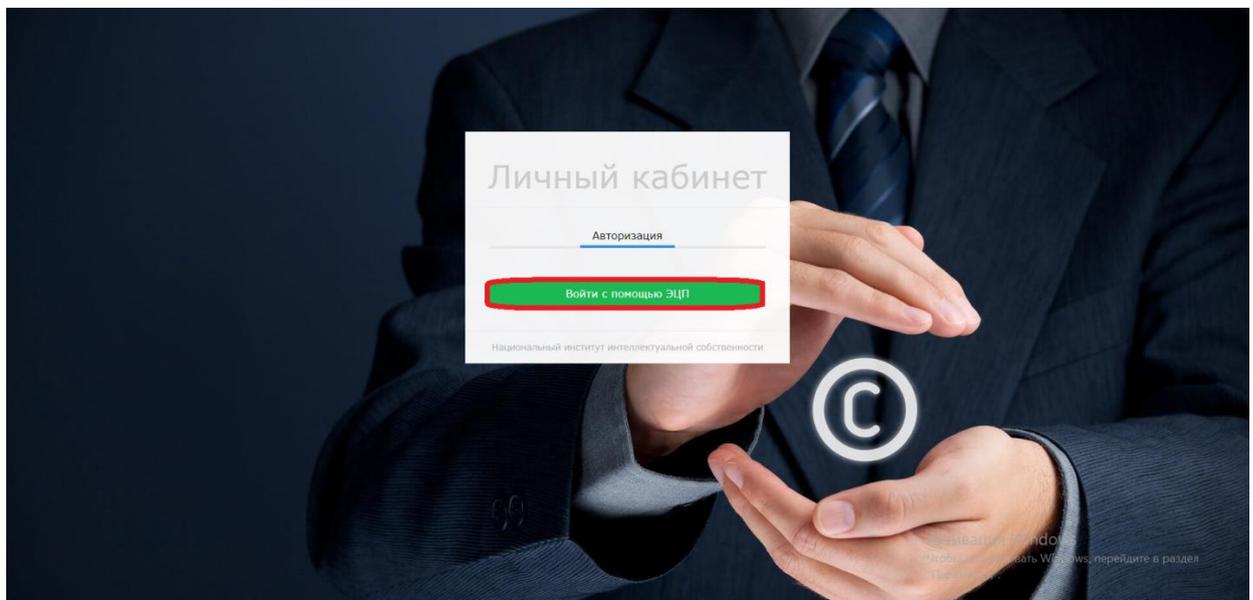
## 2. Получение ЭЦП

В случае, если у Вас нет ЭЦП, Вам необходимо его получить, перейдя на сайт Национального удостоверяющего центра <http://pki.gov.kz> и пройти процедуру регистрации, либо обратиться в ближайший Центр обслуживания населения.



### 3. Вход в портал

В случае, если у Вас имеется ЭЦП ключ, Вам необходимо нажать на кнопку «Войти с помощью ЭЦП». Даже в том случае, если Вы пользуетесь услугами электронной подачи заявки впервые, то Заявителю не требуется регистрироваться в системе, достаточно просто войти и система автоматически создаст его профиль.



### 4. Доступ в Личный кабинет

При входе с ЭЦП (ключ авторизации) вам откроется доступ в ваш Личный кабинет, в котором можно просмотреть ваши заявки, оплаты, переписку с РГП «НИИС», охранные документы. А также, имеется возможность обращения к специалистам по техническим вопросам.

Пристаупить к процессу подачи заявления

Уважаемые пользователи!

Добро пожаловать на обновленный портал Личного Кабинета РГП НИИС.

Данный портал предоставляет возможность подачи онлайн заявки на регистрацию объектов промышленной собственности и авторского права:

- Изобретение.
- Полезную модель.
- Промышленный образец.
- Селекционное достижение.
- Товарных знак.
- Наименование места происхождения товара.

Данная модернизированная версия «Личного кабинета» предназначена для создания и ведения делопроизводства по заявкам, созданных только в новой версии. Заявки, созданные ранее, будут обрабатываться в предыдущей версии «Личного кабинета» ([cabinet.kazpatent.kz](http://cabinet.kazpatent.kz)) до завершения делопроизводства.Email для обратной связи - [support@kazpatent.kz](mailto:support@kazpatent.kz)Активация Windows  
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

При первичном входе в личный кабинет система предложит проверить сведения, полученные с ЭЦП, а также внести недостающие сведения.

newcab.kazpatent.kz/?l.ID=zK

Сохранить **Актуализировать данные из ГБД ФЛ**

Не заполнено поле "Область / город"  
Не заполнено поле "Индекс"  
Не заполнено поле "Адрес"  
Не заполнено поле "Телефон"  
Не заполнено поле "E-mail"

**АКШАЛОВА АННА МАНАРБЕКОВНА**

Имя: АННА  
Фамилия: АКШАЛОВА  
Отчество: МАНАРБЕКОВНА  
ФИО на иностранном языке: \_\_\_\_\_  
ИИН: 940519451503  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Рег. номер в ЕАПВ: \_\_\_\_\_  
Организация (БИН): Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Национальный институт интеллектуальной собственности" Министерства юстиции Республики Казахстан (020940003199)  
Руководитель (ИИН): ОСПАНОВ ЕРБОЛ КАНАТОВИЧ (750804350469)

Документ, подтверждающий наличие оснований для уменьшения размера оплаты

**Адресные сведения**

Страна\*: Республика Казахстан  
Область / город\*: \_\_\_\_\_  
Индекс\*: \_\_\_\_\_  
Адрес\*: \_\_\_\_\_  
Телефон\*: \_\_\_\_\_  
Факс: \_\_\_\_\_  
E-mail\*: \_\_\_\_\_

В случае изменения персональных сведений, в том числе изменении названия предприятия при авторизации с ЭЦП юридического лица, пользователю необходимо открыть профиль и внести соответствующие изменения, воспользовавшись кнопкой «Актуализировать данные из ГБД» или внести вручную.

## 5. Процесс подачи заявки.

Для подачи заявки необходимо нажать на кнопку «Подать заявку» в правом верхнем углу или нажать на кнопку «Пристаупить к процессу подачи заявления».

Прислупить к процессу подачи заявления

Уважаемые пользователи!

Добро пожаловать на обновленный портал Личного Кабинета РГП НИИС.

Данный портал предоставляет возможность подачи онлайн заявки на регистрацию объектов промышленной собственности и авторского права:

- Изобретение.
- Полезную модель.
- Промышленный образец.
- Селекционное достижение.
- Товарный знак.
- Наименование места происхождения товара.

Данная модернизированная версия «Личного кабинета» предназначена для создания и ведения делопроизводства по заявкам, созданных только в новой версии. Заявки, созданные ранее, будут обрабатываться в предыдущей версии «Личного кабинета» ([cabinet.kazpatent.kz](http://cabinet.kazpatent.kz)) до завершения делопроизводства.

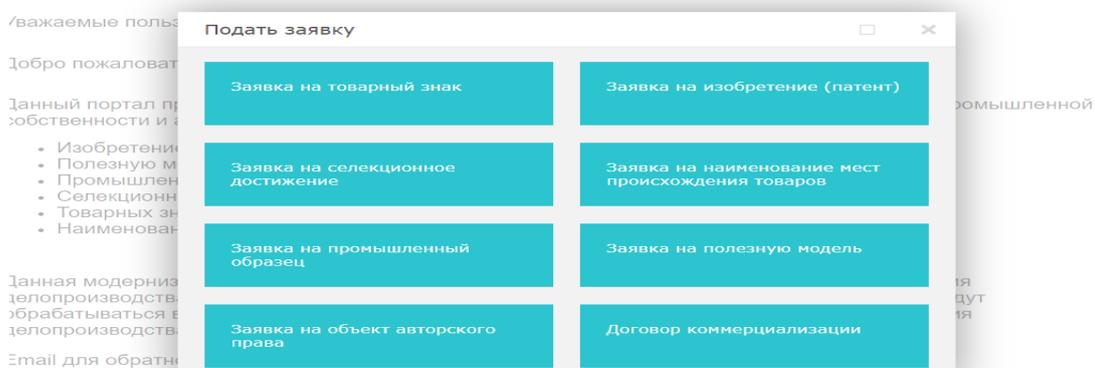
Email для обратной связи - [support@kazpatent.kz](mailto:support@kazpatent.kz)

Активация Windows

Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

## 6. Выбор типа заявки.

В открывшемся новом окне выбираем тип подаваемой заявки.



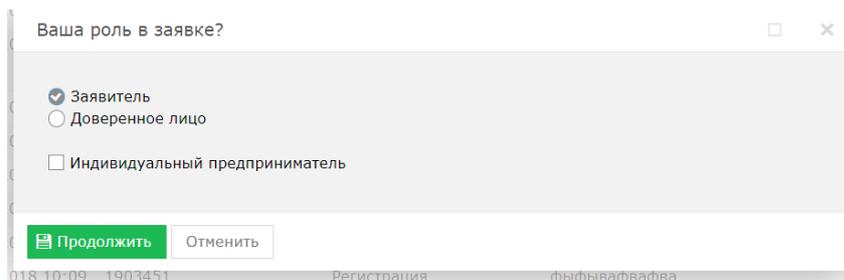
# Пример подачи заявления на Товарный знак

## Выбор роли в заявке

Далее, система предоставляет пользователю возможность выбора роли в заявке. Выбор можно сделать в качестве:

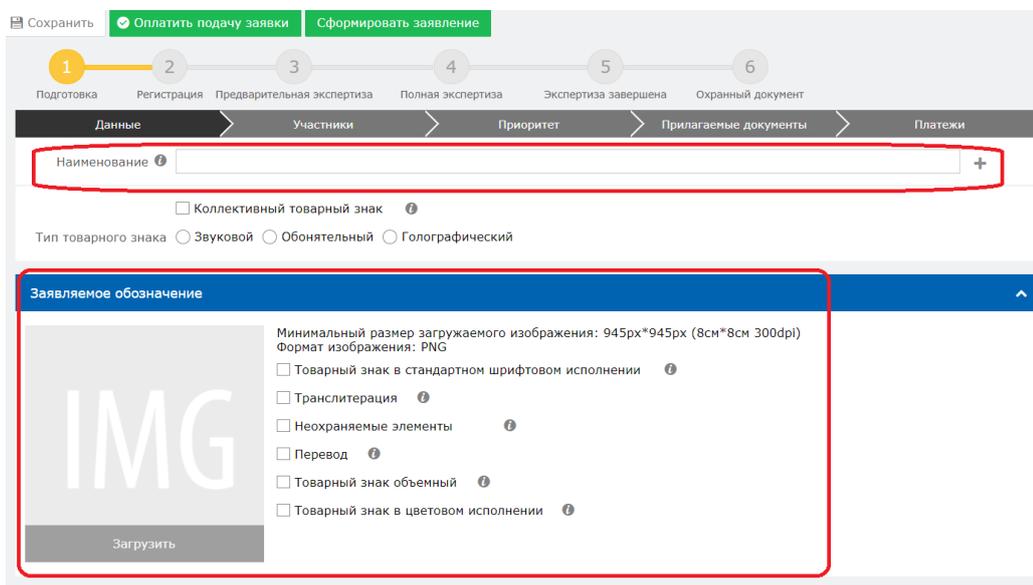
1. заявителя;
2. доверенного лица;

### 1. Подача заявления от заявителя



#### 1.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поле наименования, выбрать тип товарного знака, загрузить изображение и выбрать соответствующие параметры.

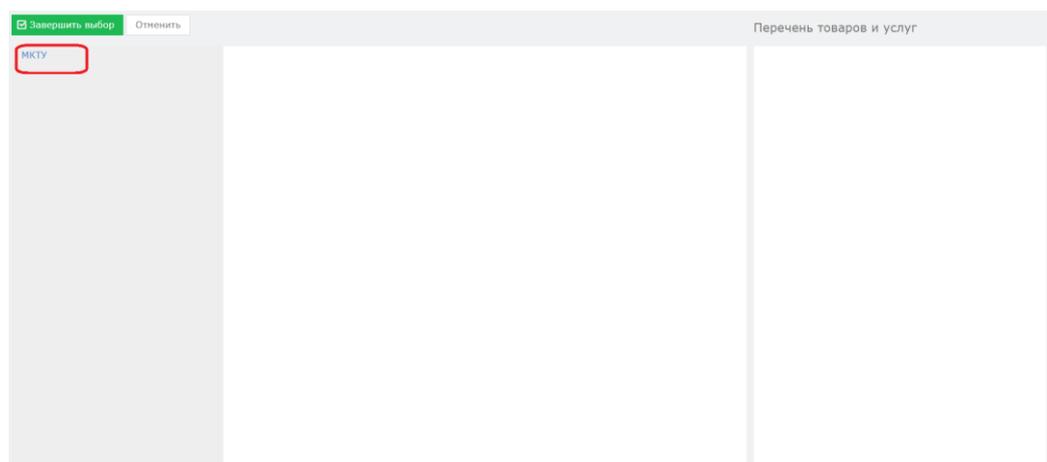


#### 1.2. Добавление классов МКТУ ( Международная классификация товаров и услуг).

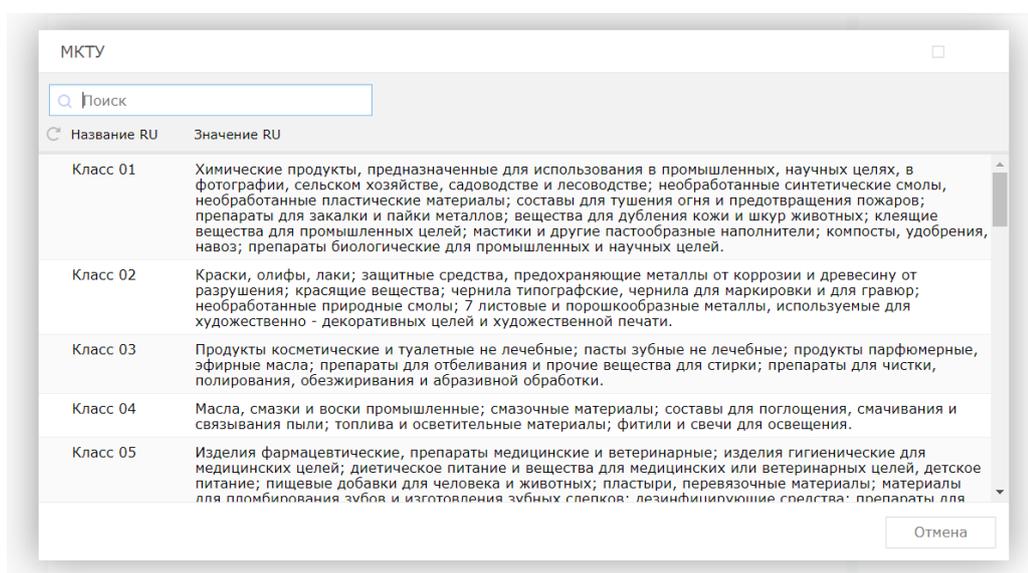
Для добавления классов МКТУ необходимо выбрать поле «Добавить класс».



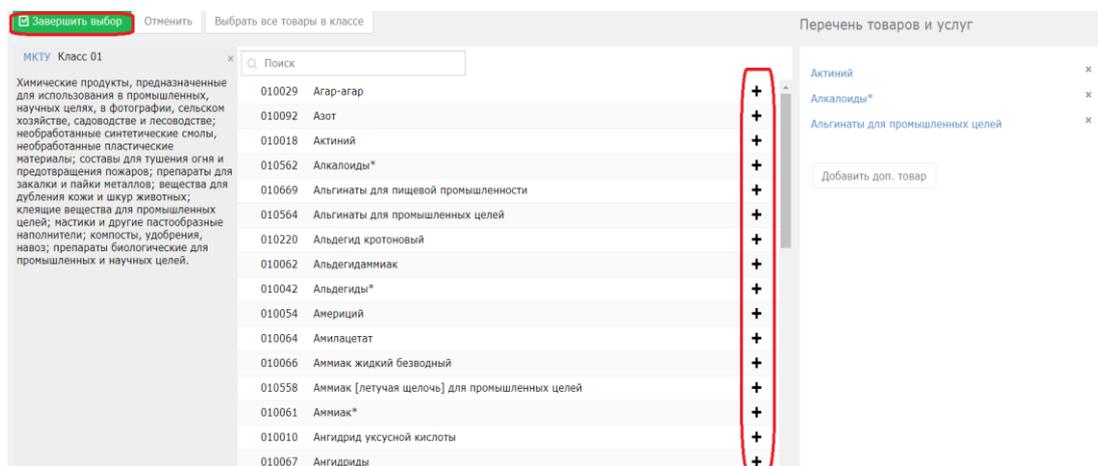
Открывается новое окно. Далее нажимаем на «МКТУ» для более обширного обзора классов.



Открывается окно с функцией просмотра и поиска всех классов.



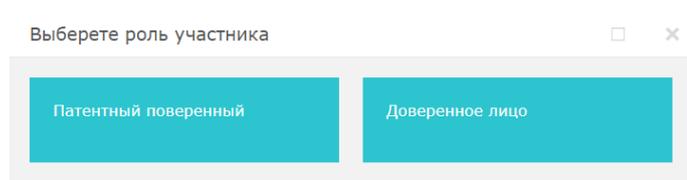
Открывается общий список классов, а внутри имеется возможность выбора товаров по классу МКТУ нажатием на кнопку «+». После завершения нажимаем на кнопку «Завершить выбор».



### 1.3. Добавление участника в заявке.

При необходимости имеется возможность выбора добавления других участников (патентного поверенного и доверенного лица). Для этого

необходимо перейти во вкладку «Участники» и нажать на кнопку «Добавить участника».



При добавлении патентного поверенного открывается окно. Выбираем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

При добавлении доверенного лица открывается окно. Выбираем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

#### 1.4. Добавление приоритета по заявке.

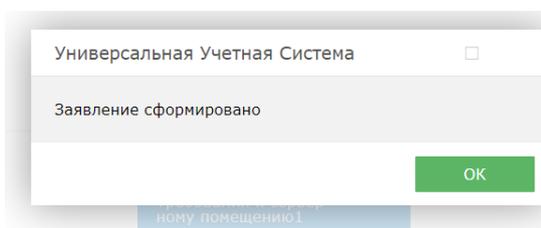
Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой и выбрать соответствующие параметры.

### 1.5. Добавление прилагаемых документов к заявке.

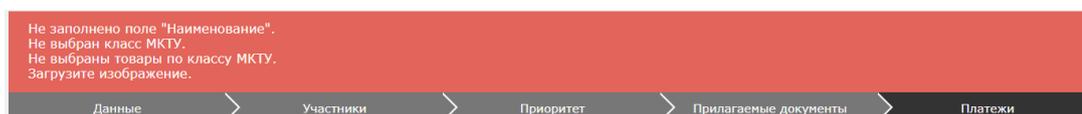
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, относящиеся к заявке. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

### 1.6. Формирование заявления

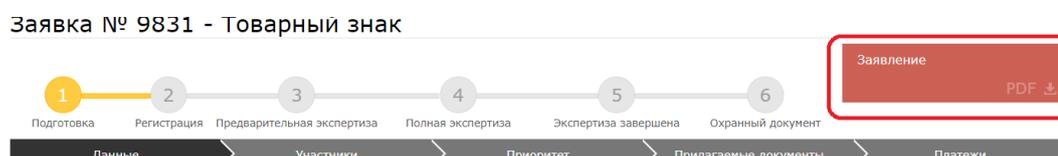
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

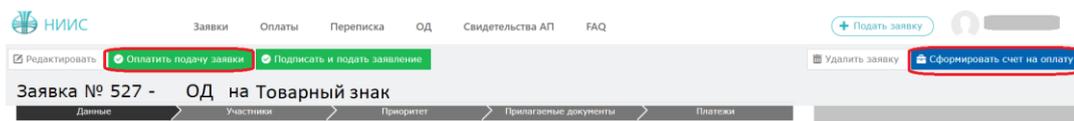


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



### 1.7. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

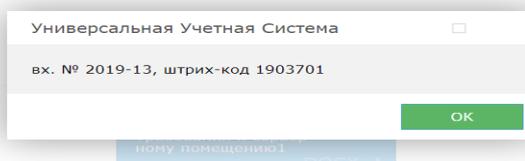
The screenshot shows a window titled 'Новый платеж'. It contains a table with columns: №, Услуга, Кол-во, Стоимость, and Сумма. The table lists four services related to patent examination. Below the table, there are payment options: 'Способ оплаты' with radio buttons for 'Онлайн' (selected) and 'Оплачено ранее', and an 'E-mail' field. At the bottom, there are buttons 'Оплатить' and 'Отменить'.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
			Банковская комиссия	138,31
			Сумма к оплате	5 319,43

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

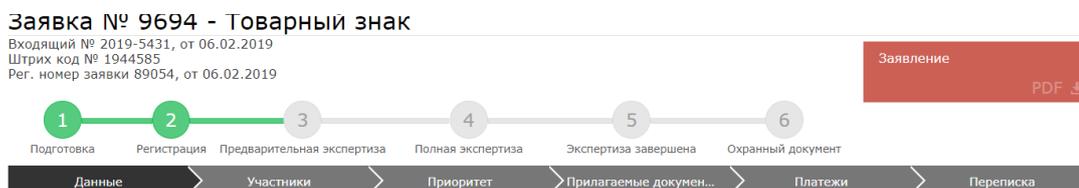
### 1.8. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление». При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.



### 1.9. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



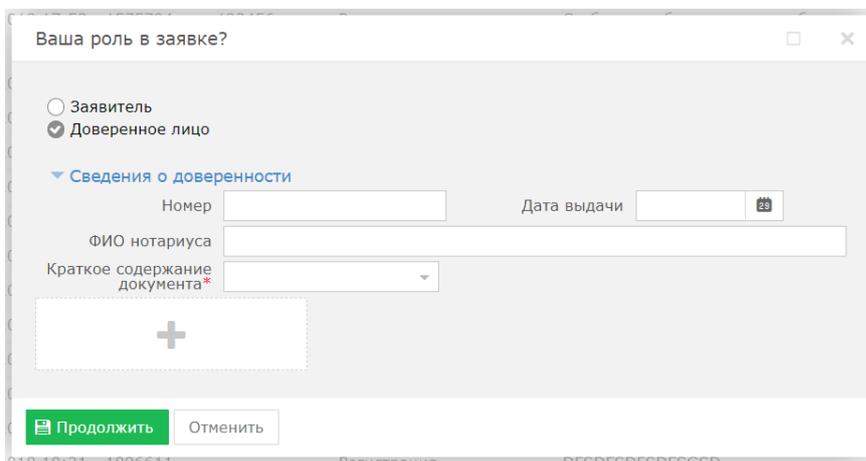
### 1.10. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Предварительная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
- 3) Полная экспертиза – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;
- 4) Экспертиза завершена – Экспертиза завершена, подготовка к публикации.
- 5) Охранный документ – выдача охранного документа.

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

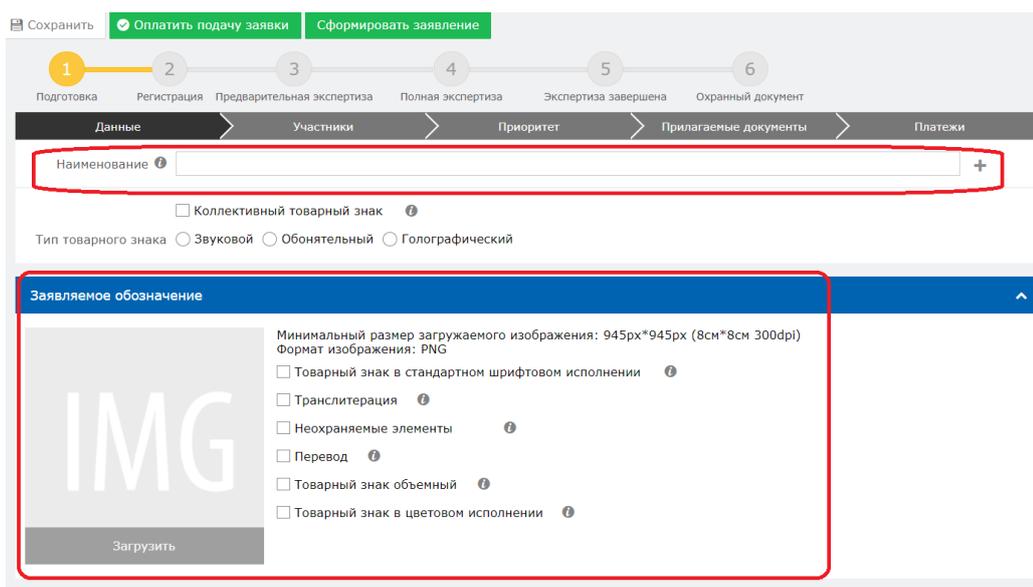
## 2. Подача заявления от доверенного лица



При подаче заявки от доверенного лица необходимо приложить необходимые сведения о доверенности, приложить скан-версию доверенности.

### 2.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поле наименования, выбрать тип товарного знака, загрузить изображение и выбрать соответствующие параметры.

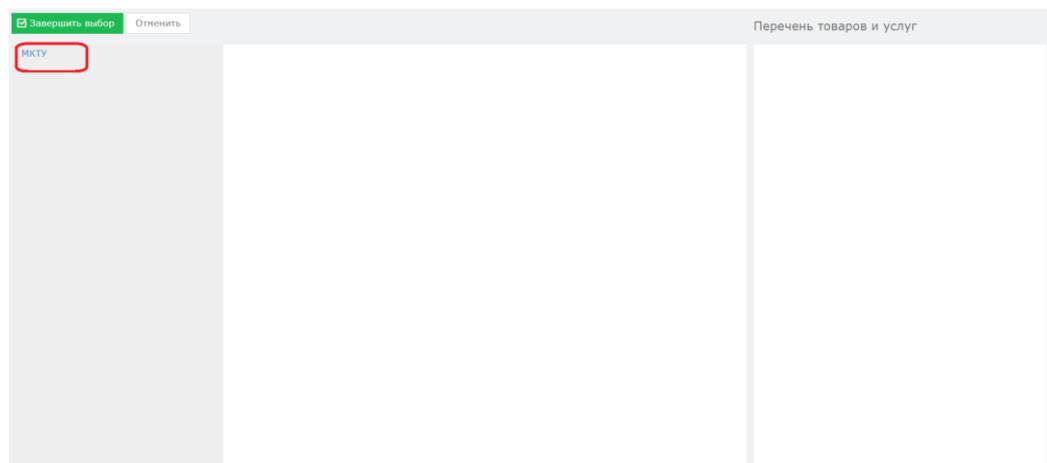


### 2.2. Добавление классов МКТУ (Международная классификация товаров и услуг).

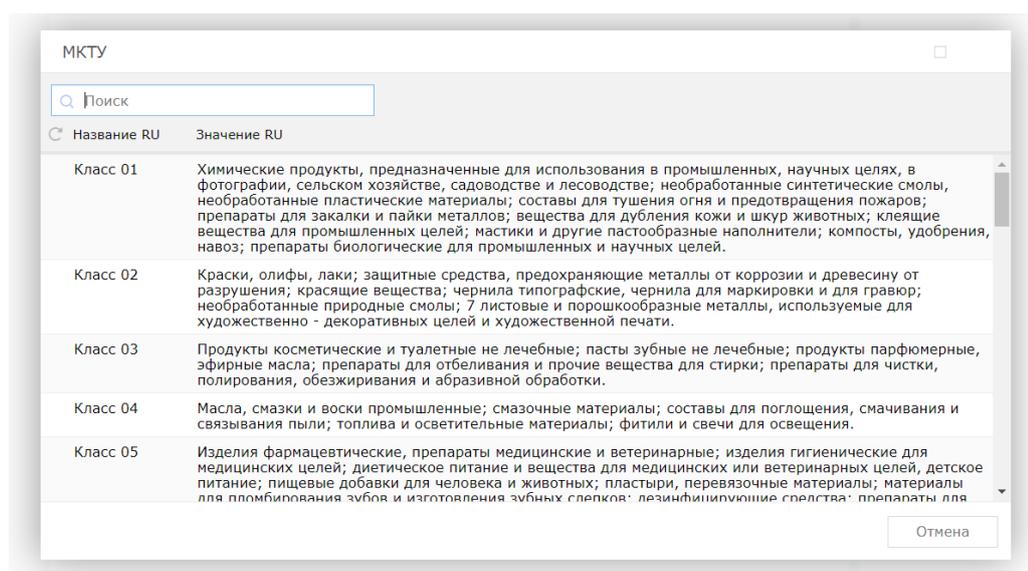
Для добавления классов МКТУ необходимо выбрать поле «Добавить класс».



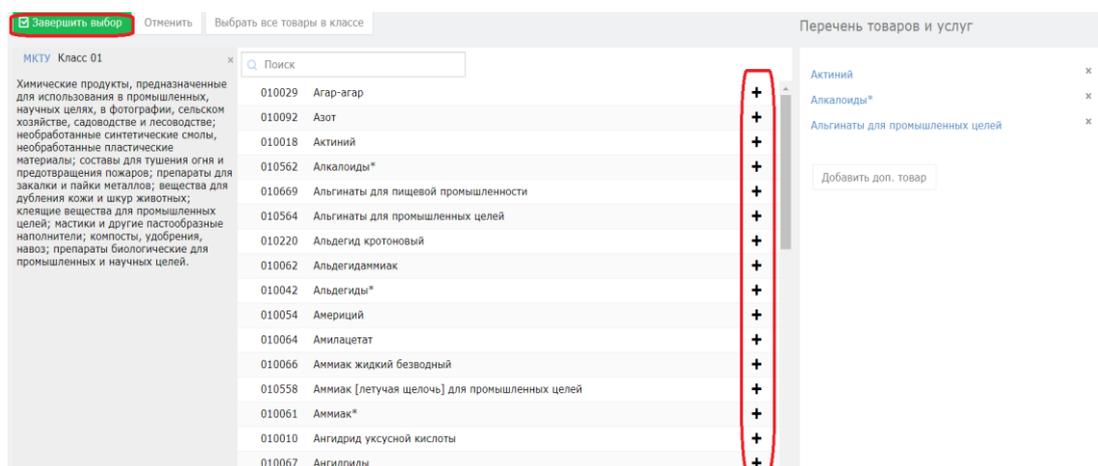
Открывается новое окно. Далее нажимаем на «МКТУ» для более обширного обзора классов.



Открывается окно с функцией просмотра и поиска всех классов.

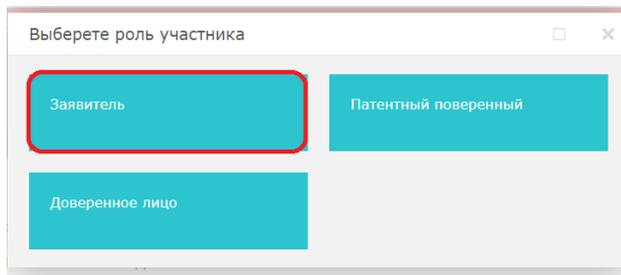


Открывается общий список классов, а внутри имеется возможность выбора товаров по классу МКТУ нажатием на кнопку «+». После завершения нажимаем на кнопку «Завершить выбор».



### 2.3. Добавление участника в заявку.

При необходимости имеется возможность выбора добавления других участников (патентного поверенного и доверенного лица). Для этого необходимо перейти во вкладку «Участники» и нажать на кнопку «Добавить участника».



При добавлении заявителя открывается окно. Выбираем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

#### 2.4. Добавление приоритета по заявке.

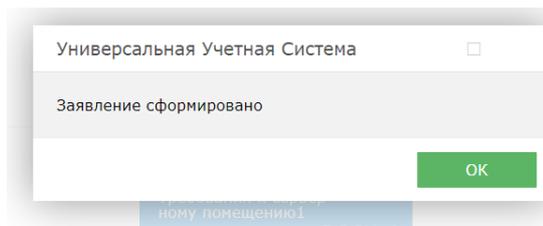
Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой и выбрать соответствующие параметры.

#### 2.5. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, относящиеся к заявке. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

#### 2.6. Формирование заявления

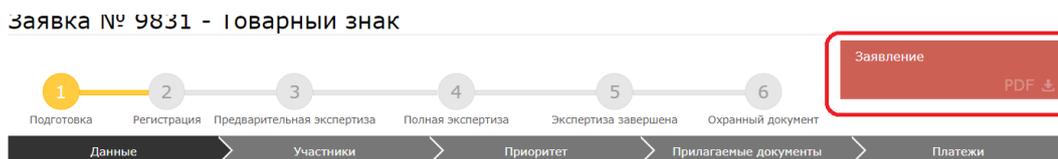
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.



Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 2.7. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
			Банковская комиссия	138,31
			Сумма к оплате	5 319,43

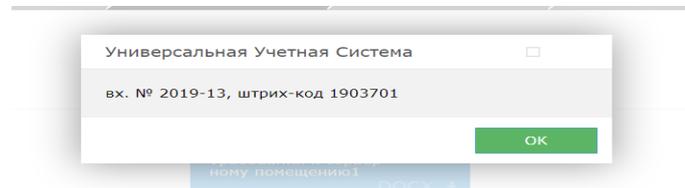
Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail:

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

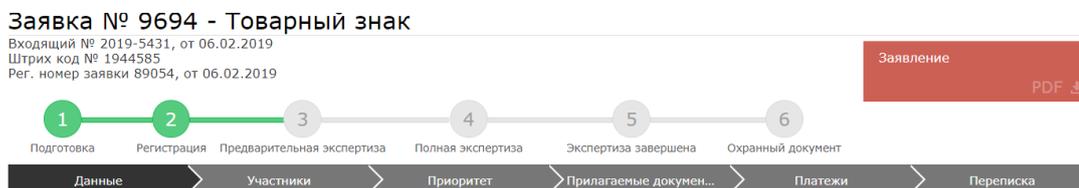
## 2.8. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление». При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.



## 2.9. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



## 2.10. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Предварительная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
- 3) Полная экспертиза – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;
- 4) Экспертиза завершена – Экспертиза завершена, подготовка к публикации.
- 5) Охранный документ – выдача охранного документа.

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

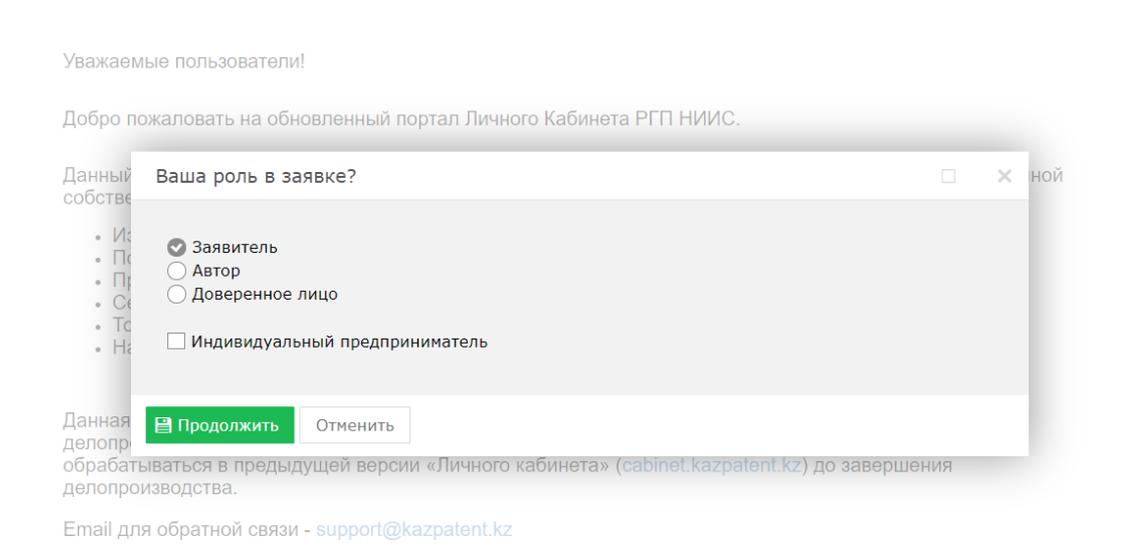
# Пример подачи заявления на Изобретение

## Выбор роли в заявке

Далее, система предоставляет пользователю возможность выбора роли в заявке. Выбор можно сделать в качестве:

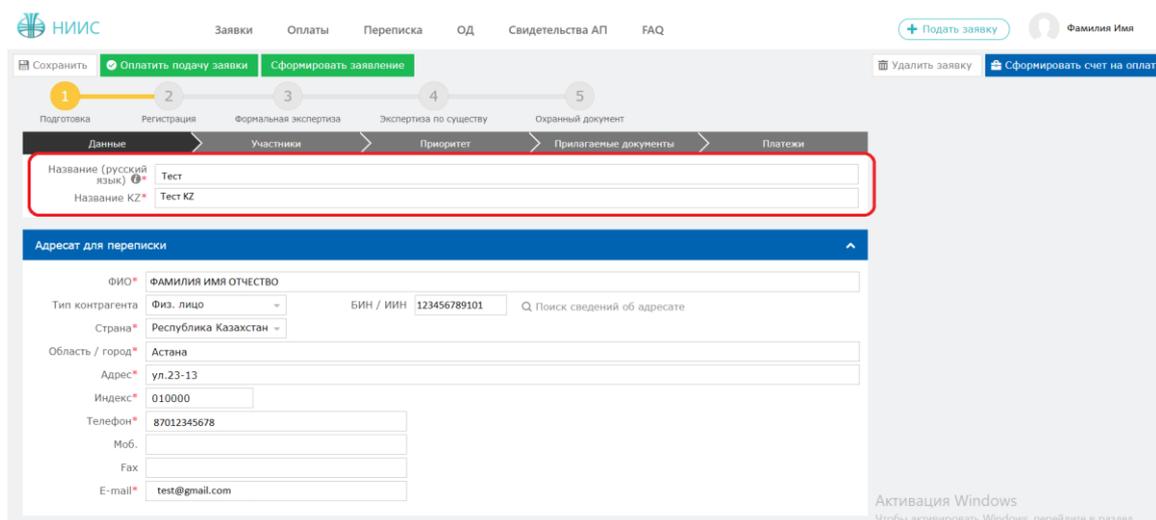
1. заявителя;
2. автора;
3. доверенного лица;

### 1. Подача заявления от заявителя



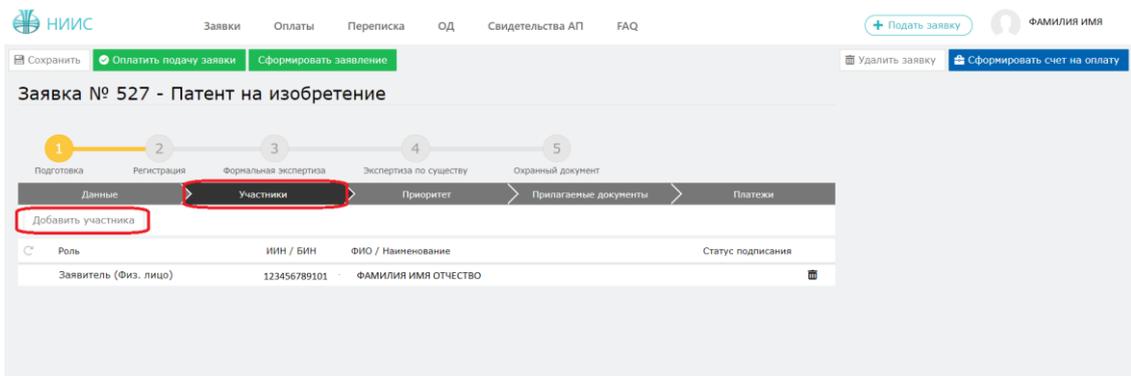
#### 1.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля наименований на русском и казахских языках «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

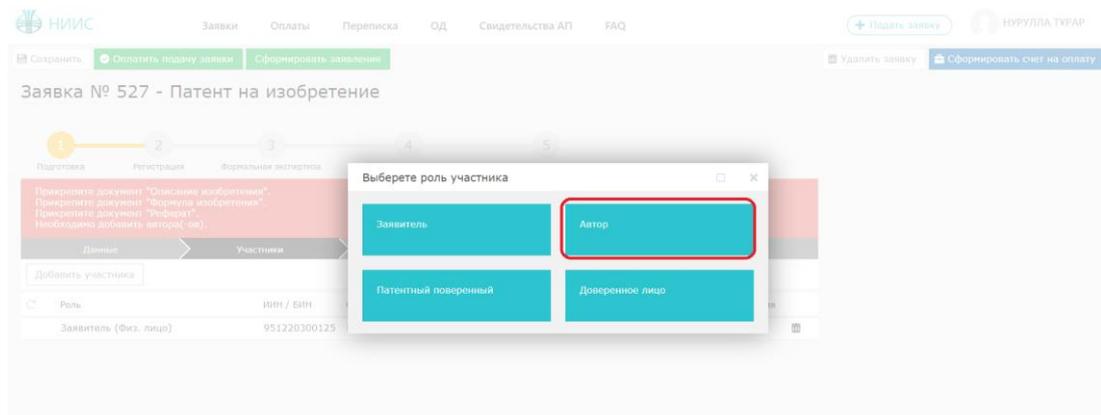


#### 1.2. Добавление участника в заявку.

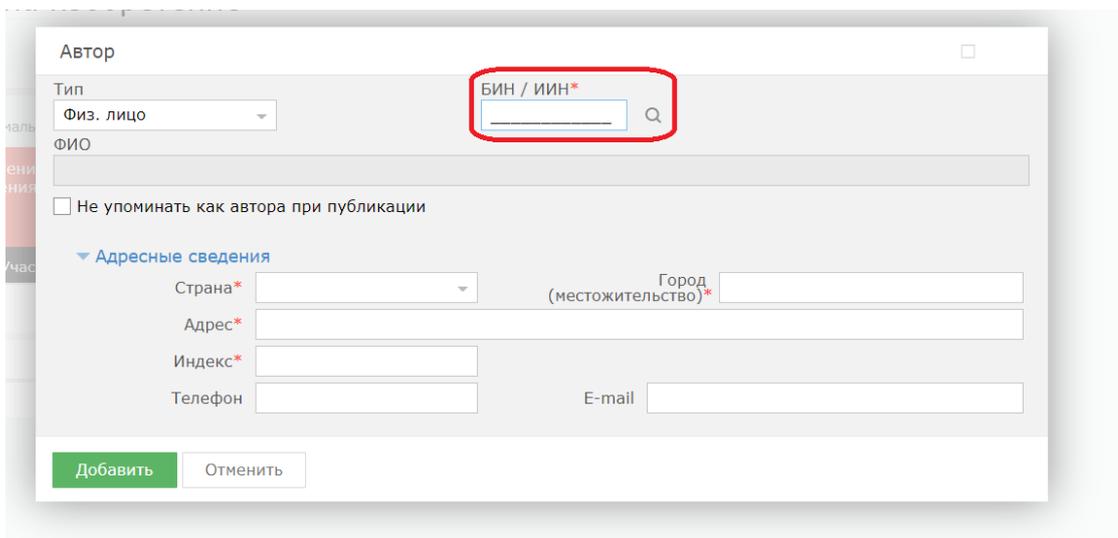
Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».



Открывается новое окно. Необходимо добавить автора, так как добавление автора является обязательным полем для заполнения.



В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».



### 1.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой и выбрать соответствующие параметры.

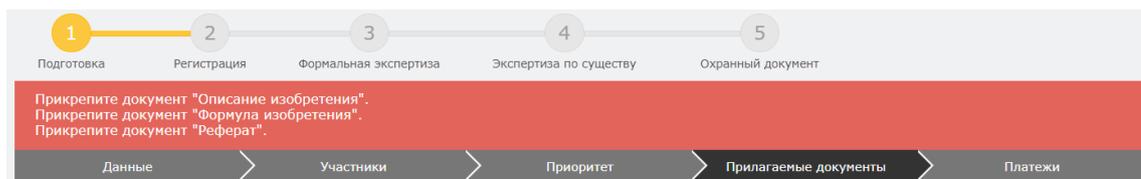
#### 1.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

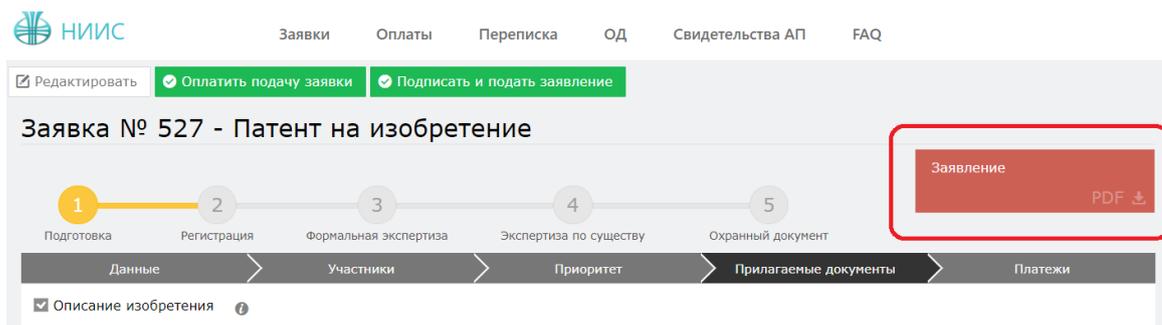
#### 1.5. Формирование заявления

Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.

В случае, если Вы попытаетесь формировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

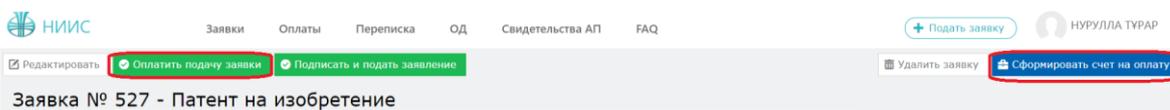


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 1.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
			Банковская комиссия	138,31
			Сумма к оплате	5 319,43

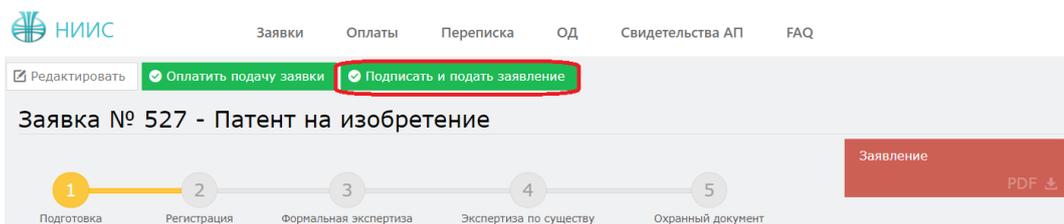
Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail\*

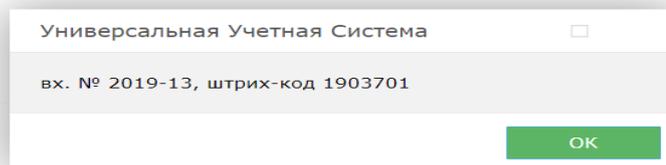
Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 1.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».

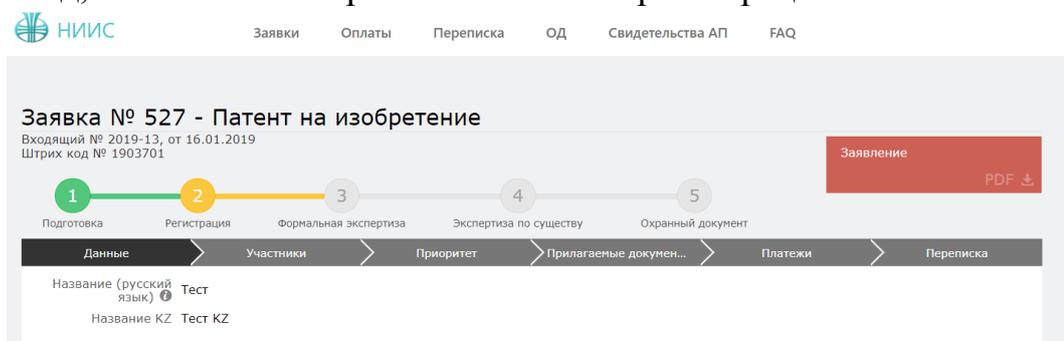


При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.



### 1.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



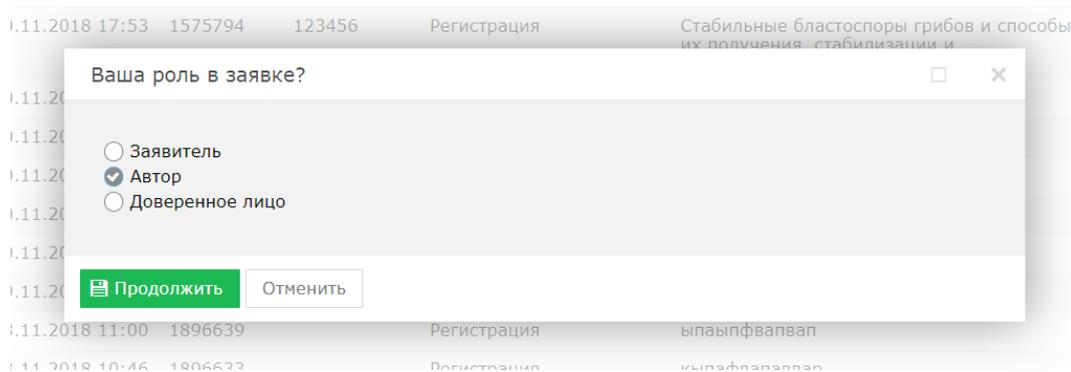
### 1.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 6) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 7) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
- 8) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;
- 9) Охранный документ – Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

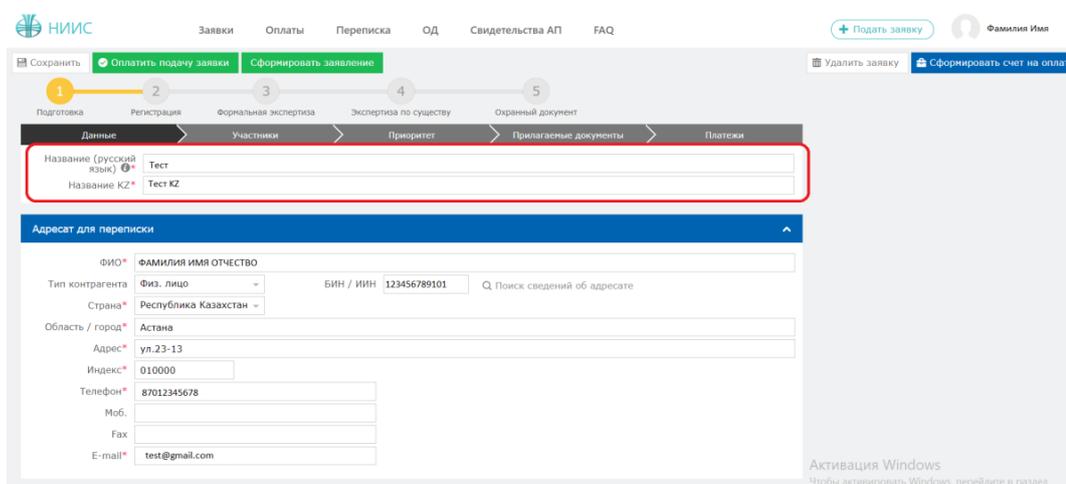
Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

## 2. Подача заявления от автора



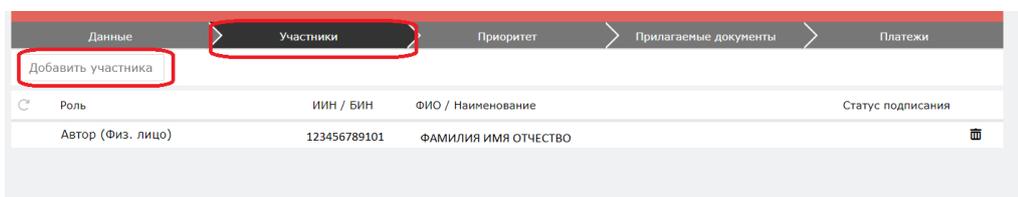
### 2.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

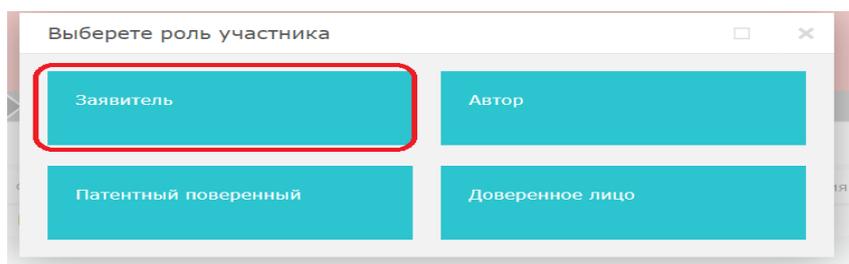


### 2.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».

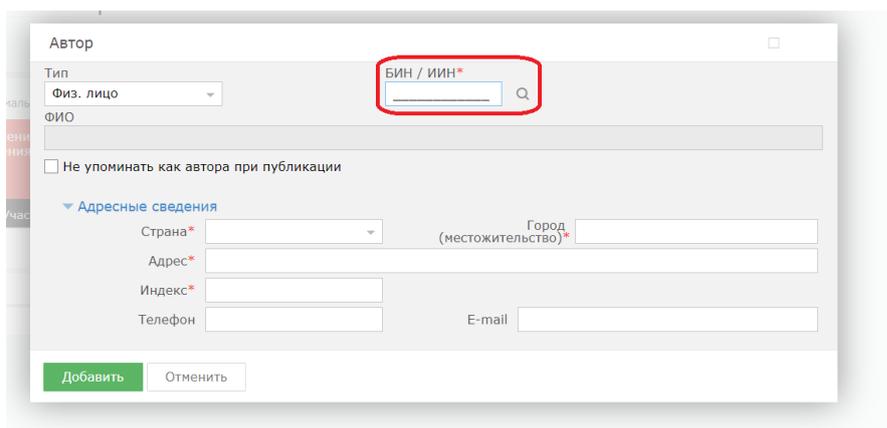


Открывается новое окно. Необходимо добавить заявителя, так как добавление заявителя является обязательным полем для заполнения.



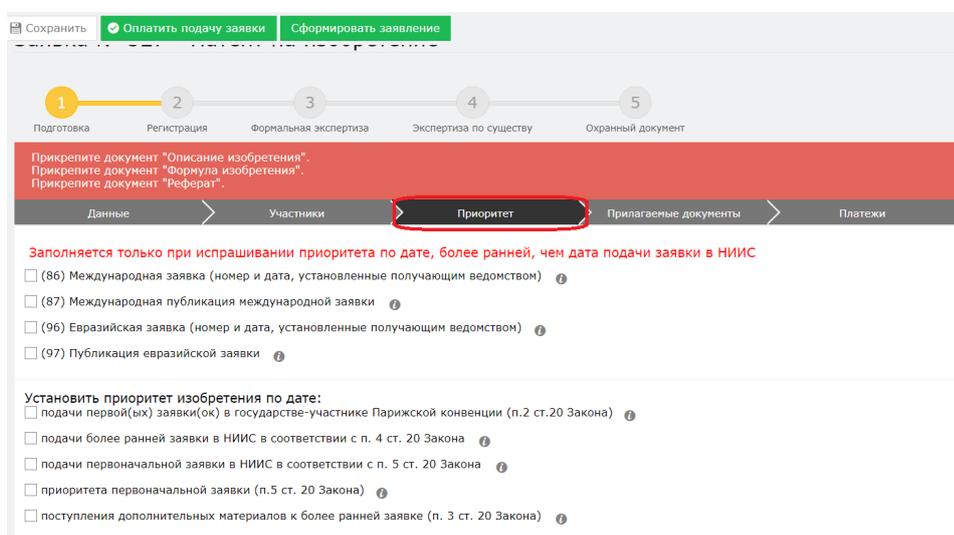
В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит

остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».



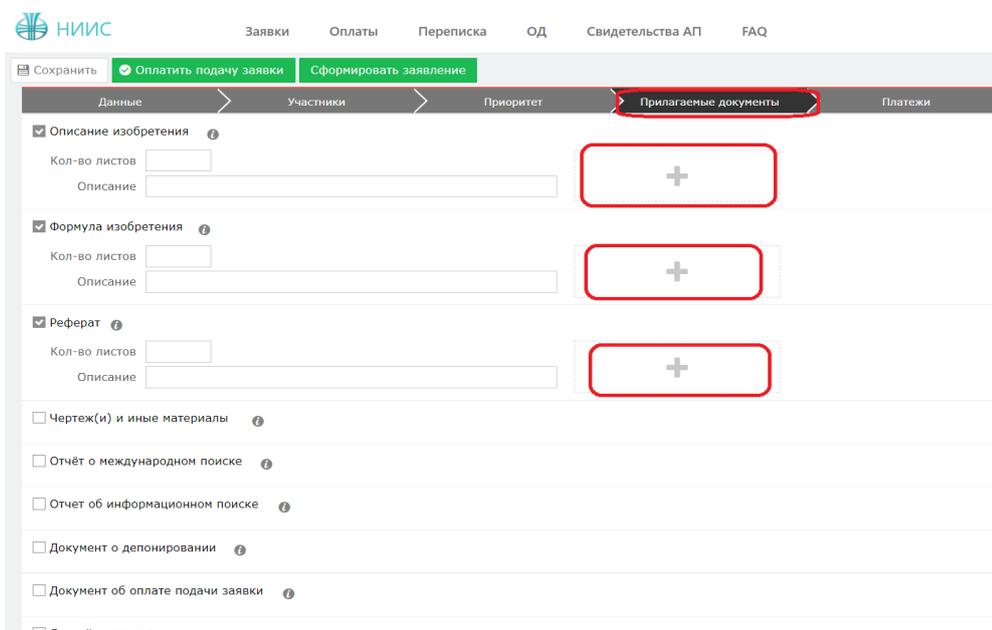
### 2.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой.



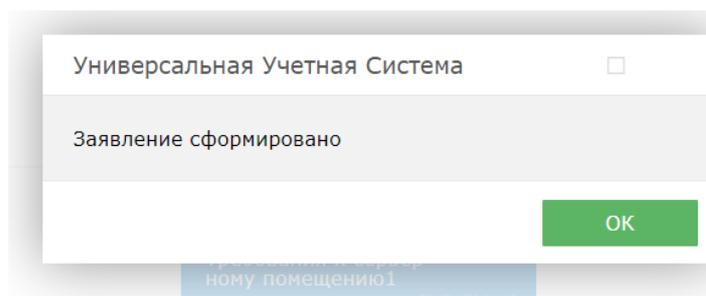
### 2.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

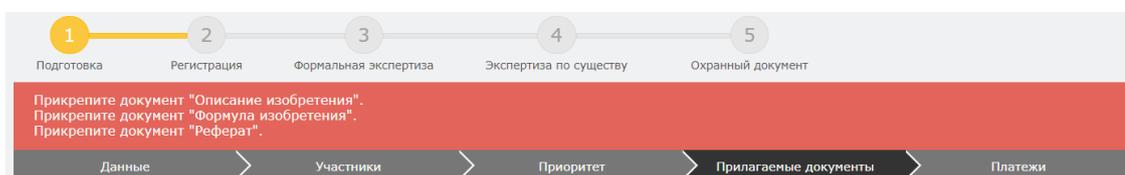


## 2.5. Формирование заявления

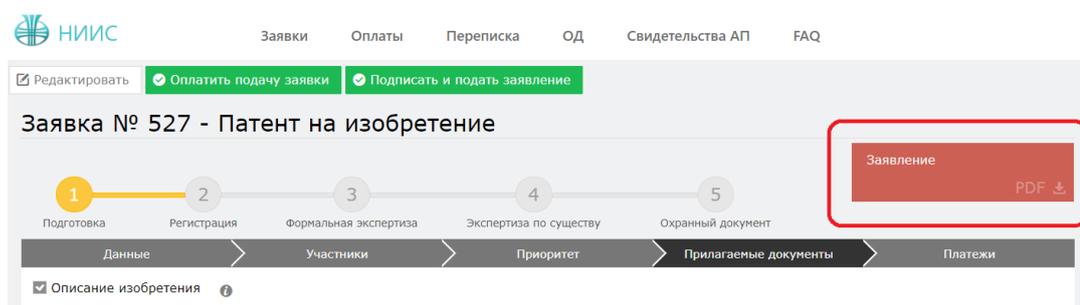
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

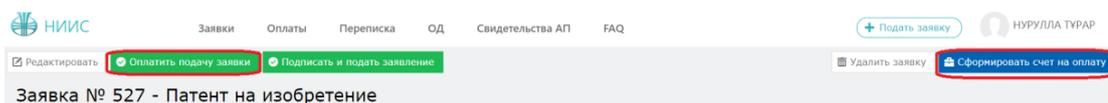


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 2.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма	
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12	
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00	
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00	
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00	
				Банковская комиссия	138,31
				Сумма к оплате	5 319,43

Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail\*

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 2.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».

НИИС

Заявки Оплаты Переписка ОД Свидетельства АП FAQ

Заявка № 527 - Патент на изобретение

1 2 3 4 5

Подготовка Регистрация Формальная экспертиза Экспертиза по существу Охранный документ

Заявление PDF ↓

При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

## 2.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».

НИИС

Заявки Оплаты Переписка ОД Свидетельства АП FAQ

Заявка № 527 - Патент на изобретение

Входящий № 2019-13, от 16.01.2019  
Штрих код № 1903701

1 2 3 4 5

Подготовка Регистрация Формальная экспертиза Экспертиза по существу Охранный документ

Данные Участники Приоритет Прилагаемые докумен... Платежи Переписка

Название (русский язык)

Название KZ

## 2.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

10) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

11) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

12) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

13) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

### 3. Подача заявления от доверенного лица

Ваша роль в заявке?

Заявитель  
 Автор  
 Доверенное лицо

Сведения о доверенности

Номер  Дата выдачи

ФИО нотариуса

Краткое содержание документа\*

При подаче заявки от доверенного лица необходимо приложить необходимые сведения о доверенности, приложить скан-версию доверенности.

#### 3.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

НИИС

Заявки Оплаты Переписка ОД Свидетельства АП FAQ

Подать заявку Фамилия Имя

Сохранить Оплатить подачу заявки Сформировать заявление Удалить заявку Сформировать счет на оплату

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Формальная экспертиза 4 Экспертиза по существу 5 Охраняемый документ

Данные Участники Приоритет Прилагаемые документы Платежи

Название (русский язык)

Название KZ

Адресат для переписки

ФИО\*

Тип контрагента  БИН / ИИН  Поиск сведений об адресате

Страна\*

Область / город\*

Адрес\*

Индекс\*

Телефон\*

Моб.

Fax

E-mail\*

Активация Windows  
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел

#### 3.2. Добавление участников в заявку.

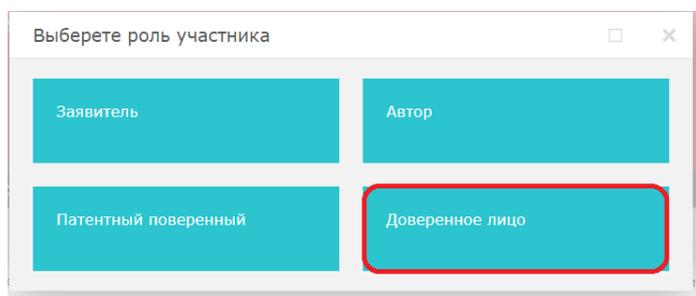
Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».

Данные **Участники** Приоритет Прилагаемые документы Платежи

Добавить участника

С	Роль	ИИН / БИН	ФИО / Наименование	Статус подписания
<input checked="" type="checkbox"/>	Доверенное лицо (С правом подписи)	123456789101	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	<input type="button" value=""/>

Открывается новое окно. В данном случае необходимо добавить заявителя, автора, а также необходимо добавить доверенное лицо и заполнить поле «Имею право подписи».



Заполняем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

### 3.3. Добавление приоритета по заявке.

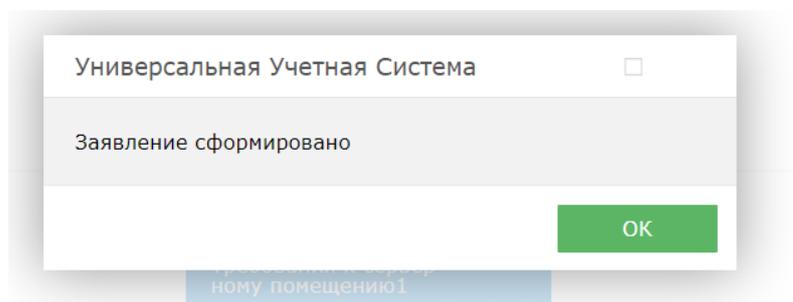
Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой и выбрать соответствующие параметры.

### 3.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

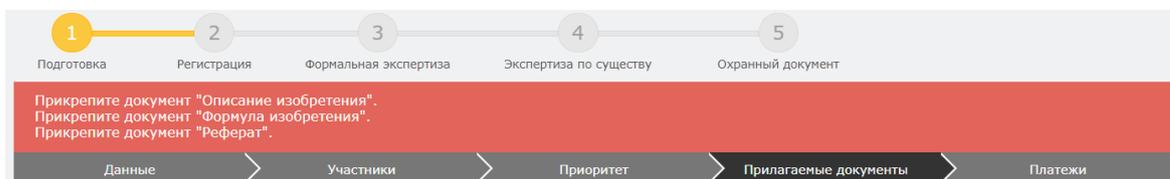
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

### 3.5. Формирование заявления

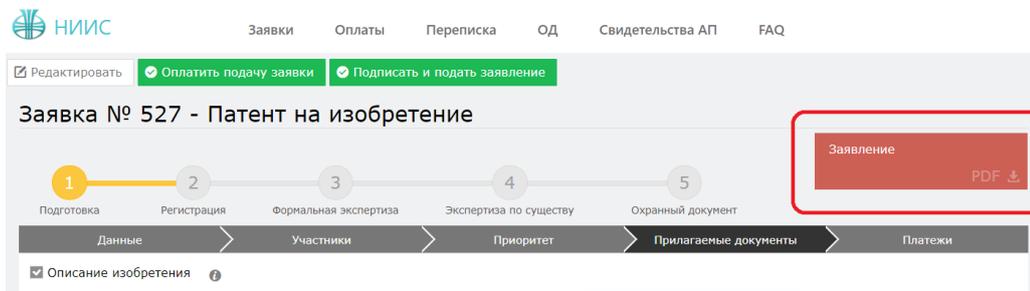
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

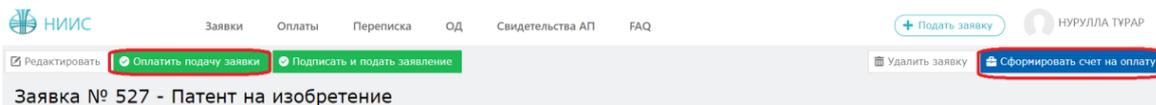


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



### 3.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
			Банковская комиссия	138,31
			Сумма к оплате	5 319,43

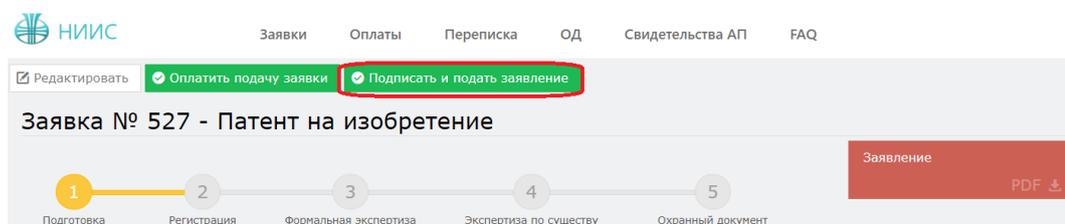
Способ оплаты  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail\*

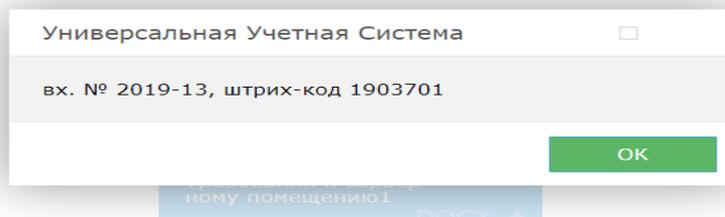
Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

### 3.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».

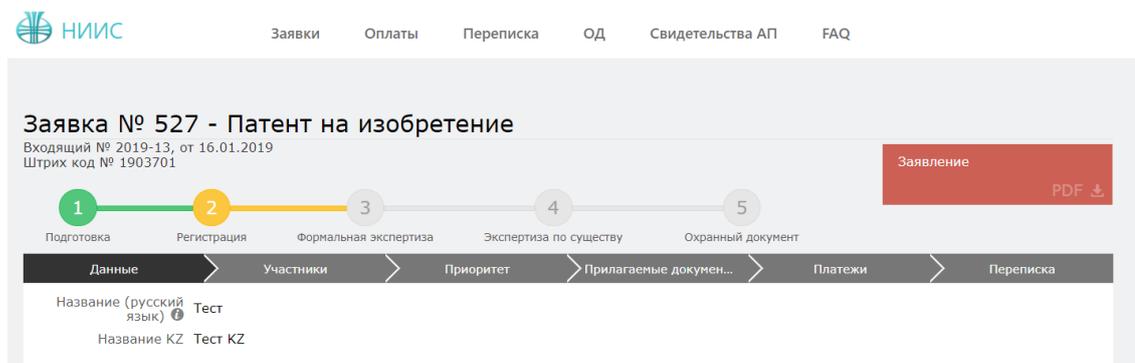


При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.



### 3.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



### 3.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1. Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
2. Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
3. Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;
4. Охранный документ – Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

# Пример подачи заявления на Селекционное достижение

## Выбор роли в заявке

Далее, система предоставляет пользователю возможность выбора роли в заявке. Выбор можно сделать в качестве:

1. заявителя;
2. автора;
3. доверенного лица;

### 1. Подача заявления от заявителя

Уважаемые пользователи!

Добро пожаловать на обновленный портал Личного Кабинета РГП НИИС.

Ваша роль в заявке?

Заявитель  
 Автор  
 Доверенное лицо  
 Индивидуальный предприниматель

Email для обратной связи - [support@kazpatent.kz](mailto:support@kazpatent.kz)

#### 1.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить необходимые поля. Обязательно заполнить поля «Род вид», информацию о селекционном достижении и основание для возникновения права.

Сохранить  Оплатить подачу заявки  Сформировать заявление

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Предварительная экспертиза 4 Решение гос. комиссии 5 Экспертиза завершена 6 Охранный документ

Данные > Участники > Приоритет > Прилагаемые документы > Платежи

Род, вид

Латинское название

**Информация о селекционном достижении**

Предлагаемое наименование

Селекционный номер

Выведено в странах

Сорт (порода) предлагался к продаже или продавался в других странах

Сорт (порода) предлагался к продаже или продавался в стране подачи заявки

**Основание для возникновения права**

Основание для возникновения права на подачу заявки и получение патента (без представления документа):

заявитель является работодателем и соблюдены условия п. 1 ст. 5 Закона

переуступка права работодателем или его правопреемником

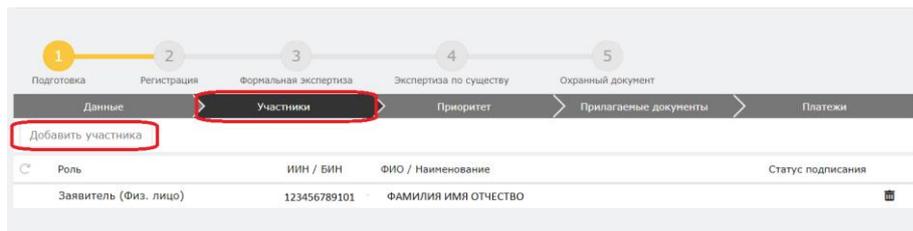
переуступка права автором или его правопреемником

право наследования

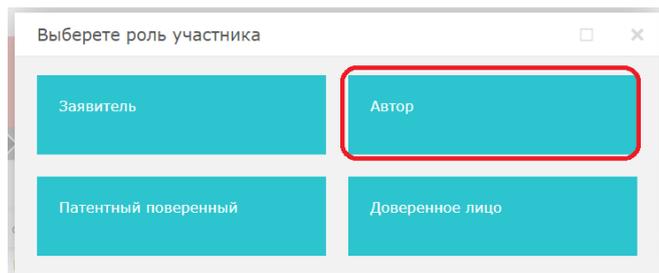
Адресат для переписки

#### 1.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».



Открывается новое окно. Необходимо добавить автора, так как добавление автора является обязательным полем для заполнения.



В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

Автор

Тип: Физ. лицо

БИН / ИИН\* [input] [Q]

ФИО [input]

Не упоминать как автора при публикации

Адресные сведения

Страна\* [input] Город (местожительство)\* [input]

Адрес\* [input]

Индекс\* [input]

Телефон [input] E-mail [input]

Добавить Отменить

### 1.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой и прикрепить необходимые документы.

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Предварительная экспертиза 4 Решение гос. комиссии 5 Экспертиза завершена 6 Охранный документ

Данные > Участники > **Приоритет** > Прилагаемые документы > Платежи

**Установить приоритет селекционного достижения по дате:**  
(заполняется только при испрашивании приоритета по дате, более ранней, чем дата подачи заявки в НИИС)

подачи первой заявки в стране участнице Международной конвенции (п. 2 ст. 7 Закона)  
 поступления заявки на допуск к использованию в госкомиссию (п. 2 ст. 4 Закона)

№ первой заявки или заявки на допуск к использованию:  Дата испрашиваемого приоритета:

Страна подачи:

Стадия рассмотрения заявки:

Под каким названием зарегистрировано селекционное достижение:

### 1.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых анкета селекционного достижения, таблица признаков являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

Данные > Участники > Приоритет > **Прилагаемые документы** > Платежи

Анкета селекционного достижения

Кол-во листов:

Описание:

Информация о ранее произведенной продаже

Таблица признаков

Кол-во листов:

Описание:

Негативы и слайды

Фотографии

Копия(и) первой(ых) заявки(ок) (при испрашивании конвенционного приоритета)

Документ об оплате подачи заявки

Перевод заявки на государственный или русский язык

Другой документ

### 1.5. Формирование заявления

Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.

Универсальная Учетная Система

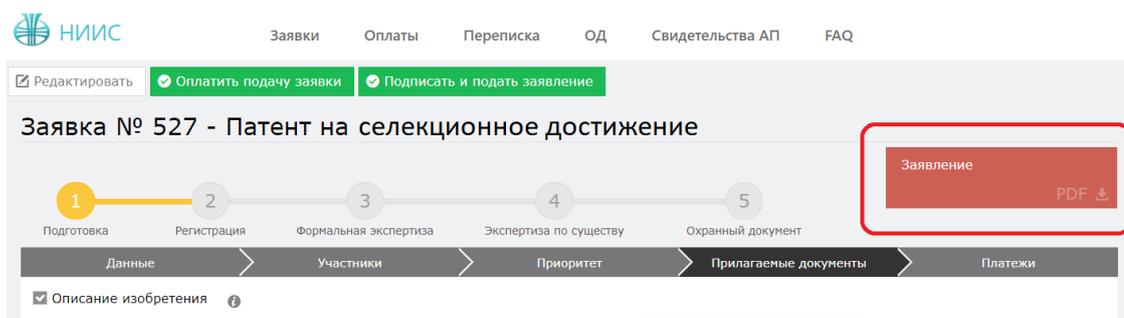
Заявление сформировано

В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

Не заполнено поле "Род, вид".  
 Не заполнено поле "Латинское название".  
 Не заполнено поле "Предлагаемое наименование".  
 Не заполнено поле "Селекционный номер".  
 Не заполнено поле "Приоритет, № первой заявки или заявки на допуск к использованию".  
 Не заполнено поле "Приоритет, Дата испрашиваемого приоритета".  
 Не заполнено поле "Приоритет, Стадия рассмотрения заявки".  
 Не заполнено поле "Приоритет, Под каким названием зарегистрировано селекционное достижение".  
 Прикрепите документ "Анкета селекционного достижения".  
 Прикрепите документ "Таблица признаков".  
 Необходимо добавить автора(-ов).

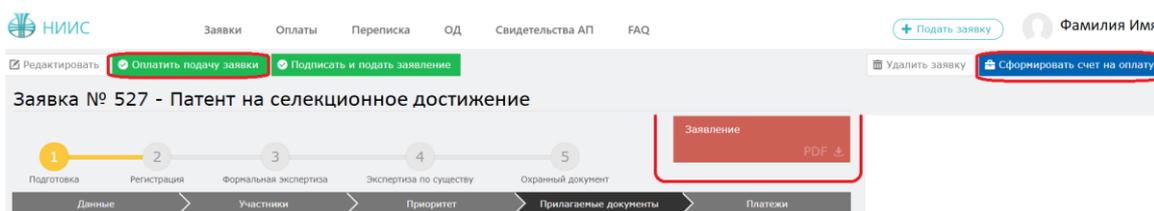
Данные > Участники > Приоритет > **Прилагаемые документы** > Платежи

Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 1.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение предварительной экспертизы заявок на селекционное достижение: при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	2 866,08	2 866,08
	Банковская комиссия			76,51
	Сумма к оплате			2 942,59

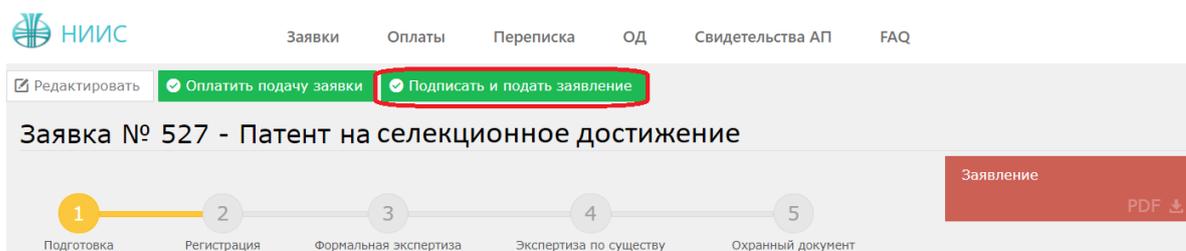
Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail:

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 1.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

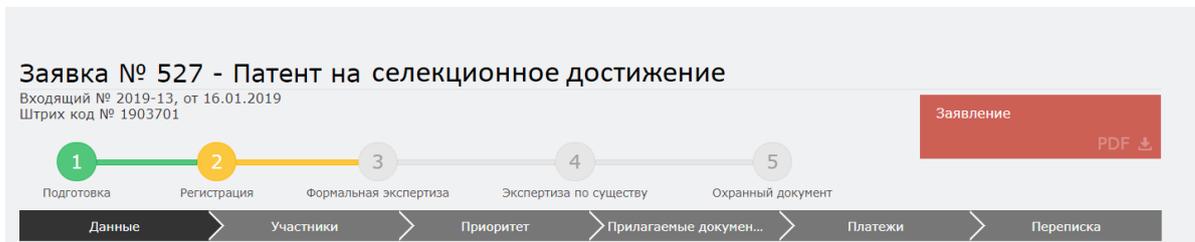
вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

ОК

ному помещению1

## 1.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



## 1.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

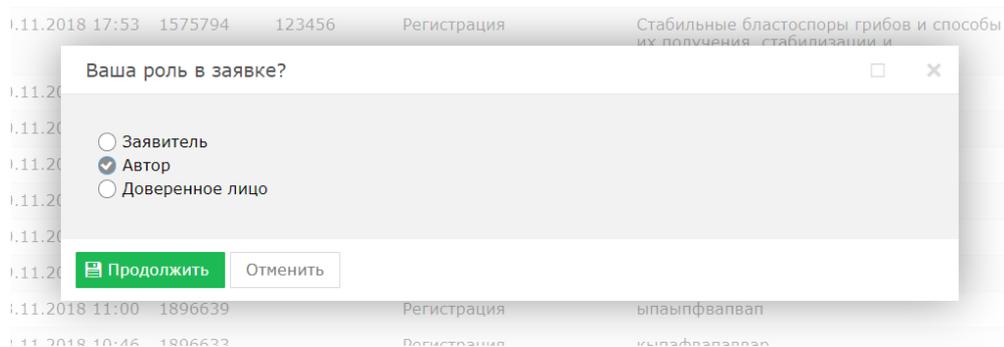
2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ – Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

## 2. Подача заявления от автора



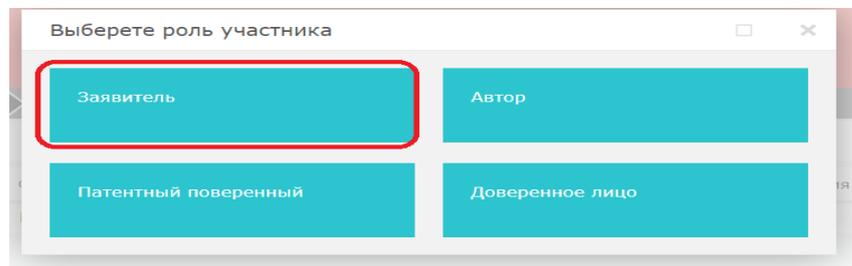
### 2.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить необходимые поля. Обязательно заполнить поля «Род вид», информацию о селекционном достижении и основание для возникновения права.

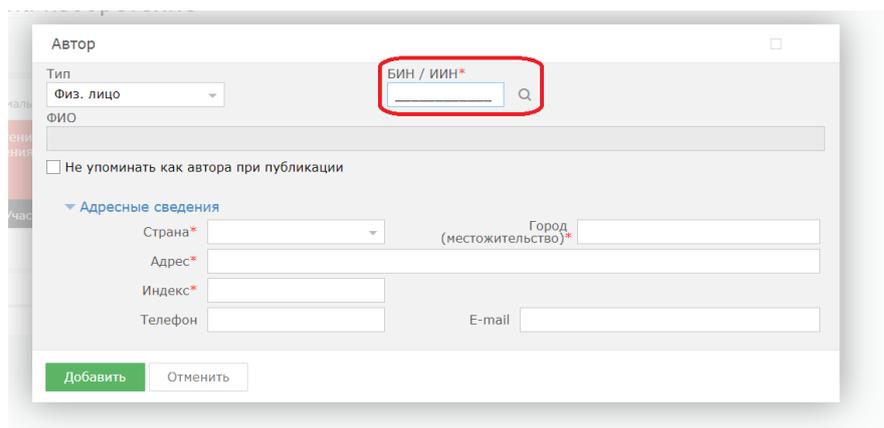
### 2.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».

Открывается новое окно. Необходимо добавить заявителя, так как добавление заявителя является обязательным полем для заполнения.

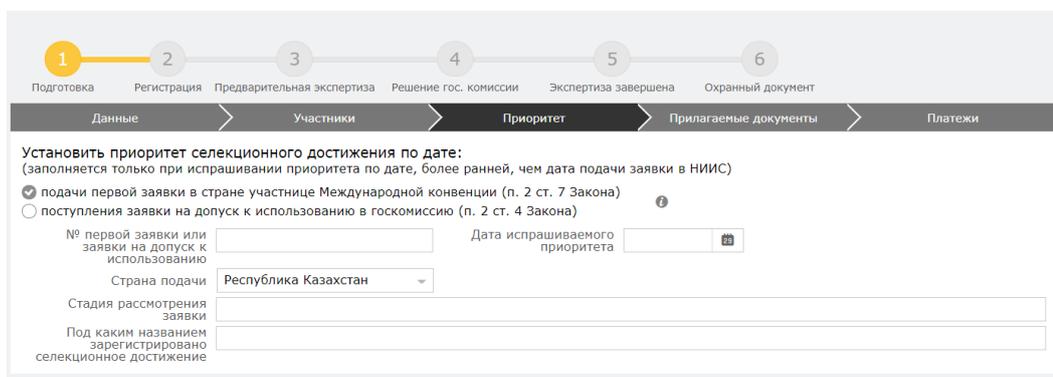


В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».



### 2.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой и прикрепить необходимые документы.



### 2.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

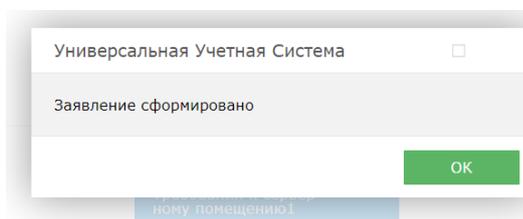
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых анкета селекционного достижения, таблица признаков являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

Прилагаемые документы

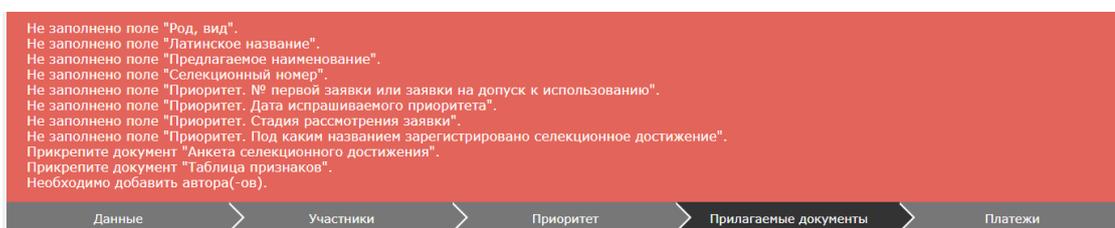
- Анкета селекционного достижения
  - Кол-во листов:
  - Описание:
  - +**
- Информация о ранее произведенной продаже
- Таблица признаков
  - Кол-во листов:
  - Описание:
  - +**
- Негативы и слайды
- Фотографии
- Копия(и) первой(ых) заявки(ок) (при испрашивании конвенционного приоритета)
- Документ об оплате подачи заявки
- Перевод заявки на государственный или русский язык
- Другой документ

## 2.5. Формирование заявления

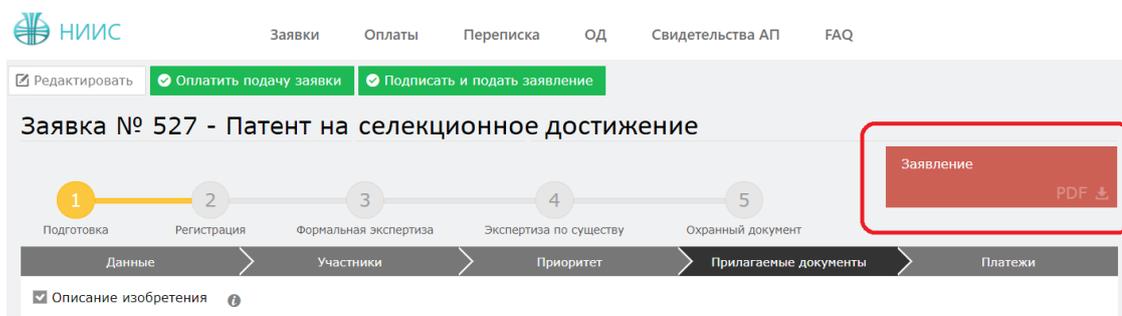
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

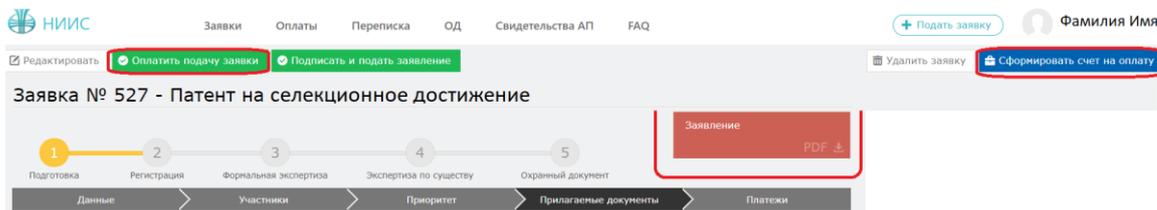


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 2.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение предварительной экспертизы заявок на селекционное достижение: при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	2 866,08	2 866,08
			Банковская комиссия	76,51
			Сумма к оплате	2 942,59

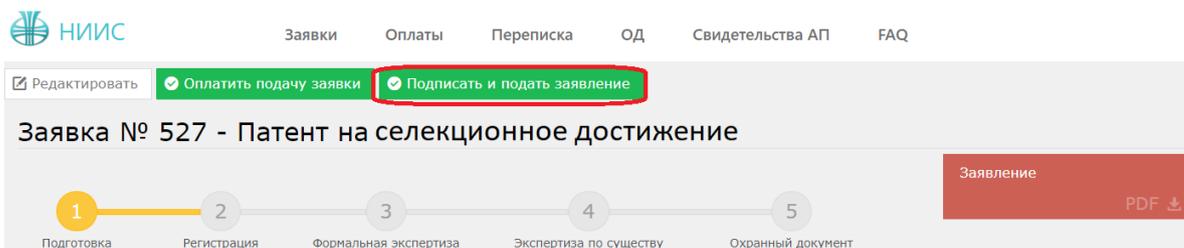
Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail\*: s.azhibekkyzy@kazpatent.kz

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 2.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



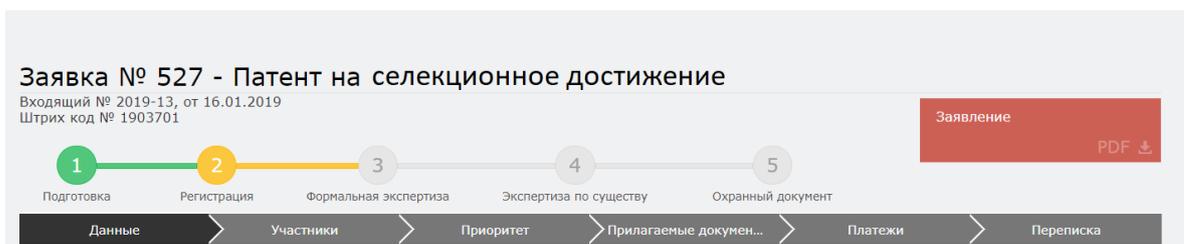
При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

## 2.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



## 2.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправлены на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

### 3. Подача заявления от доверенного лица

Ваша роль в заявке?

Заявитель  
 Автор  
 Доверенное лицо

Сведения о доверенности

Номер  Дата выдачи

ФИО нотариуса

Краткое содержание документа\*

При подаче заявки от доверенного лица необходимо приложить необходимые сведения о доверенности, приложить скан-версию доверенности.

#### 3.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить необходимые поля. Обязательно заполнить поля «Род вид», информацию о селекционном достижении и основание для возникновения права.

Сохранить  Оплатить подачу заявки  Сформировать заявление

1 2 3 4 5 6  
Подготовка Регистрация Предварительная экспертиза Решение гос. комиссии Экспертиза завершена Охранный документ

Данные > Участники > Приоритет > Прилагаемые документы > Платежи

Род, вид   
Латинское название

Информация о селекционном достижении

Предлагаемое наименование   
Селекционный номер   
Выведено в странах  
 Сорт (порода) предлагался к продаже или продавался в других странах  
 Сорт (порода) предлагался к продаже или продавался в стране подачи заявки

Основание для возникновения права

Основание для возникновения права на подачу заявки и получение патента (без представления документа):  
 заявитель является работодателем и соблюдены условия п. 1 ст. 5 Закона  
 переуступка права работодателем или его правопреемником  
 переуступка права автором или его правопреемником  
 право наследования

Адресат для переписки

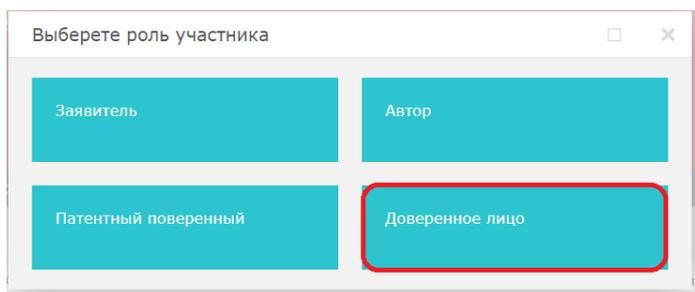
#### 3.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».

Данные > **Участники** > Приоритет > Прилагаемые документы > Платежи

С	Роль	ИИН / БИН	ФИО / Наименование	Статус подписания
<input checked="" type="checkbox"/>	Доверенное лицо (С правом подписи)	123456789101	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	<input type="button" value=""/>

Открывается новое окно. В данном случае необходимо добавить заявителя, автора, а также необходимо добавить доверенное лицо и заполнить поле «Имею право подписи».



Заполняем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

### 3.3. Добавление приоритета по заявке.

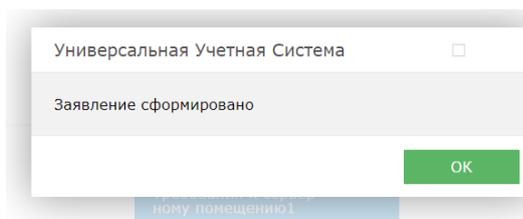
Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой и прикрепить необходимые документы.

### 3.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых анкета селекционного достижения, таблица признаков являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

### 3.5. Формирование заявления

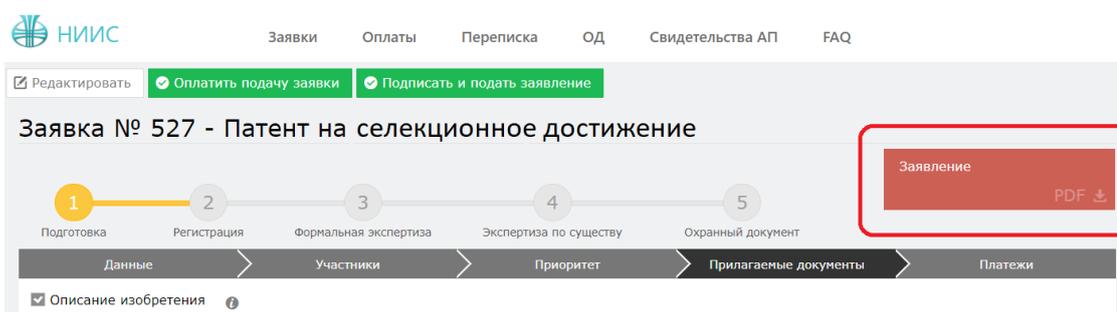
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

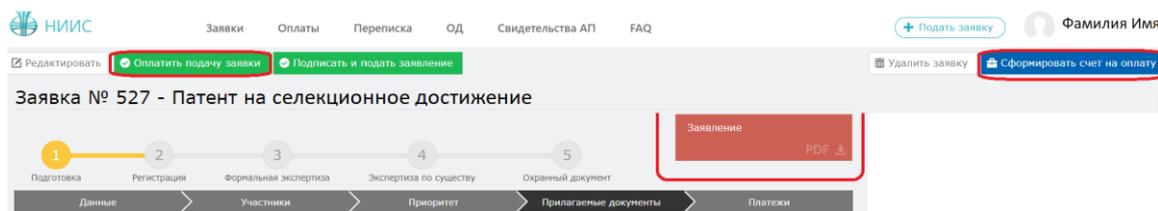


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.

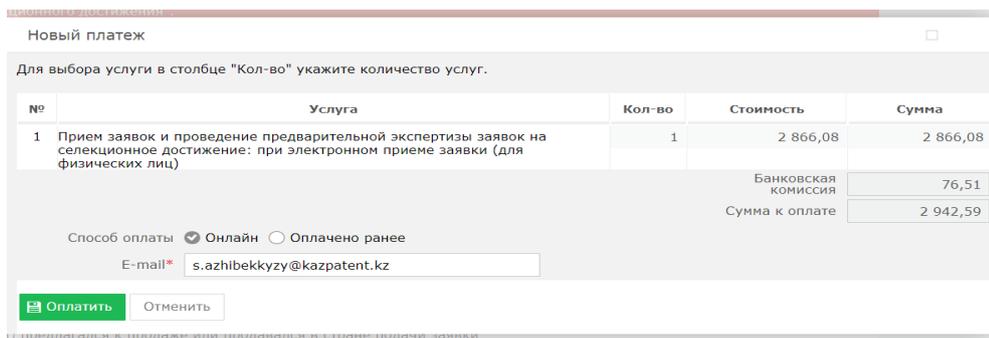


### 3.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



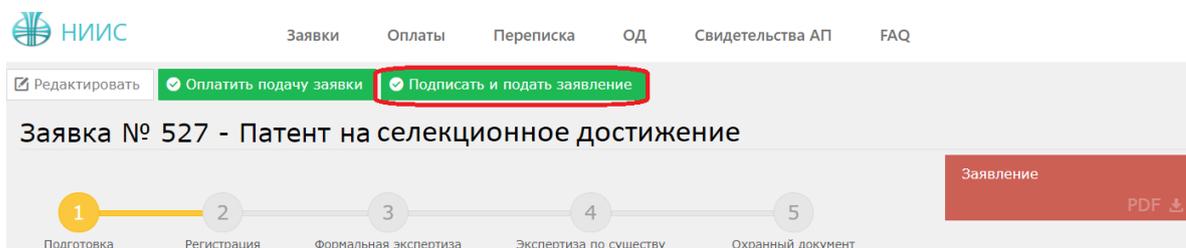
Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.



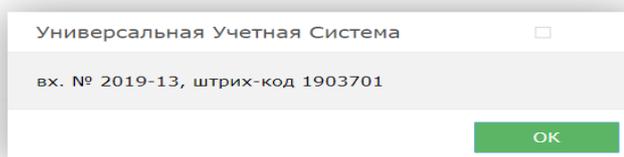
Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

### 3.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

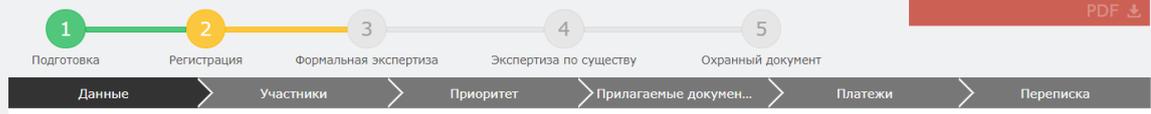


### 3.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».

## Заявка № 527 - Патент на селекционное достижение

Входящий № 2019-13, от 16.01.2019  
Штрих код № 1903701



### 3.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ – Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

# Пример подачи заявления на НМПТ (наименование мест происхождения товаров)

## Выбор роли в заявке

Далее, система предоставляет пользователю возможность выбора роли в заявке. Выбор можно сделать в качестве:

1. заявителя;
2. доверенного лица;

### 1. Подача заявления от заявителя.

#### 1.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поле наименования, выбрать тип товарного знака, загрузить изображение и выбрать соответствующие параметры.

#### 1.2. Добавление участника в заявку.

При необходимости имеется возможность выбора добавления других участников (патентного поверенного и доверенного лица). Для этого необходимо перейти во вкладку «Участники» и нажать на кнопку «Добавить участника».

При добавлении патентного поверенного открывается окно. Выбираем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

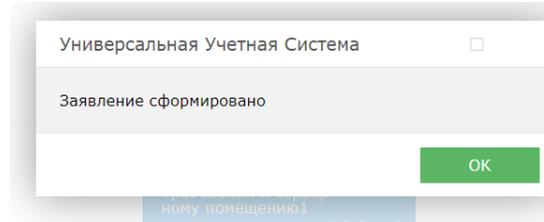
При добавлении доверенного лица открывается окно. Выбираем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

### 1.3. Добавление прилагаемых документов к заявке.

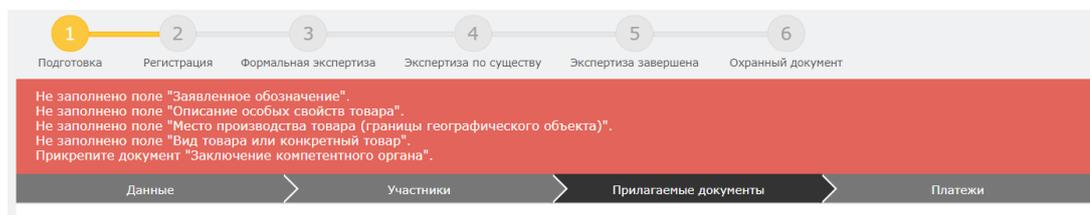
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, относящиеся к заявке. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

### 1.4. Формирование заявления

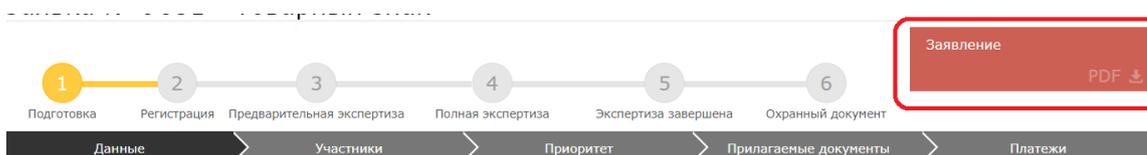
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

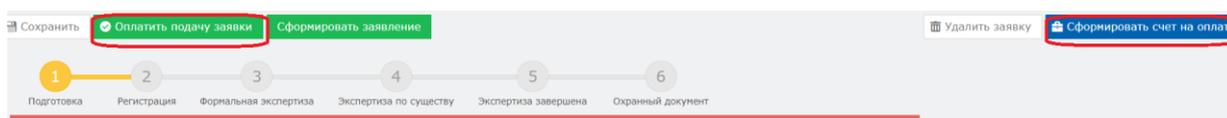


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.

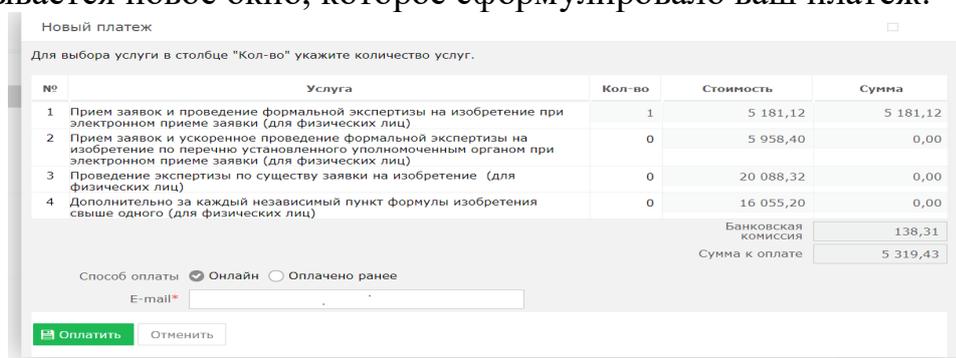


### 1.5. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.



Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

### 1.6. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление». При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

ОК

ному помещению1

### 1.7. Этап регистрации.

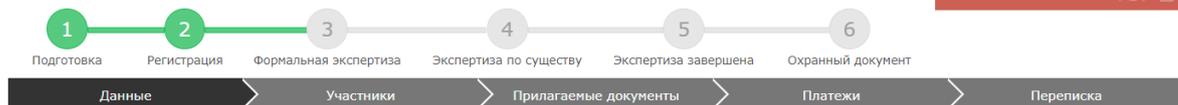
При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».

#### Заявка № 8276 - Наименование мест происхождения товаров

Входящий № 2019-4850, от 04.02.2019  
Штрих код № 1942614  
Рег. номер заявки 86, от 04.02.2019

Заявление

PDF



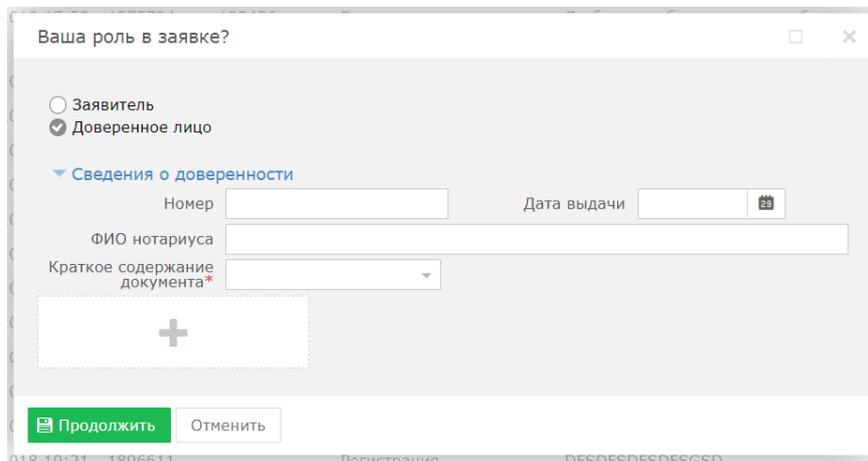
### 1.8. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Предварительная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
- 3) Полная экспертиза – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;
- 4) Экспертиза завершена – Экспертиза завершена, подготовка к публикации.
- 5) Охранный документ – выдача охранного документа.

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

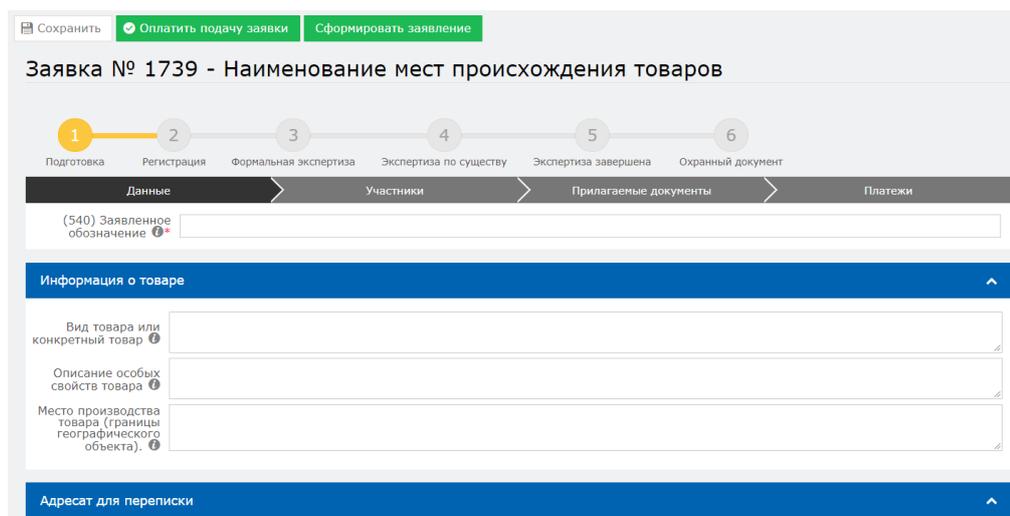
## 2. Подача заявления от доверенного лица.



При подаче заявки от доверенного лица необходимо приложить необходимые сведения о доверенности, приложить скан-версию доверенности.

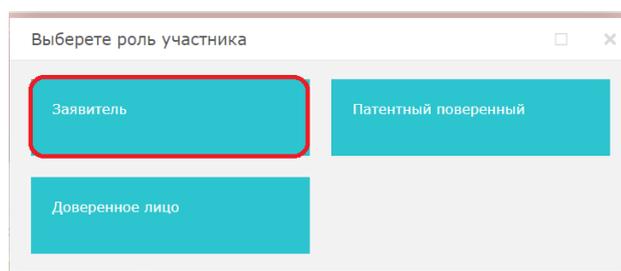
### 2.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поле наименования, выбрать тип товарного знака, загрузить изображение и выбрать соответствующие параметры.

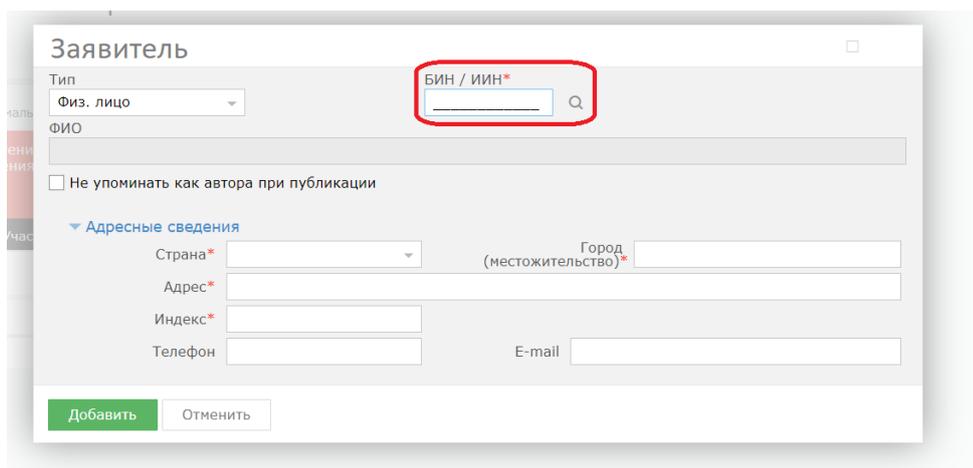


### 2.2. Добавление участника в заявку.

При необходимости имеется возможность выбора добавления других участников (патентного поверенного и доверенного лица). Для этого необходимо перейти во вкладку «Участники» и нажать на кнопку «Добавить участника».

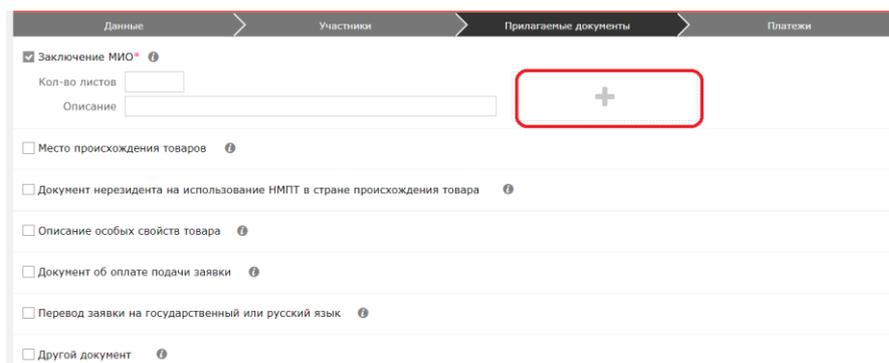


При добавлении заявителя открывается окно. Выбираем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.



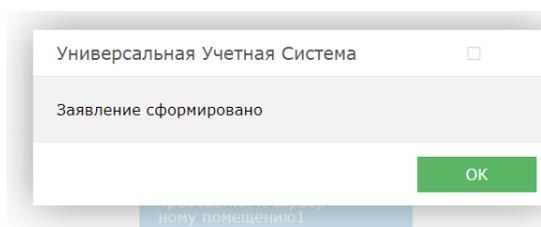
### 2.3. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, относящиеся к заявке. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

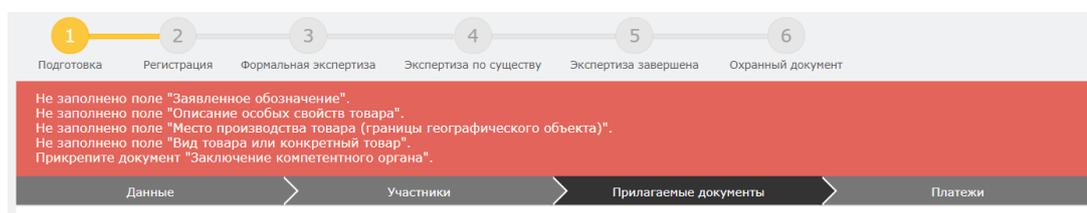


### 2.4. Формирование заявления

Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



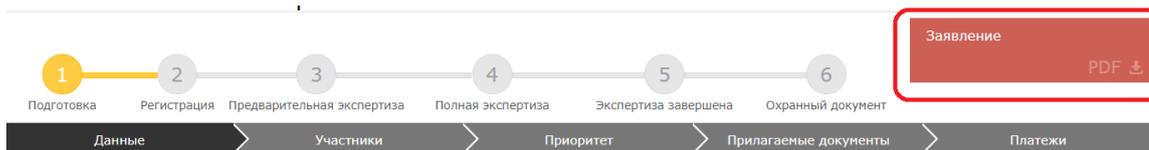
В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.



1 Подготовка 2 Регистрация 3 Формальная экспертиза 4 Экспертиза по существу 5 Экспертиза завершена 6 Охранный документ

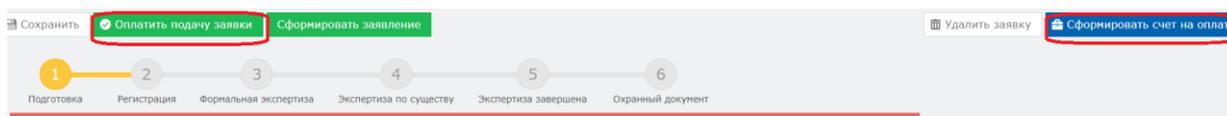
Не заполнено поле "Заявленное обозначение".  
Не заполнено поле "Описание особых свойств товара".  
Не заполнено поле "Место производства товара (границы географического объекта)".  
Не заполнено поле "Вид товара или конкретный товар".  
Прикрепите документ "Заклучение компетентного органа".

Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 2.5. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
			Банковская комиссия	138,31
			Сумма к оплате	5 319,43

Способ оплаты  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail \*

Оплатить Отменить

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 2.6. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление». При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

ОК

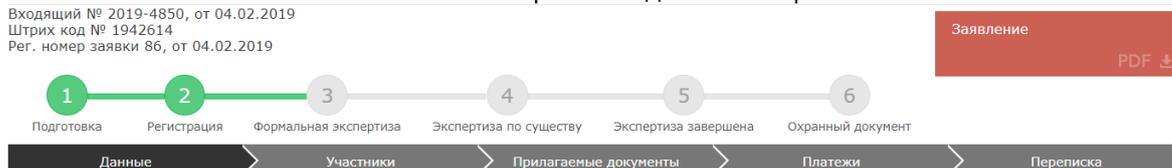
номеру помещению 1

## 2.7. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».

Заявка № 8276 - Наименование мест происхождения товаров

Входящий № 2019-4850, от 04.02.2019  
Штрих код № 1942614  
Рег. номер заявки 86, от 04.02.2019



## 2.8. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Предварительная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
- 3) Полная экспертиза – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;
- 4) Экспертиза завершена – Экспертиза завершена, подготовка к публикации.
- 5) Охранный документ – выдача охранного документа.

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

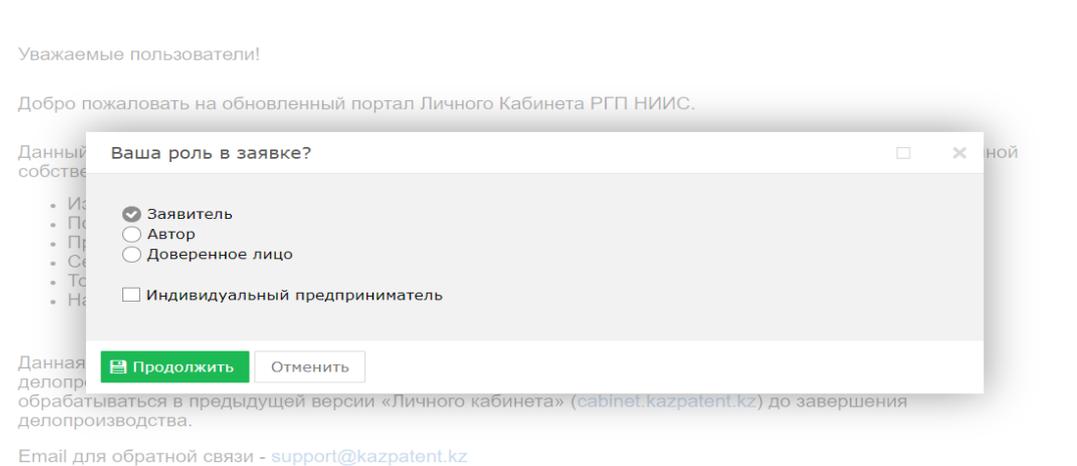
# Пример подачи заявления на Промышленный образец

## Выбор роли в заявке

Далее, система предоставляет пользователю возможность выбора роли в заявке. Выбор можно сделать в качестве:

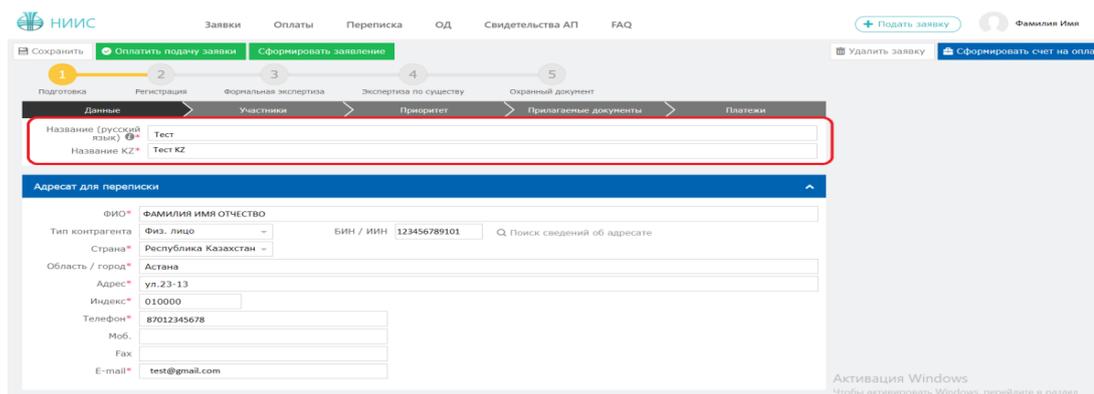
1. заявителя;
2. автора;
3. доверенного лица;

### 1. Подача заявления от заявителя



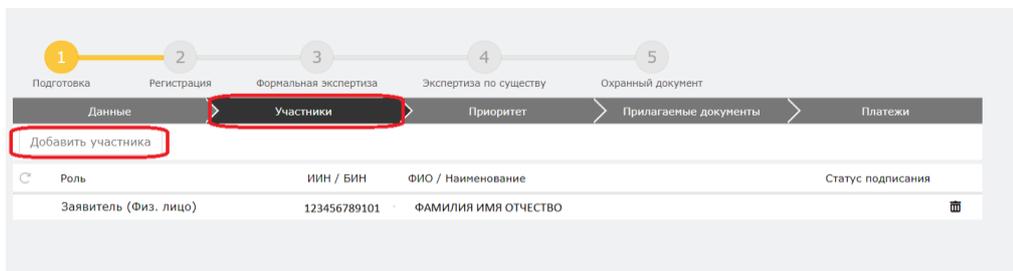
#### 1.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля наименований на русском и казахских языках «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

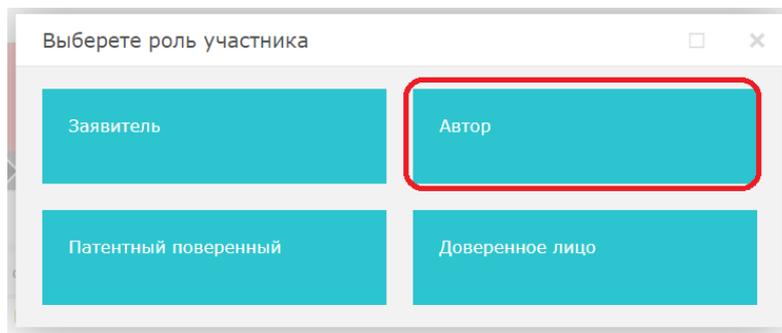


#### 1.2. Добавление участника в заявку.

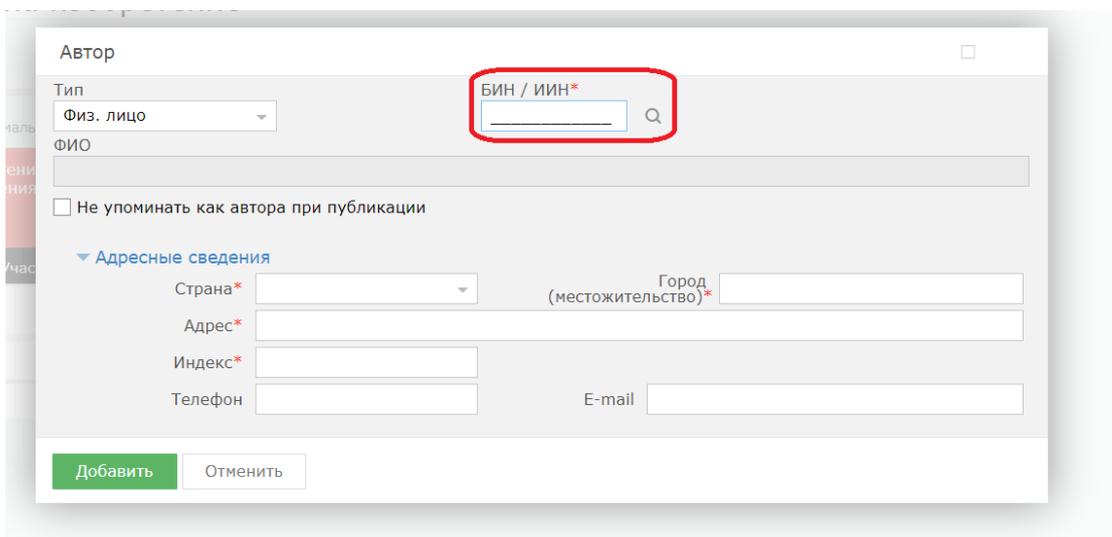
Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».



Открывается новое окно. Необходимо добавить автора, так как добавление автора является обязательным полем для заполнения.

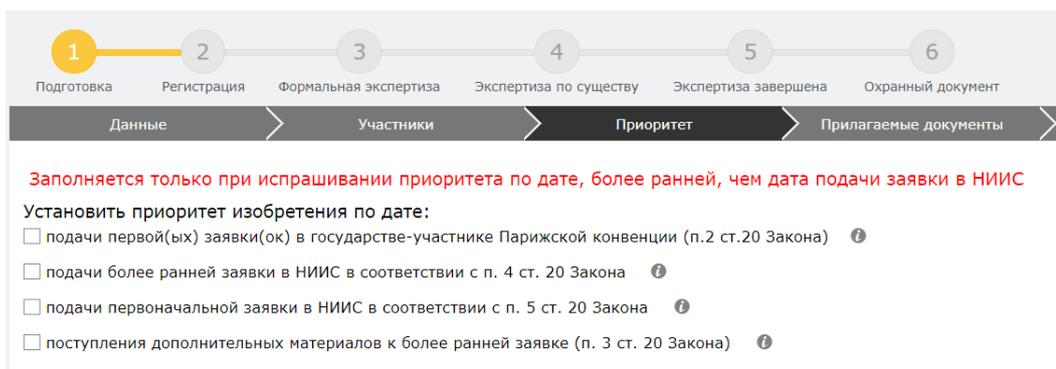


В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».



### 1.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой.

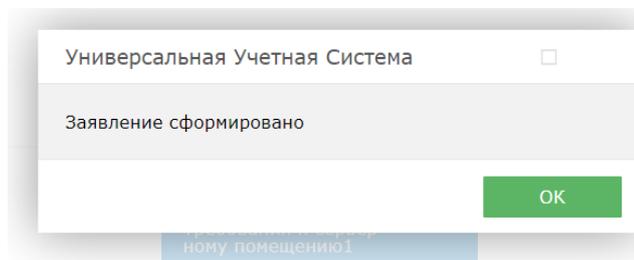


#### 1.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

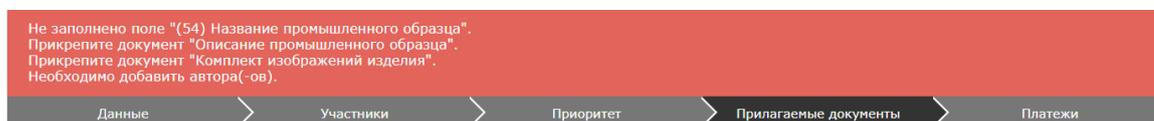
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

#### 1.5. Формирование заявления

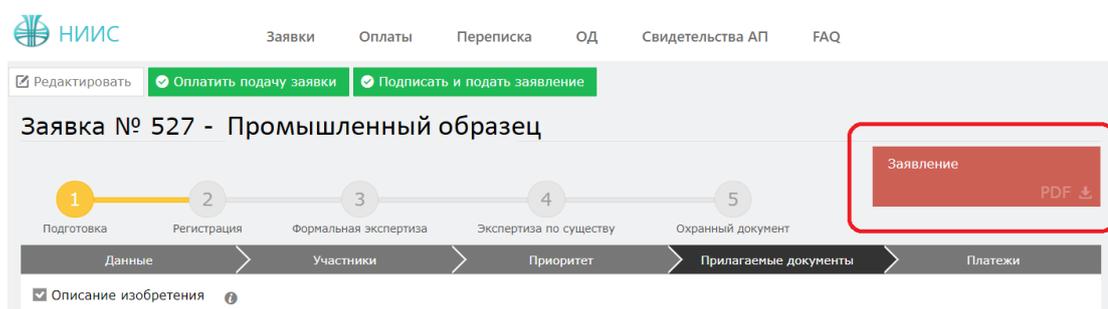
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

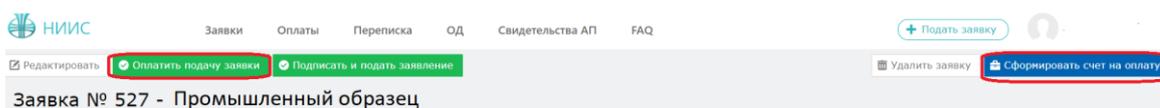


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 1.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

The 'Новый платеж' window displays a table of services and their costs. The table has columns for '№', 'Услуга', 'Кол-во', 'Стоимость', and 'Сумма'. The services listed are:

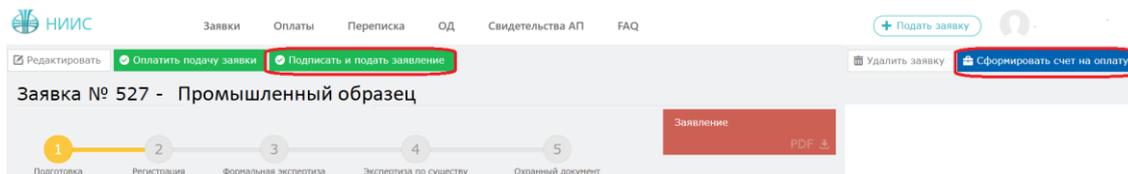
№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
Банковская комиссия				138,31
Сумма к оплате				5 319,43

Below the table, there are radio buttons for 'Способ оплаты' (Online) and 'Оплачено ранее'. There is also an 'E-mail\*' field and 'Оплатить' and 'Отменить' buttons.

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 1.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

The dialog box displays the following information:

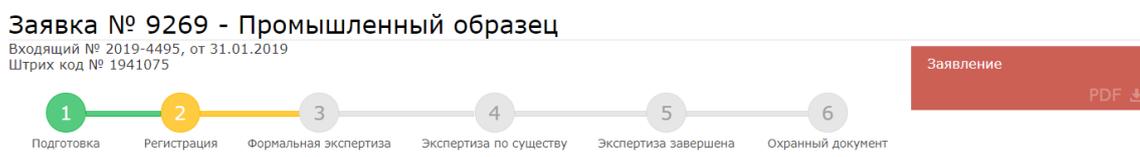
Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

ОК

## 1.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



## 1.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

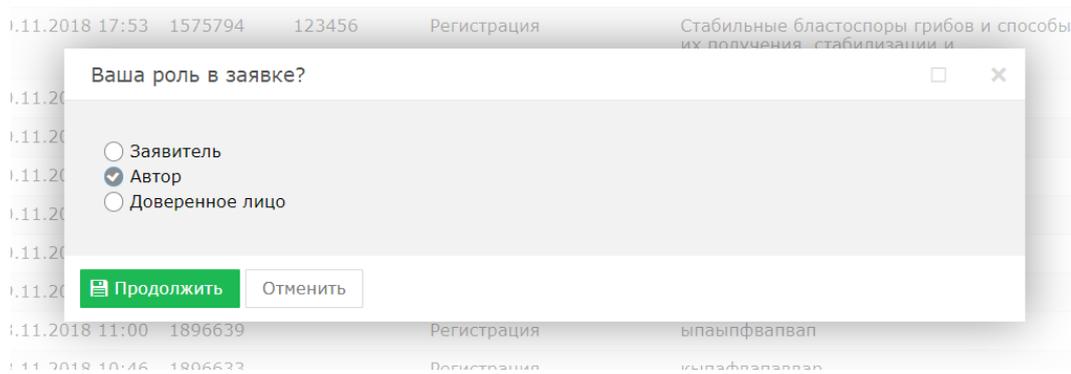
2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

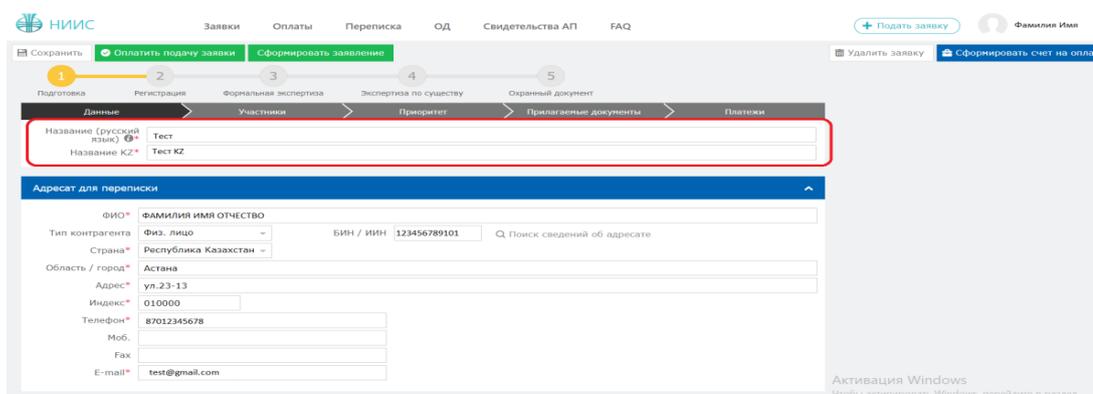
Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

## 2. Подача заявления от автора



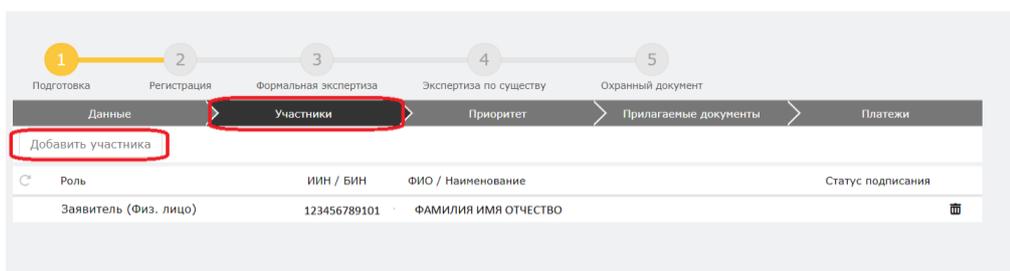
### 2.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля наименований на русском и казахских языках «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

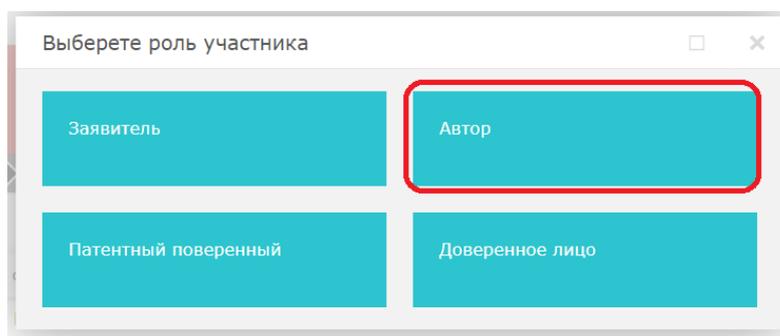


### 2.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».



Открывается новое окно. Необходимо добавить автора, так как добавление автора является обязательным полем для заполнения.



В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

Автор

Тип  
Физ. лицо

БИН / ИИН\*

ФИО

Не упоминать как автора при публикации

▼ Адресные сведения

Страна\*  Город (местожительство)\*

Адрес\*

Индекс\*

Телефон  E-mail

### 2.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой.

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Формальная экспертиза 4 Экспертиза по существу 5 Экспертиза завершена 6 Охранный документ

Данные > Участники > Приоритет > Прилагаемые документы >

**Заполняется только при испрашивании приоритета по дате, более ранней, чем дата подачи заявки в НИИС**

Установить приоритет изобретения по дате:

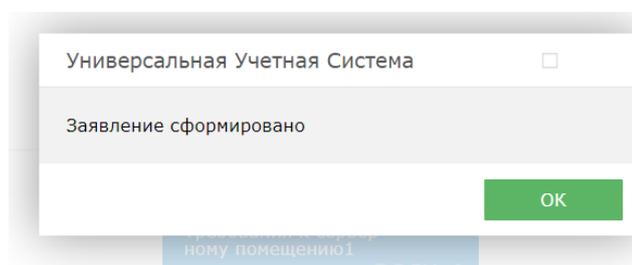
- подачи первой(ых) заявки(ок) в государстве-участнике Парижской конвенции (п.2 ст.20 Закона) ⓘ
- подачи более ранней заявки в НИИС в соответствии с п. 4 ст. 20 Закона ⓘ
- подачи первоначальной заявки в НИИС в соответствии с п. 5 ст. 20 Закона ⓘ
- поступления дополнительных материалов к более ранней заявке (п. 3 ст. 20 Закона) ⓘ

### 2.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

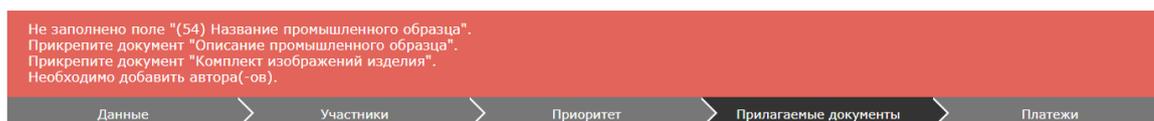
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

## 2.5. Формирование заявления

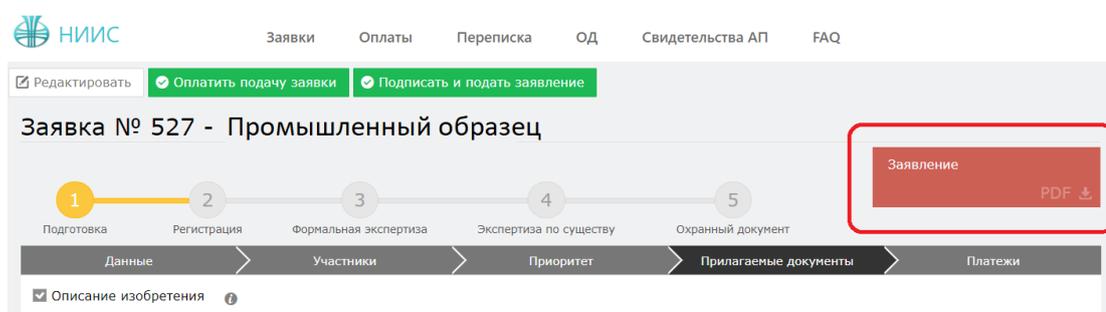
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

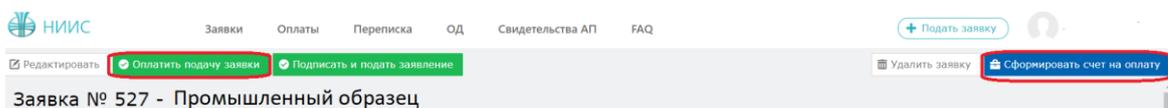


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 2.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



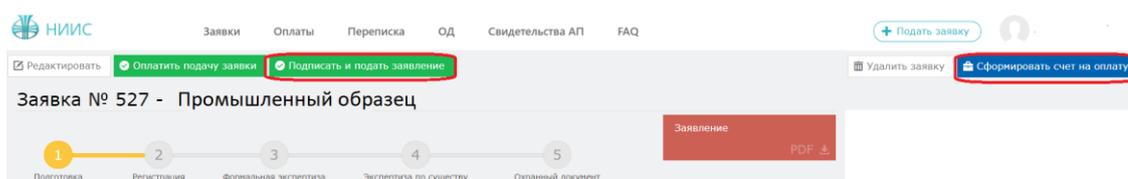
Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
			Банковская комиссия	138,31
			Сумма к оплате	5 319,43

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 2.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».

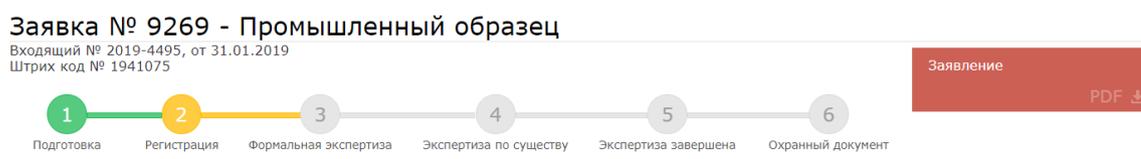


При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система  
вх. № 2019-13, штрих-код 1903701  
OK

## 2.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



## 2.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

### 3. Подача заявления от доверенного лица

Ваша роль в заявке?

Заявитель  
 Автор  
 Доверенное лицо

Сведения о доверенности

Номер  Дата выдачи

ФИО нотариуса

Краткое содержание документа\*

При подаче заявки от доверенного лица необходимо приложить необходимые сведения о доверенности, приложить скан-версию доверенности.

#### 3.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля наименований на русском и казахских языках «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

НИИС

Заявки Оплаты Переписка ОД Свидетельства АП FAQ

Подать заявку Фамилия Имя

Сохранить Оплатить подачу заявки Сформировать заявление

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Участники 4 Приоритет 5 Охраняемый документ

Данные Участники Приоритет Прилагаемые документы Платежи

Название (русский язык)\*

Название KZ\*

Адресат для переписки

ФИО\*

Тип контрагента  БИН / ИИН

Страна\*

Область / город\*

Адрес\*

Индекс\*

Телефон\*

Моб.

Факс

E-mail\*

#### 3.2. Добавление участника в заявку.

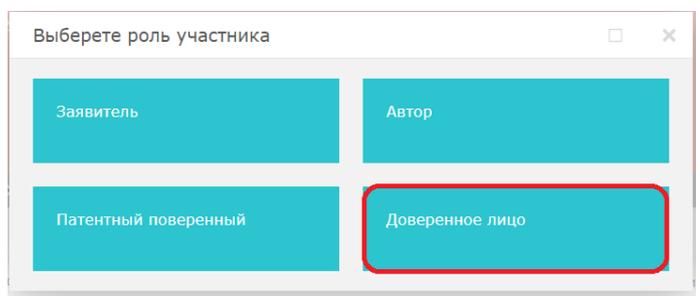
Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».

Данные Участники Приоритет Прилагаемые документы Платежи

Добавить участника

Роль	ИИН / БИН	ФИО / Наименование	Статус подписания
Доверенное лицо (С правом подписи)	123456789101	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	<input type="button" value=""/>

Открывается новое окно. В данном случае необходимо добавить заявителя, автора, а также необходимо добавить доверенное лицо и заполнить поле «Имею право подписи».



Заполняем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

### 3.3. Добавление приоритета по заявке.

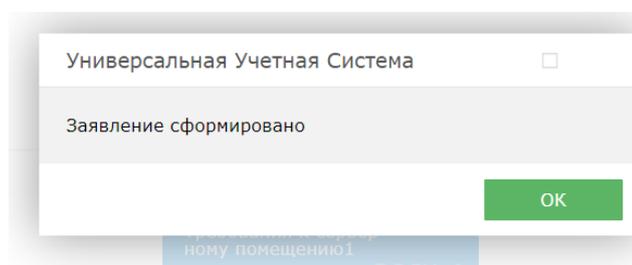
Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой.

### 3.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

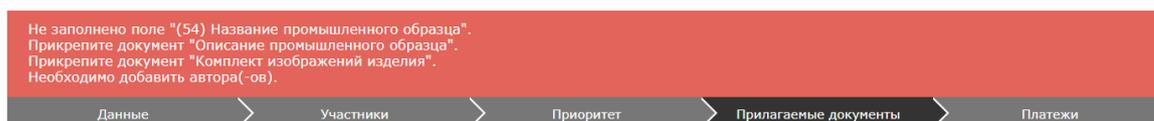
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

### 3.5. Формирование заявления

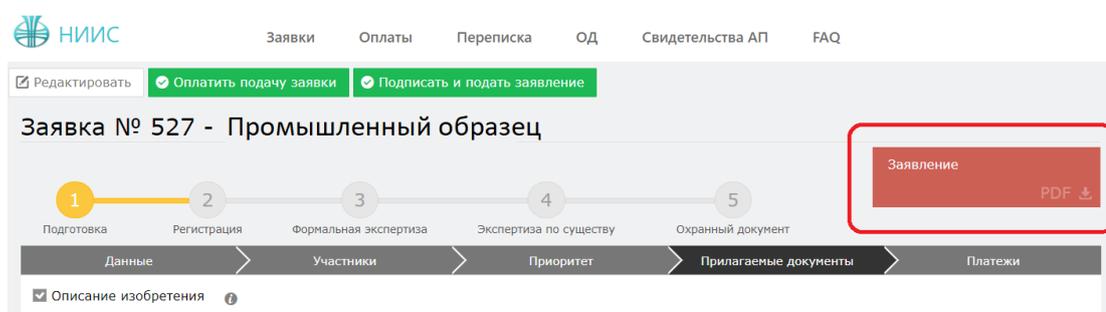
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

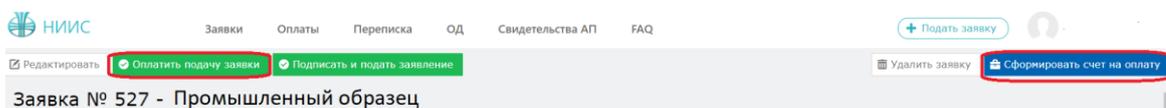


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



### 3.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
Банковская комиссия				138,31
Сумма к оплате				5 319,43

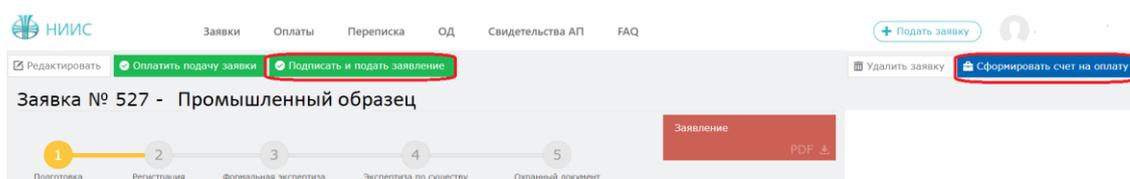
Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail\*

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

### 3.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



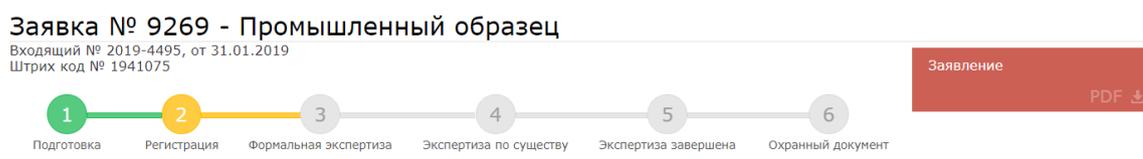
При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

### 3.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



### 3.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

# Пример подачи заявления на Полезную модель

## Выбор роли в заявке

Далее, система предоставляет пользователю возможность выбора роли в заявке. Выбор можно сделать в качестве:

1. заявителя;
2. автора;
3. доверенного лица;

### 1. Подача заявления от заявителя

#### 1.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля наименований на русском и казахских языках «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

The screenshot shows the NIIS portal interface. At the top, there are navigation tabs: Заявки, Оплаты, Переписка, ОД, Свидетельства АП, FAQ. A progress bar indicates the current step is 'Сформировать заявление' (Formulate application). The main form is titled 'Данные' (Data) and contains the following fields:

- Название (русский язык): Тест
- Название KZ: Тест KZ

Below the title fields is the 'Адресат для переписки' (Correspondent) section with the following fields:

- ФИО: ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО
- Тип контрагента: Физ. лицо
- БИН / ИИН: 123456789101
- Страна: Республика Казахстан
- Область / город: Астана
- Адрес: ул.23-13
- Индекс: 010000
- Телефон: 87012345678
- Моб.:
- Факс:
- E-mail: test@gmail.com

#### 1.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».

The dialog box titled 'Выберите роль участника' (Select participant role) contains four buttons:

- Заявитель
- Автор
- Патентный поверенный
- Доверенное лицо

Открывается новое окно. Необходимо добавить автора, так как добавление автора является обязательным полем для заполнения.

В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит

остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

Автор

Тип: Физ. лицо

БИН / ИИН\*

ФИО

Не упоминать как автора при публикации

▼ Адресные сведения

Страна\*      Город (местожительство)\*

Адрес\*

Индекс\*

Телефон      E-mail

Добавить      Отменить

### 1.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой.

Заявка № 1747 - Полезная модель

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Формальная экспертиза 4 Экспертиза 5 Экспертиза завершена 6 Охраненный документ

Данные > Участники > Приоритет > Прилагаемые документы > Платежи

Заполняется только при испрашивании приоритета по дате, более ранней, чем дата подачи заявки в НИИС

(86) Международная заявка (номер и дата, установленные получающим ведомством) ⓘ

(87) Публикация международной заявки ⓘ

(96) Евразийская заявка (номер и дата, установленные получающим ведомством) ⓘ

(97) Публикация евразийской заявки ⓘ

Установить приоритет изобретения по дате:

подачи первой(ых) заявки(ок) в государстве-участнике Парижской конвенции (п.2 ст.20 Закона) ⓘ

подачи более ранней заявки в НИИС в соответствии с п. 4 ст. 20 Закона ⓘ

подачи первоначальной заявки в НИИС в соответствии с п. 5 ст. 20 Закона ⓘ

приоритета первоначальной заявки (п.5 ст. 20 Закона) ⓘ

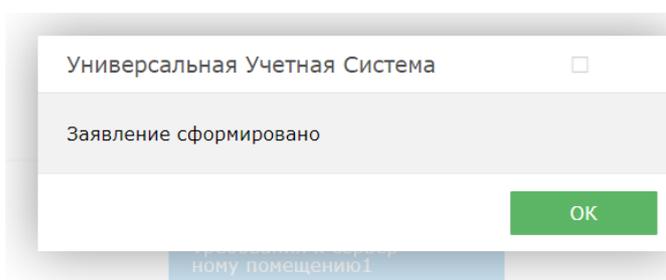
поступления дополнительных материалов к более ранней заявке (п. 3 ст. 20 Закона) ⓘ

### 1.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

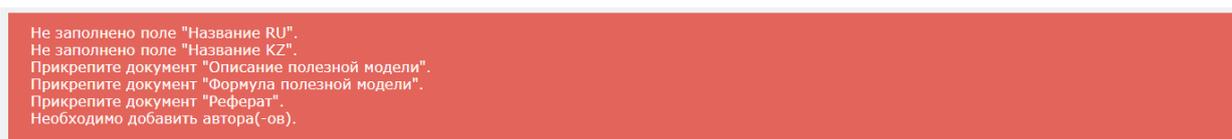
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

## 1.5. Формирование заявления

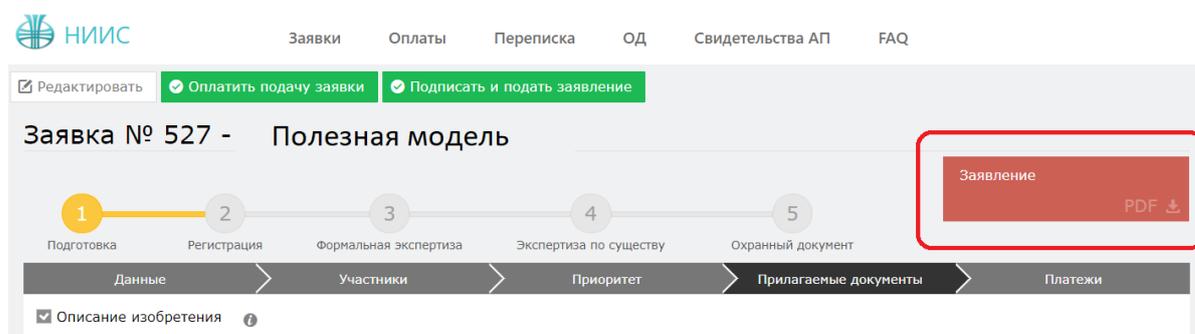
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

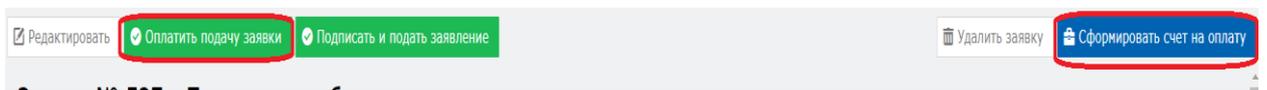


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 1.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма	
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12	
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перенно установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00	
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00	
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00	
				Банковская комиссия	138,31
				Сумма к оплате	5 319,43

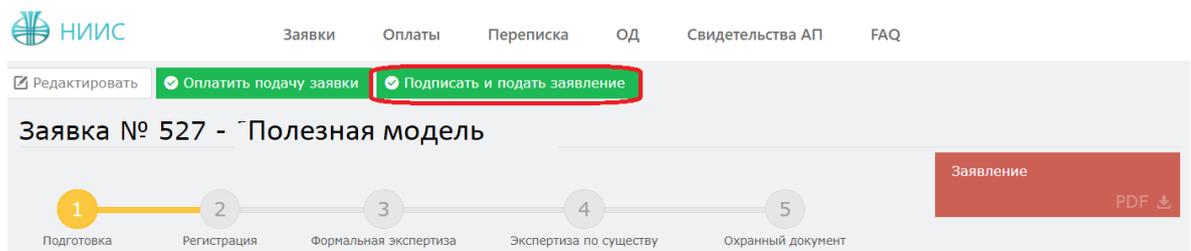
Способ оплаты  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail\*

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

### 1.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



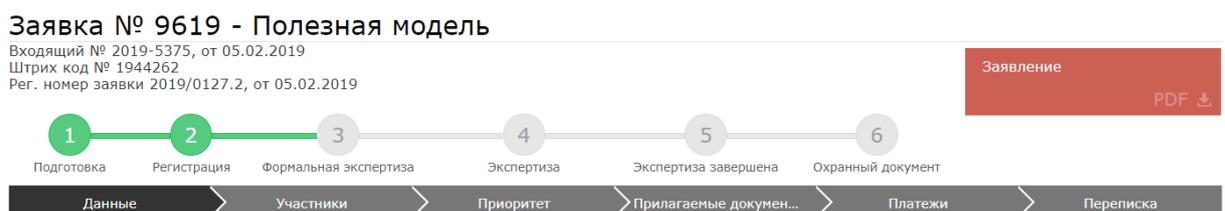
При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

### 1.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



### 1.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

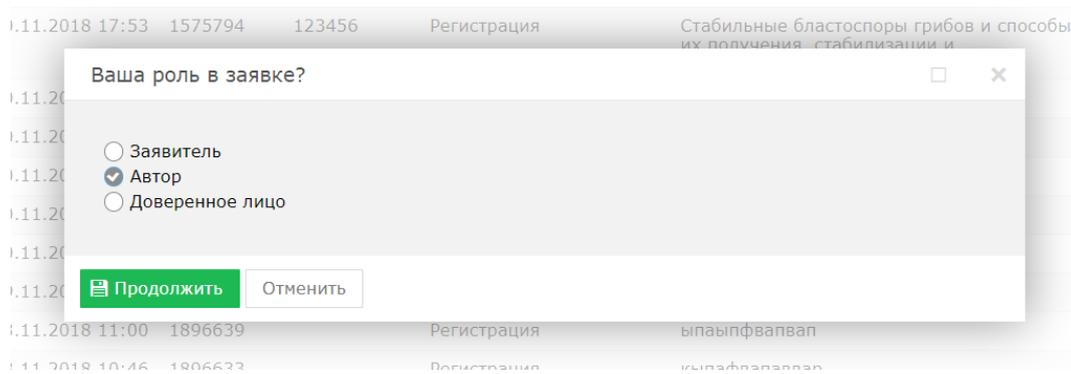
2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправлены на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

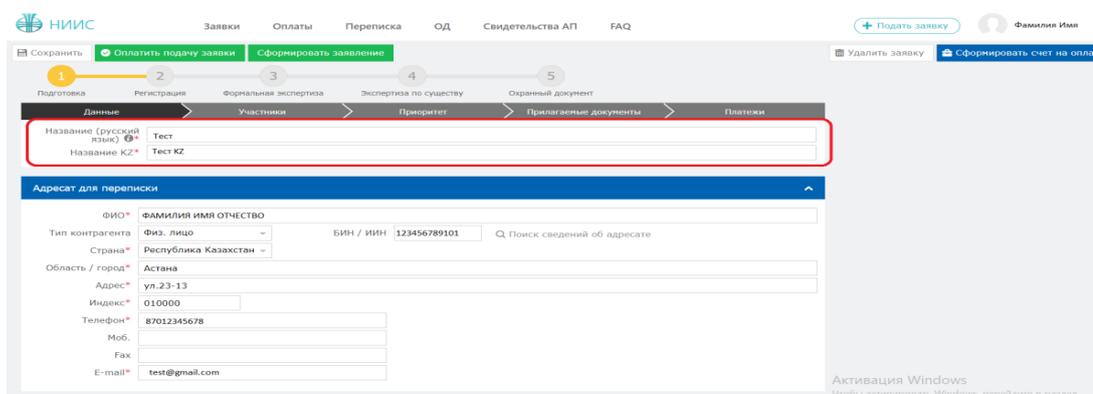
Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

## 2. Подача заявления от автора



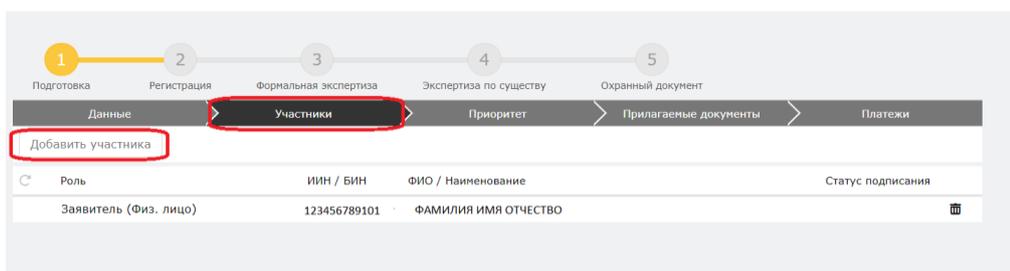
### 2.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля наименований на русском и казахских языках «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

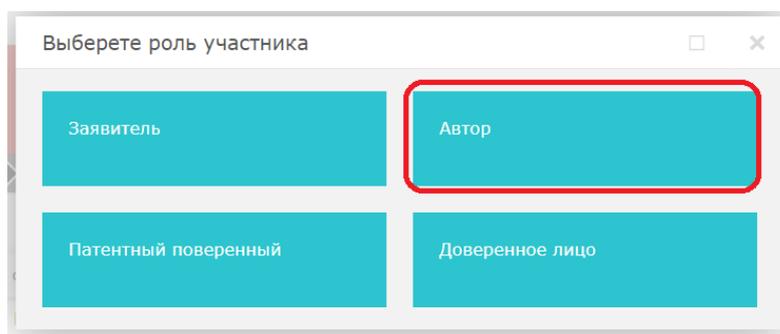


### 2.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».



Открывается новое окно. Необходимо добавить автора, так как добавление автора является обязательным полем для заполнения.



В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

Автор

Тип  
Физ. лицо

БИН / ИИН\*

ФИО

Не упоминать как автора при публикации

▼ Адресные сведения

Страна\*      Город (местожительство)\*

Адрес\*

Индекс\*

Телефон      E-mail

Добавить      Отменить

### 2.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой.

Заявка № 1747 - Полезная модель

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Формальная экспертиза 4 Экспертиза 5 Экспертиза завершена 6 Охраненный документ

Данные > Участники > Приоритет > Прилагаемые документы > Платежи

**Заполняется только при испрашивании приоритета по дате, более ранней, чем дата подачи заявки в НИИС**

(86) Международная заявка (номер и дата, установленные получающим ведомством) ⓘ

(87) Публикация международной заявки ⓘ

(96) Евразийская заявка (номер и дата, установленные получающим ведомством) ⓘ

(97) Публикация евразийской заявки ⓘ

Установить приоритет изобретения по дате:

подачи первой(ых) заявки(ок) в государстве-участнике Парижской конвенции (п.2 ст.20 Закона) ⓘ

подачи более ранней заявки в НИИС в соответствии с п. 4 ст. 20 Закона ⓘ

подачи первоначальной заявки в НИИС в соответствии с п. 5 ст. 20 Закона ⓘ

приоритета первоначальной заявки (п.5 ст. 20 Закона) ⓘ

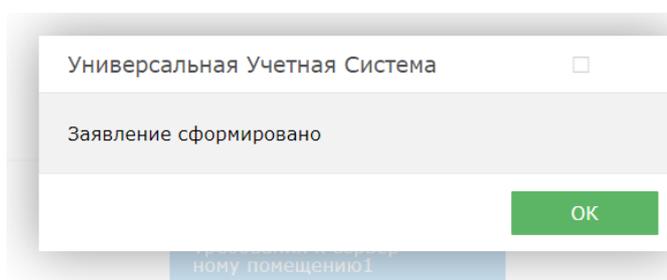
поступления дополнительных материалов к более ранней заявке (п. 3 ст. 20 Закона) ⓘ

### 2.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

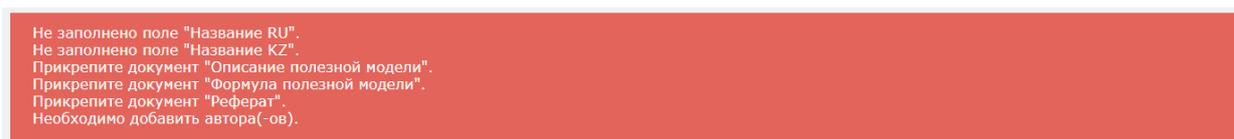
Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

## 2.5. Формирование заявления

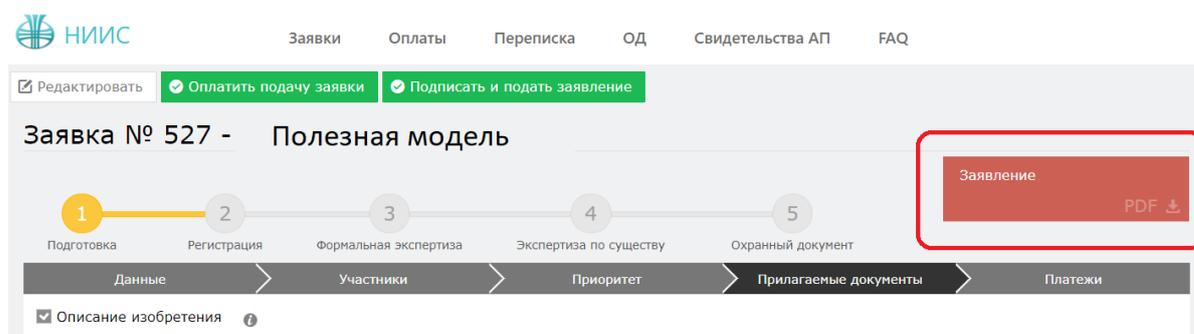
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

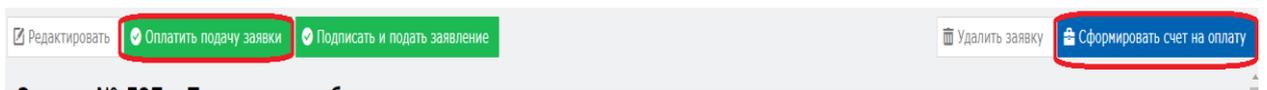


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



## 2.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма	
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12	
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по переменно установленному уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00	
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00	
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00	
				Банковская комиссия	138,31
				Сумма к оплате	5 319,43

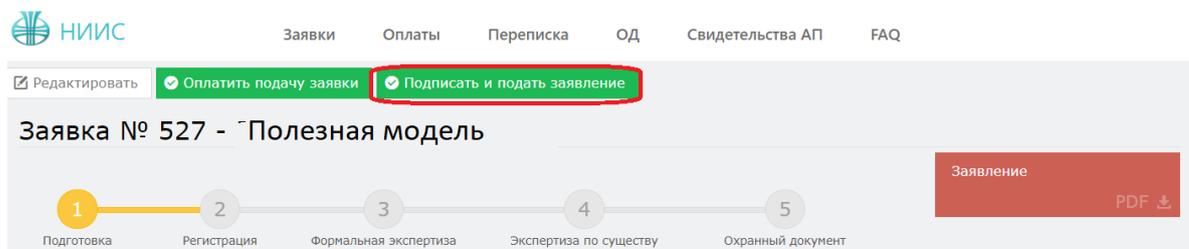
Способ оплаты  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail\*

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 2.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



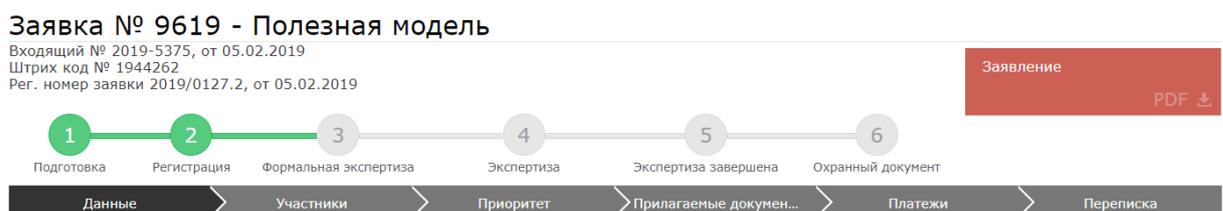
При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

## 2.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



## 2.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

### 3. Подача заявления от доверенного лица

Ваша роль в заявке?

Заявитель  
 Автор  
 Доверенное лицо

Сведения о доверенности

Номер  Дата выдачи

ФИО нотариуса

Краткое содержание документа\*

При подаче заявки от доверенного лица необходимо приложить необходимые сведения о доверенности, приложить скан-версию доверенности.

#### 3.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить поля наименований на русском и казахских языках «Название» и «Название KZ», остальные поля заполняются автоматически.

НИИС

Заявки Оплаты Переписка ОД Свидетельства АП FAQ

Подать заявку Фамилия Имя

Сохранить Оплатить подачу заявки Сформировать заявление

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Участники 4 Приоритет 5 Прилагаемые документы 6 Платежи

Название (русский язык)

Название KZ

Адресат для переписки

ФИО\*

Тип контрагента  БИН / ИИН

Страна\*

Область / город\*

Адрес\*

Индекс\*

Телефон\*

Моб.

Факс

E-mail\*

#### 3.2. Добавление участника в заявку.

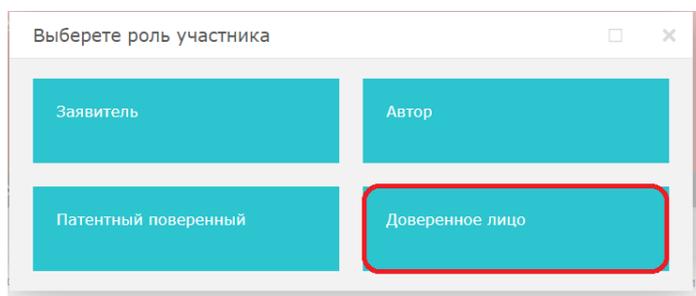
Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (заявителя, автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».

Данные > Участники > Приоритет > Прилагаемые документы > Платежи

Добавить участника

Роль	ИИН / БИН	ФИО / Наименование	Статус подписания
Доверенное лицо (С правом подписи)	123456789101	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	<input type="button" value=""/>

Открывается новое окно. В данном случае необходимо добавить заявителя, автора, а также необходимо добавить доверенное лицо и заполнить поле «Имею право подписи».



Заполняем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

### 3.3. Добавление приоритета по заявке.

Есть возможность добавления приоритета по заявке, необходимо выделить галочкой.

### 3.4. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

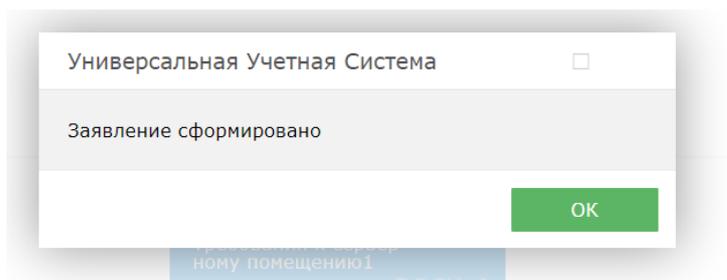
1 Подготовка 2 Регистрация 3 Формальная экспертиза 4 Экспертиза 5 Экспертиза завершена 6 Охранный документ

Данные Участники Приоритет Прилагаемые документы Платежи

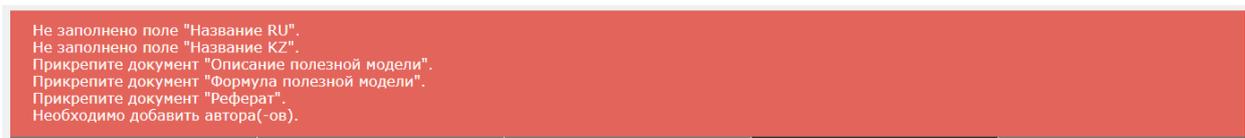
- Описание полезной модели
- Кол-во листов
- Описание
- Формула полезной модели
- Кол-во листов
- Описание
- Реферат
- Чертеж(и) и иные материалы
- Документ о депонировании
- Документ об оплате подачи заявки
- Другой документ

### 3.5. Формирование заявления

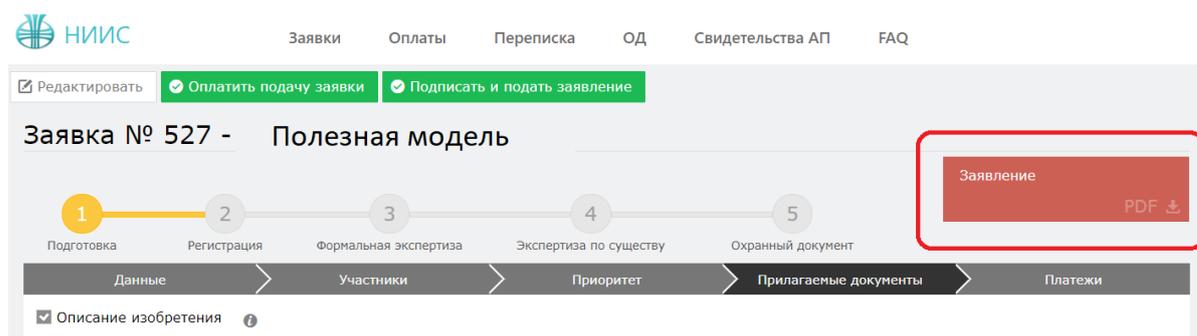
Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

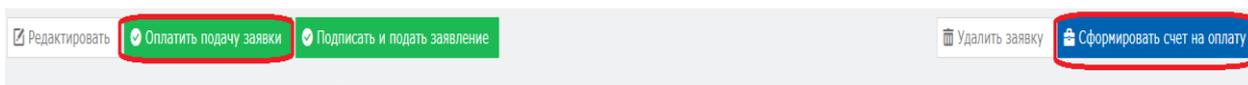


Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.



### 3.6. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма	
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12	
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00	
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00	
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00	
				Банковская комиссия	138,31
				Сумма к оплате	5 319,43

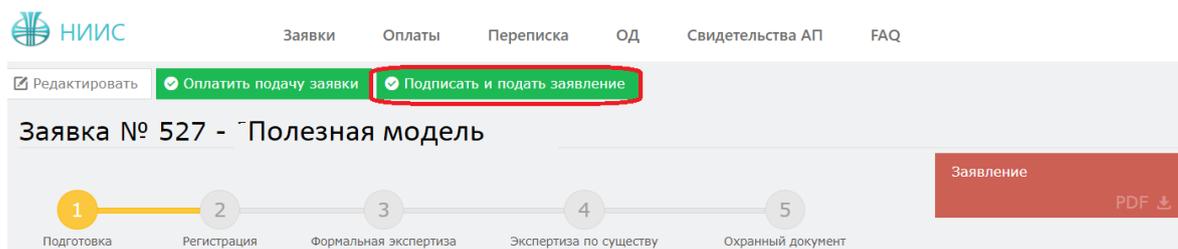
Способ оплаты  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail\*

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

### 3.7. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



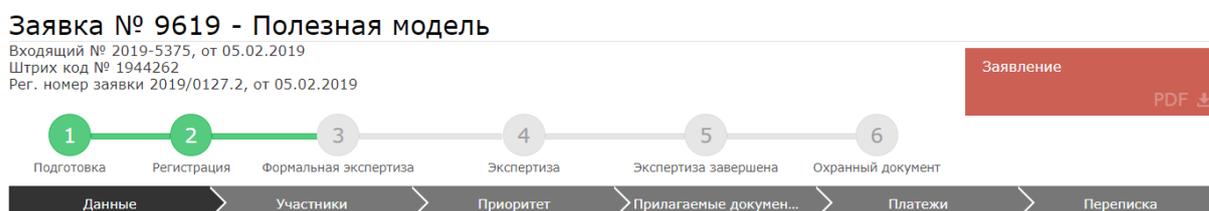
При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

### 3.8. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».



### 3.9. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

2) Формальная экспертиза – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза по существу – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

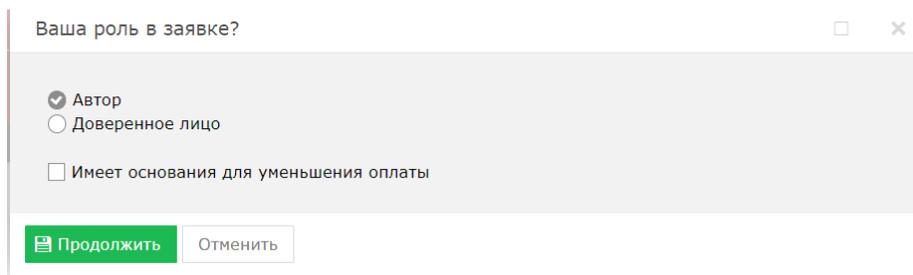
# Пример подачи заявления на Авторское право

## Выбор роли в заявке

Далее, система предоставляет пользователю возможность выбора роли в заявке. Выбор можно сделать в качестве:

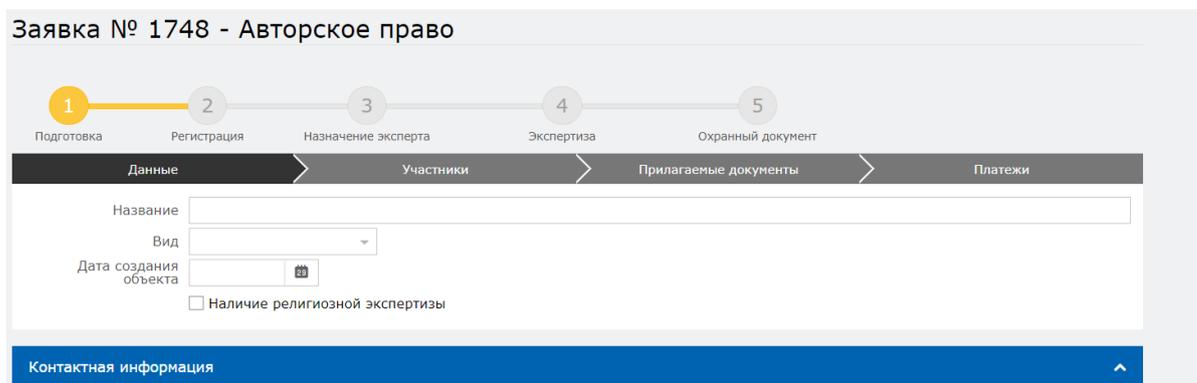
1. автора;
2. доверенного лица;

### 1. Подача заявления от автора



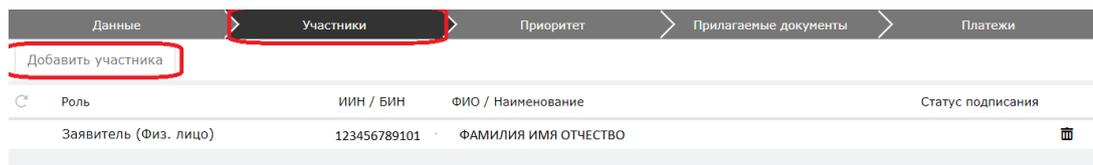
#### 1.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить название, вид и дату создания.

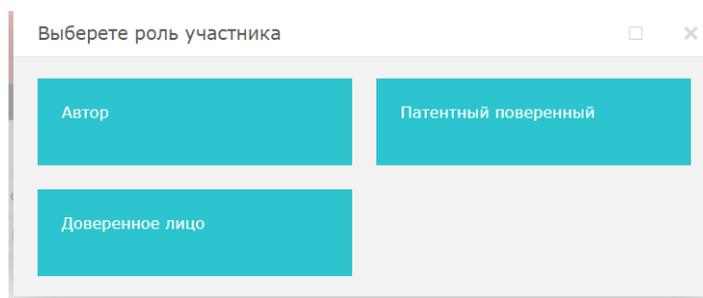


#### 1.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».



Открывается новое окно.



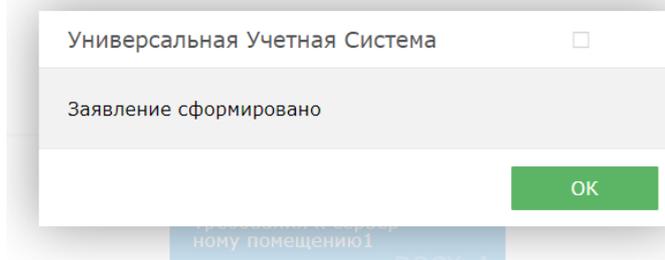
В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

### 1.3. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

### 1.4. Формирование заявления

Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



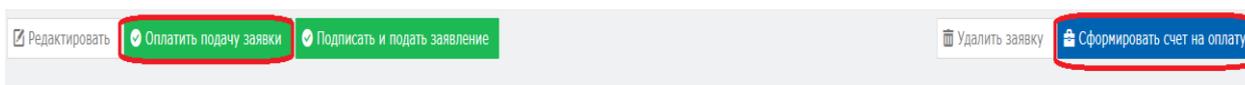
В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.



Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.

### 1.5. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
			Банковская комиссия	138,31
			Сумма к оплате	5 319,43

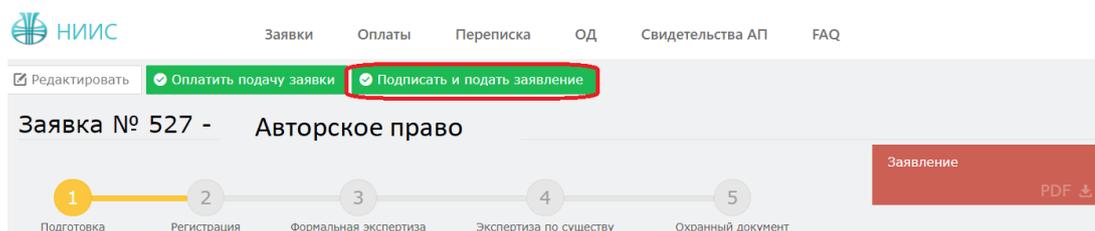
Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее  
E-mail:

Оплатить Отменить

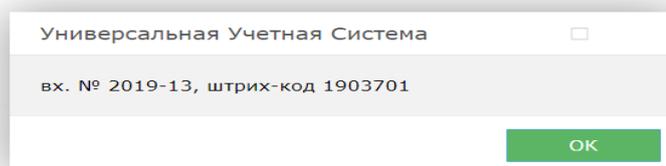
Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

### 1.6. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.



### 1.7. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».

#### Заявка № 9619 - Полезная модель

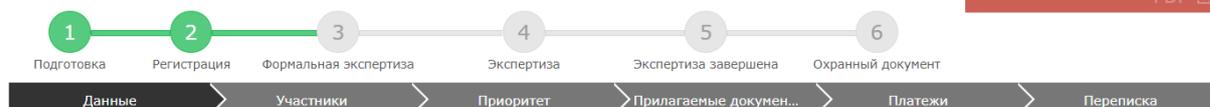
Входящий № 2019-5375, от 05.02.2019

Штрих код № 1944262

Рег. номер заявки 2019/0127.2, от 05.02.2019

Заявление

PDF ↓



### 1.8. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;

2) Назначение эксперта – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;

3) Экспертиза – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ – Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

## 2. Подача заявления от доверенного лица

Ваша роль в заявке?

Заявитель  
 Автор  
 Доверенное лицо

Сведения о доверенности

Номер  Дата выдачи

ФИО нотариуса

Краткое содержание документа\*

При подаче заявки от доверенного лица необходимо приложить необходимые сведения о доверенности, приложить скан-версию доверенности.

### 2.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить название, вид и дату создания.

Заявка № 1748 - Авторское право

1 Подготовка 2 Регистрация 3 Назначение эксперта 4 Экспертиза 5 Охранный документ

Данные Участники Прилагаемые документы Платежи

Название

Вид

Дата создания объекта

Наличие религиозной экспертизы

Контактная информация

### 2.2. Добавление участника в заявку.

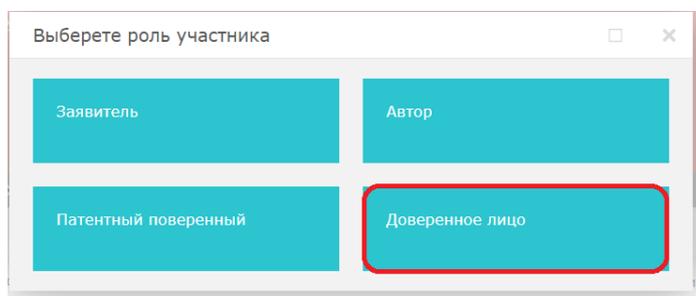
Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».

Данные Участники Приоритет Прилагаемые документы Платежи

Добавить участника

Роль	ИИН / БИН	ФИО / Наименование	Статус подписания
Доверенное лицо (С правом подписи)	123456789101	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	<input type="button" value=""/>

Открывается новое окно. В данном случае необходимо добавить заявителя, автора, а также необходимо добавить доверенное лицо и заполнить поле «Имею право подписи».



Заполняем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

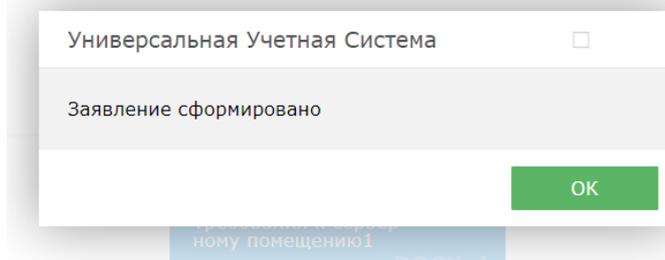
В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

### 2.3. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы, среди которых описание, формула, реферат являются обязательными. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

### 2.4. Формирование заявления

Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



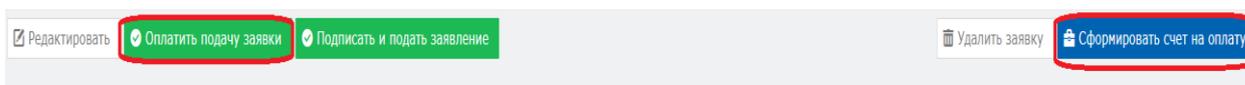
В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.



Сформированное электронное заявление в формате PDF появляется в правом верхнем углу. При желании его можно скачать.

## 2.5. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00
			Банковская комиссия	138,31
			Сумма к оплате	5 319,43

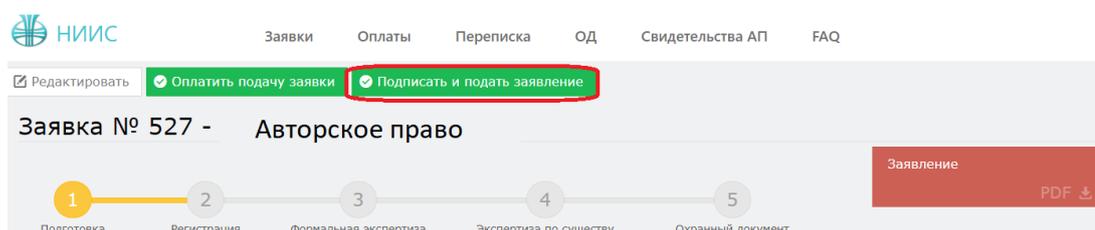
Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее  
E-mail:

Buttons: Оплатить, Отменить

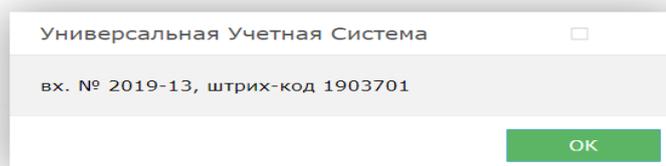
Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 2.6. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.



## 2.7. Этап регистрации.

При полной успешной подаче заявки присваиваются входящий номер и штрих код, сама заявка отправляется на этап регистрации в РГП «НИИС».

### Заявка № 9619 - Полезная модель

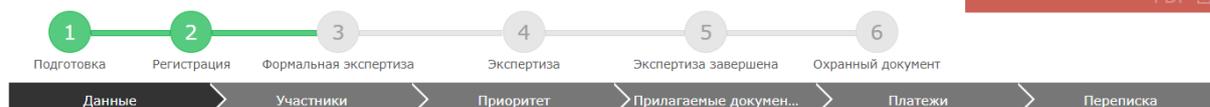
Входящий № 2019-5375, от 05.02.2019

Штрих код № 1944262

Рег. номер заявки 2019/0127.2, от 05.02.2019

Заявление

PDF ↓



## 2.8. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Назначение эксперта – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
- 3) Экспертиза – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;
- 4) Охранный документ – Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

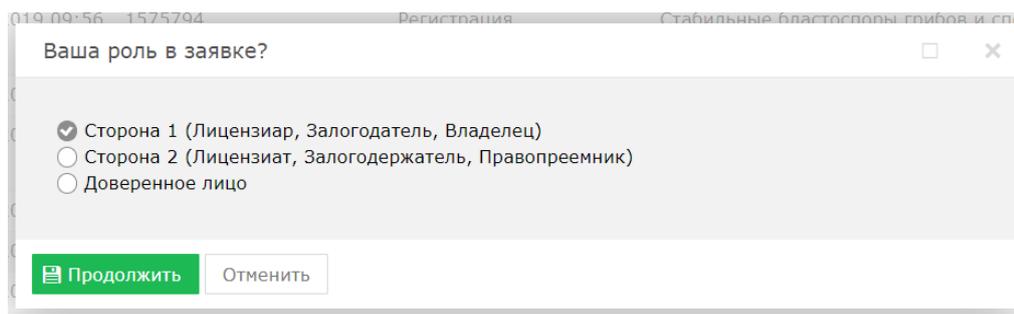
# Пример подачи заявления на Договор коммерциализации

## Выбор роли в заявке

Далее, система предоставляет пользователю возможность выбора роли в заявке. Выбор можно сделать в качестве:

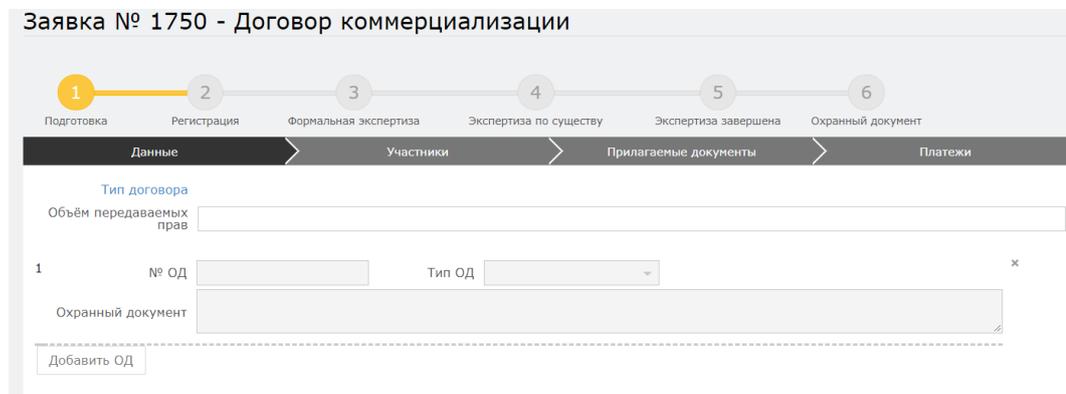
1. Сторона 1 (Лицензиар, Залогодатель, Владелец);
2. Сторона 2 (Лицензиат, Залогодержатель, Правопреемник);
3. Доверенное лицо;

### 1. Подача заявления от стороны 1 или 2



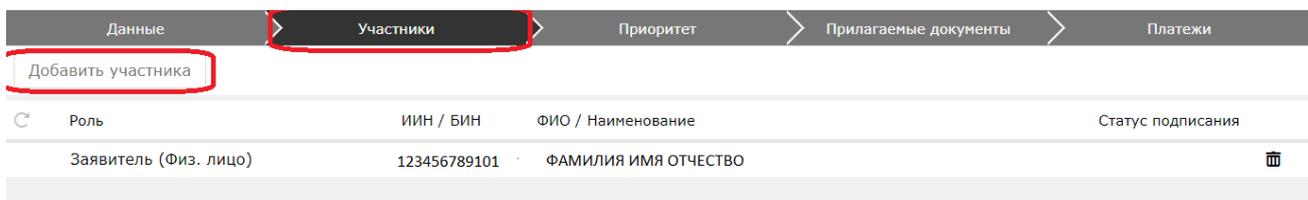
#### 1.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить тип договора, объем передаваемых прав, номер охранного документа, тип охранного документа.



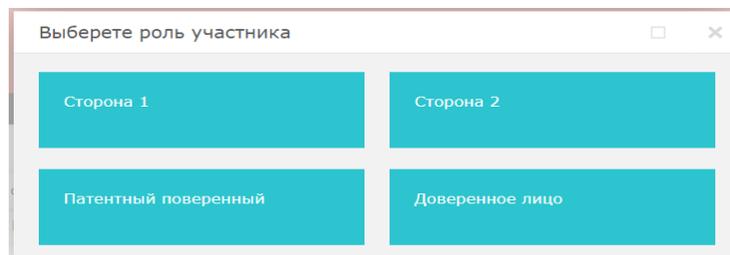
#### 1.9. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (стороны 1 или 2, патентного поверенного и доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».



Роль	ИИН / БИН	ФИО / Наименование	Статус подписания
Заявитель (Физ. лицо)	123456789101	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	

Открывается новое окно.



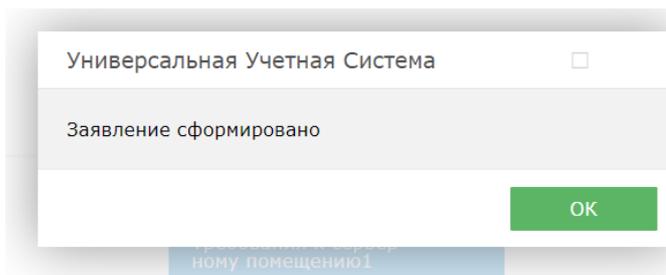
В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

### 1.10. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

### 1.11. Формирование заявления

Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.



В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

Не заполнено поле "Тип договора".  
Необходимо добавить Сторону 2.  
Заполните № охранного документа и его тип.  
Прикрепите документ "Договор".

Данные

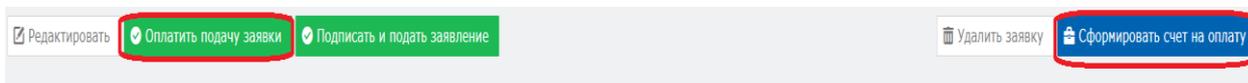
Участники

Прилагаемые документы

Платежи

## 1.12. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

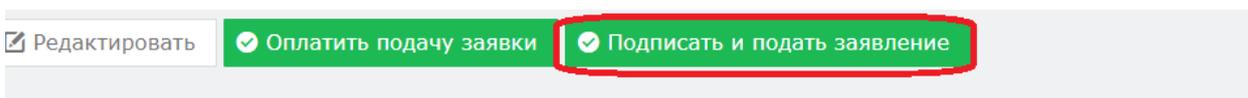
The 'Новый платеж' window displays a table for selecting services. The table has columns for '№', 'Услуга', 'Кол-во', 'Стоимость', and 'Сумма'. Below the table, there are payment options: 'Онлайн' (selected) and 'Оплачено ранее' (previously paid). An 'E-mail' field is present, along with 'Оплатить' (Pay) and 'Отменить' (Cancel) buttons.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма	
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12	
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00	
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00	
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00	
				Банковская комиссия	138,31
				Сумма к оплате	5 319,43

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 1.13. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

The dialog box displays the following information: 'Универсальная Учетная Система' (Universal Accounting System), 'вх. № 2019-13, штрих-код 1903701' (entry № 2019-13, barcode 1903701), and an 'ОК' (OK) button.

## 1.14. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

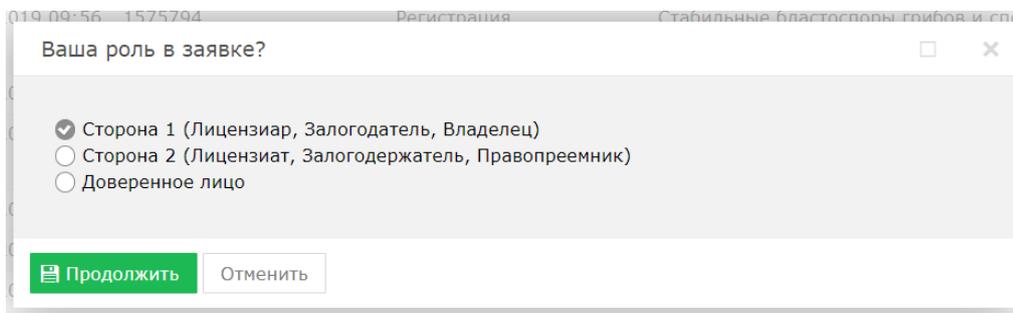
В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Назначение эксперта – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
- 3) Экспертиза – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

4) Охранный документ –Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

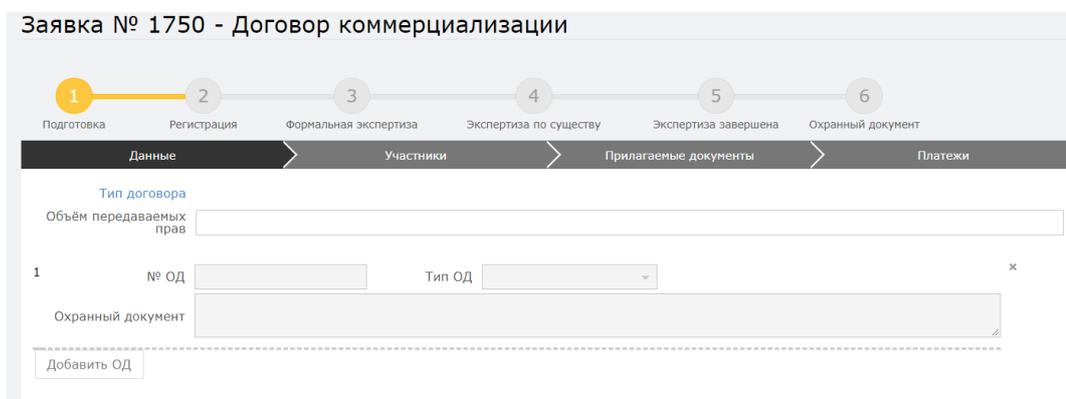
Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте указанной в Вашей ЭЦП.

## 2. Подача заявления от доверенного лица



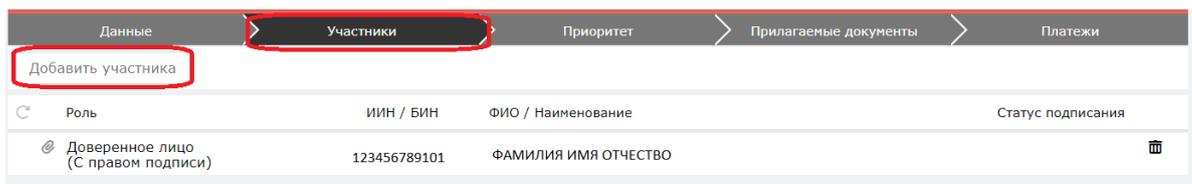
### 2.1. Заполнение заявки.

В открывшемся новом окне необходимо перейти во вкладку «Данные» и заполнить тип договора, объем передаваемых прав, номер охранного документа, тип охранного документа.

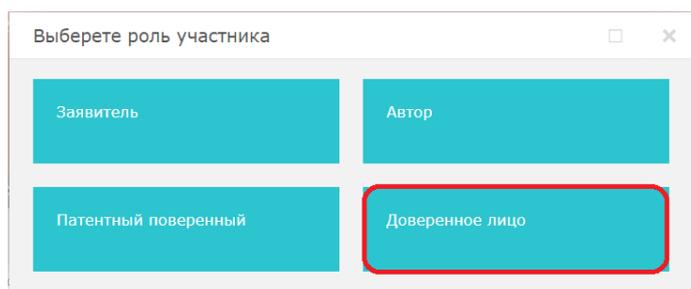


### 2.2. Добавление участника в заявку.

Далее необходимо перейти во вкладку «Участники» для выбора дальнейших участников (автора, патентного поверенного, доверенного лица) и нажать на кнопку «Добавить участника».



Открывается новое окно. В данном случае необходимо добавить заявителя, автора, а также необходимо добавить доверенное лицо и заполнить поле «Имею право подписи».



Заполняем ИИН и нажимаем на кнопку поиска.

Доверенное лицо

ИИН\*  🔍

ФИО

▼ Сведения о доверенности

Номер

Дата выдачи  📅      Дата окончания  📅

ФИО нотариуса

Краткое содержание документа\*

Имею право подписи

▼ Адресные сведения

Страна\* Республика Казахстан ▾      Город (местожительство)\*

Адрес\*

Индекс\*

Телефон       E-mail

В открывшемся окне необходимо заполнить поле «БИН/ИИН» и нажать на кнопку поиска. Система автоматически распознает ИИН/БИН и заполнит остальные поля, при правильном вводе данных. Далее нажимаем на кнопку «Добавить».

### 2.3. Добавление прилагаемых документов к заявке.

Во вкладке «Прилагаемые документы» необходимо приложить документы. Документы необходимо прикладывать в формате word, pdf.

Данные > Участники > **Прилагаемые документы** > Платежи

Договор\* ⓘ

Кол-во листов

Описание

Документ об оплате подачи заявки ⓘ

Другие документы ⓘ

### 2.4. Формирование заявления

Далее, нажимаем на кнопку «Сформировать заявление». При успешном формировании заявления появится данное окно.

Универсальная Учетная Система

Заявление сформировано

В случае, если Вы попытаетесь сформировать заявление, не заполнив обязательных параметров, система выдаст предупреждение, и отправка будет невозможна.

Не заполнено поле "Тип договора".  
Необходимо добавить Сторону 2.  
Заполните № охранного документа и его тип.  
Прикрепите документ "Договор".

Данные

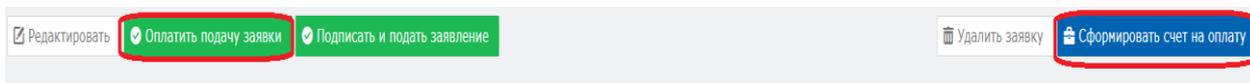
Участники

Прилагаемые документы

Платежи

## 2.5. Оплата подачи заявки

Для оплаты заявки необходимо нажать на кнопку «Оплатить подачу заявки». Также, заранее можно сформировать счет на оплату и получить счет в электронном формате.



Открывается новое окно, которое сформулировало ваш платеж.

Новый платеж

Для выбора услуги в столбце "Кол-во" укажите количество услуг.

№	Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма	
1	Прием заявок и проведение формальной экспертизы на изобретение при электронном приеме заявки (для физических лиц)	1	5 181,12	5 181,12	
2	Прием заявок и ускоренное проведение формальной экспертизы на изобретение по перечню установленного уполномоченным органом при электронном приеме заявки (для физических лиц)	0	5 958,40	0,00	
3	Проведение экспертизы по существу заявки на изобретение (для физических лиц)	0	20 088,32	0,00	
4	Дополнительно за каждый независимый пункт формулы изобретения свыше одного (для физических лиц)	0	16 055,20	0,00	
				Банковская комиссия	138,31
				Сумма к оплате	5 319,43

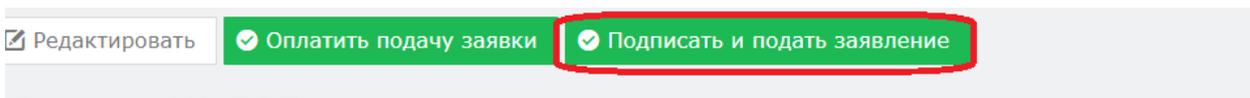
Способ оплаты:  Онлайн  Оплачено ранее

E-mail:

Без оплаты подписать и подать заявление является невозможным.

## 2.6. Подпись и подача заявления

После оплаты, необходимо нажать на кнопку «Подписать и подать заявление».



При успешной подаче заявки, у вас появится новое окно с присвоенным входящим номером и штрих-кодом.

Универсальная Учетная Система

вх. № 2019-13, штрих-код 1903701

## 2.7. Ожидание изменения статуса рассмотрения заявки

В ходе рассмотрения Вашей заявки в РГП «НИИС», статус Вашей заявки будет меняться следующим образом:

- 1) Регистрация – заявка попала в РГП «НИИС» и работа по ней начнется в ближайшее время;
- 2) Назначение эксперта – поданные Вами документы проверены и данные по заявке отправились на рассмотрение экспертов;
- 3) Экспертиза – Заявка находится на рассмотрении у экспертов;

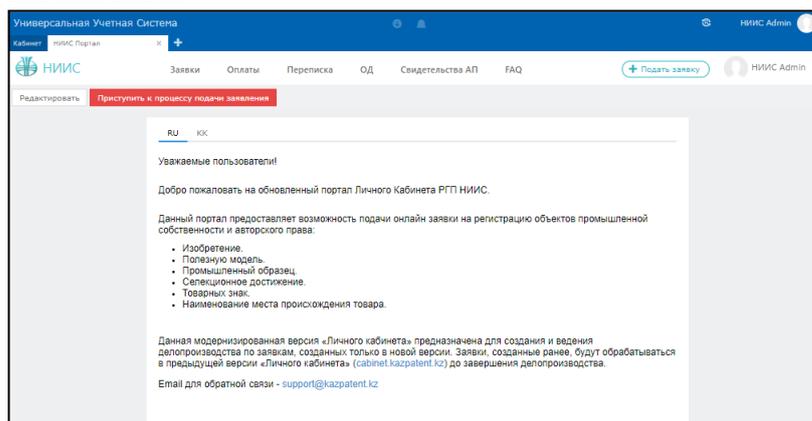
4) Охранный документ – Ваша заявка успешно прошла рассмотрение и теперь подготавливается к публикации;

Каждый раз после изменения статуса по Вашей заявке, вы будете получать уведомления по электронной почте, указанной в Вашей ЭЦП.

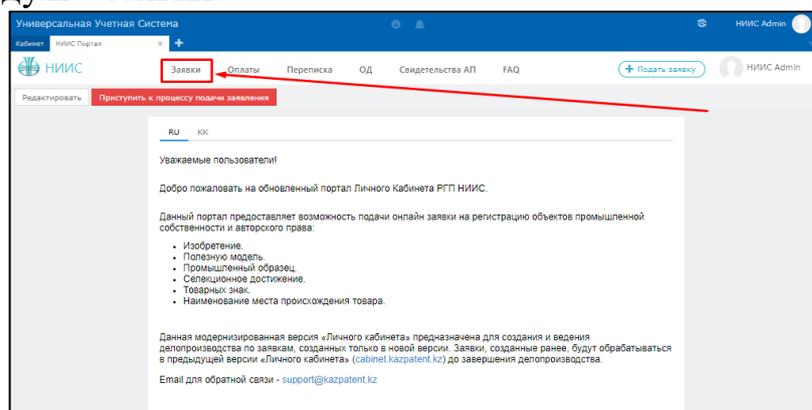
# Подача заявляния на выдачу/регистрацию охранного документа

## Выбор заявки

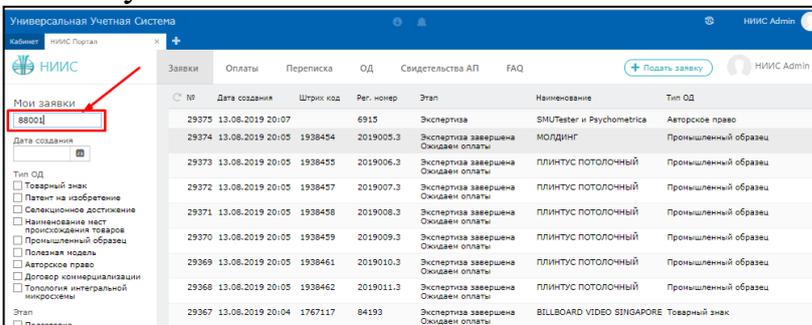
Войти в личный кабинет



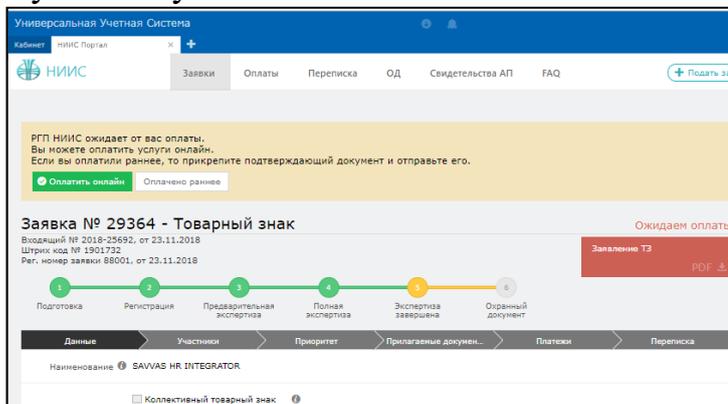
Перейти в модуль «Заявки»



Найти нужную заявку

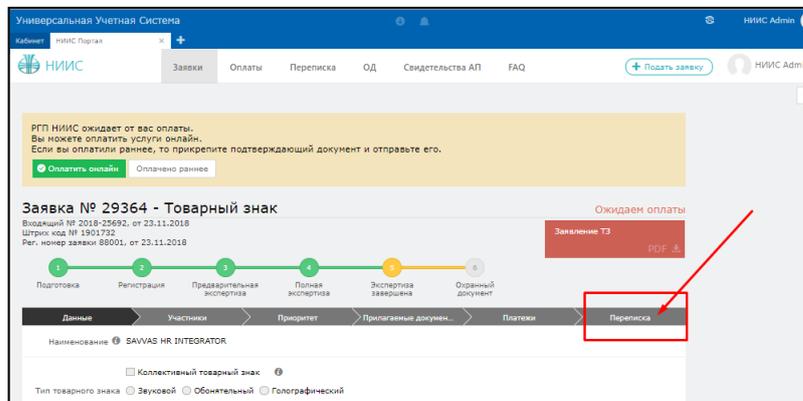


Открыть выбранную заявку

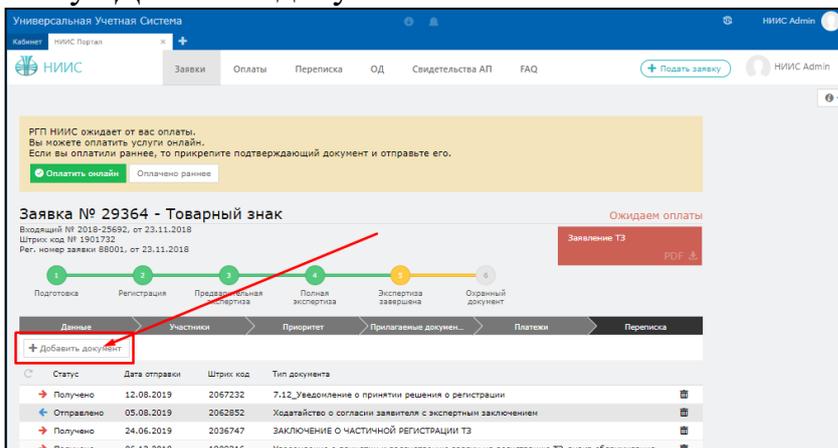


## Формирование заявления

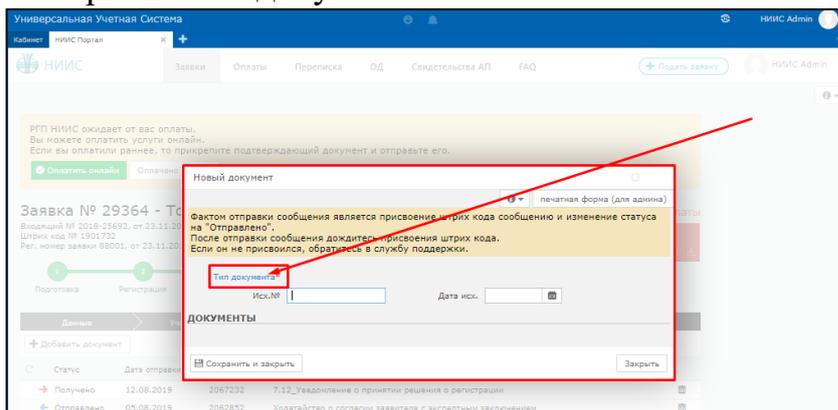
Перейти во вкладку «Переписка»



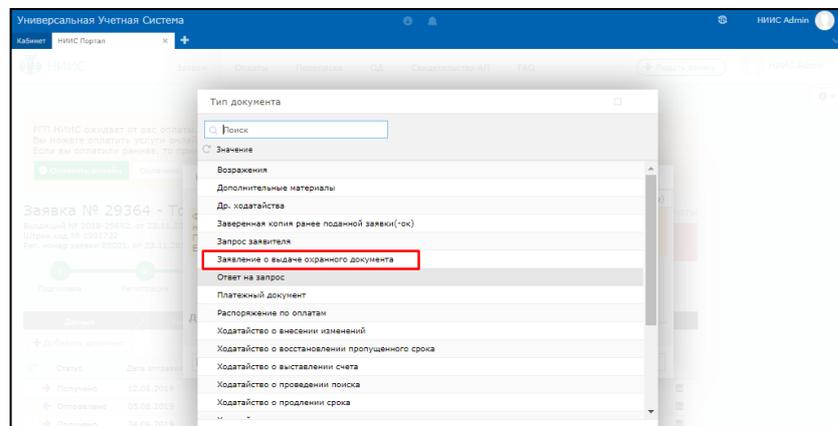
Нажать на кнопку «Добавить документ»



В новом окне выбрать «Тип документа»



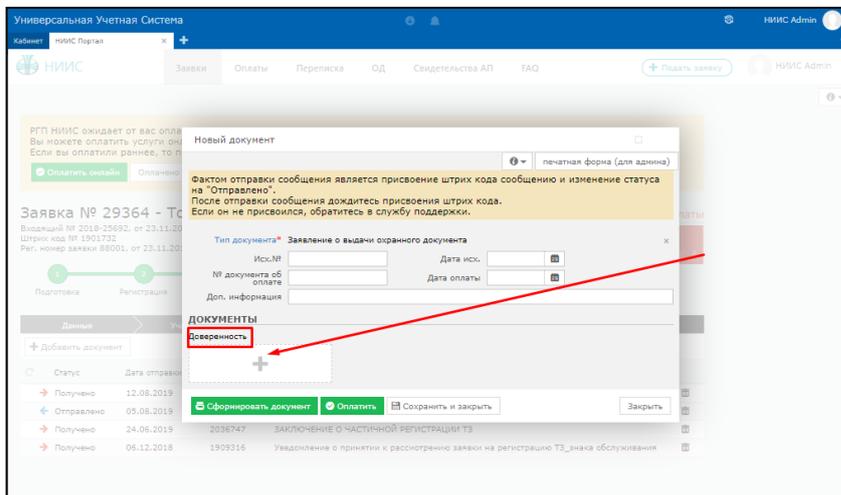
В списке типов документов выбрать «Заявление о выдаче охранного документа»



## Прикрепление документов

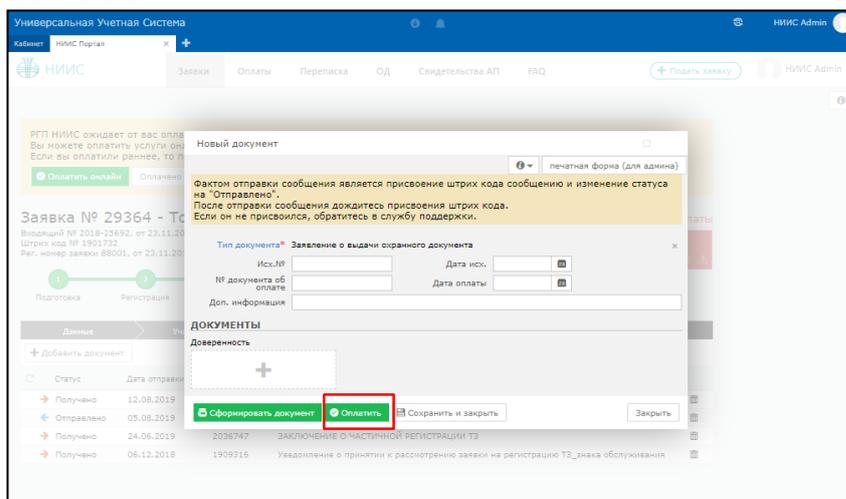
Внести необходимые данные.

При необходимости прикрепить доверенность

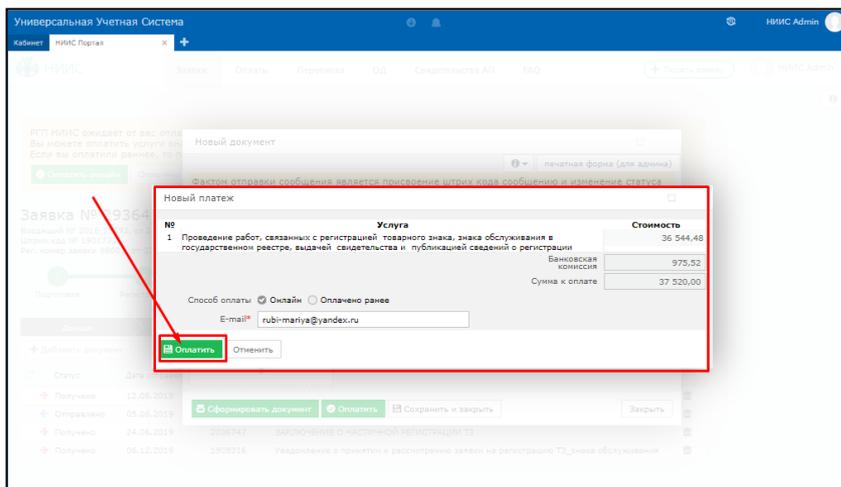


## Оплата

Оплата осуществляется только он-лайн. Для осуществления платежа нажать на кнопку «Оплатить»



В окне «Новый платеж» ознакомиться с тарифом и нажать на кнопку «Оплатить»



При нажатии на кнопку «Оплатить» система перекидывает на страницу ERAU

The screenshot shows the ERAU payment interface. At the top, there are logos for ePAY, HALYK BANK, and VERIFIED by VISA. The order details are: Сумма заказа: 37520.0 KZT, Продавец: RGKP NIIS KazPatent, and Номер заказа: 626576. A timer indicates that the payment attempt will expire in 20 minutes or after 3 attempts. The form includes fields for card type (VISA, Mastercard, etc.), card name, card number, expiration date, and CVV2/CID. There are also fields for email and phone number. A yellow 'Оплатить' button is visible at the bottom right.

Внести данные платежной карты

This screenshot is identical to the previous one, but with red rectangular boxes highlighting the 'Номер карты\*', 'Срок действия карты\*', and 'CVV2\*/CID' input fields, indicating where the card details should be entered.

Поле «Имя на карте» вносится имя, указанное на платежной карте

This screenshot is identical to the previous ones, but with a red rectangular box highlighting the 'Имя на карте\*' input field, indicating where the cardholder's name should be entered.

При использовании корпоративной платежной карты в поле «Имя на карте» необходимо вносить название предприятия.

После нажатия на кнопку "Оплатить", обязательно дождитесь ответа сервера!!!

### Формирование документа

При успешном проведении транзакции система возвращает пользователя на страницу создания документа с прикрепленной Квитанцией об оплате. Далее нажать на кнопку «Сформировать документ»

Система формирует «Заявление о выдаче охранного документа»

### Подписание и отправка

Проверив правильность сформированного Заявления остается подписать ЭЦП и отправить в НИИС

