

АРМ Регистратор заявок на ГУ/ПГУ

Руководство пользователя

2020

Оглавление

1	Назначение	3
2	Условия выполнения приложения	3
3	Выполнение приложения	3
4	Вызов приложения на выполнение	3
5	Раздел "Библиотека заявок"	3
6	Создание заявки на ГУ/ПГУ	3
6.1	Создание документа "Заявление на ГУ и ПГУ"	5
6.1.1	Закладка «Заявитель»	6
6.1.2	Закладка «Плательщик»	6
6.1.3	Закладка «Представитель»	7
6.1.4	Закладка «Заявляемое обозначение»	7
6.1.5	Закладка "Материалы заявок"	8
6.1.6	Закладка "Характеристики ГУ/ПГУ"	8
6.1.7	Просмотр Заявления	9
6.2	Создание заявки на ПГУ	10
7	Создание документа заявки	11
8	Подписание документа ЭП	11
	Приложение 1	13
	Приложение 2	16

Введение

Настоящее Руководство описывает пользовательский интерфейс и правила заполнения полей электронной формы заявления для подготовки заявки:

- на регистрацию заявляемого обозначения в качестве географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание (далее - ГУ).
- на предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное географическое указание (ПГУ).

1 Назначение

Назначение приложения см. п.1 "[АРМ Регистратор заявок на ТЗ. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

2 Условия выполнения приложения

Условия выполнения см. п. 2 "[АРМ Регистратор заявок на ТЗ. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

3 Выполнение приложения

Выполнение приложения см. п.3 "[АРМ Регистратор заявок на ТЗ. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

4 Вызов приложения на выполнение

Вызов приложения на выполнение см. п.4 "[АРМ Регистратор заявок на ТЗ. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

5 Раздел "Библиотека заявок"

Описание интерфейса, работа со списком заявок, работа с заявкой см. п.5 "[АРМ Регистратор заявок на ТЗ. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

6 Создание заявки на ГУ/ПГУ

Для создания новой заявки на ГУ/ПГУ в режиме "Библиотека заявок" нажмите на стрелку справа от пункта меню "Создать". В выпадающем списке выберите подпункт меню «Создать заявку на ГУ/ПГУ» (см. Рис. 1).

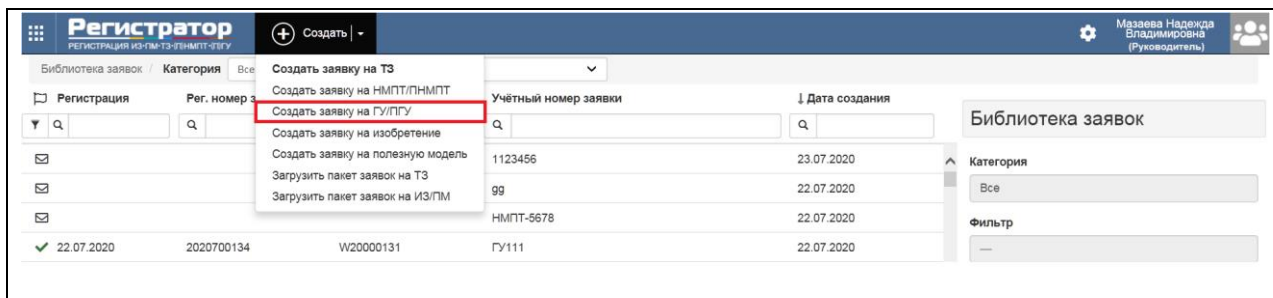


Рис. 1 Создание заявки на ГУ/ПГУ

Откроется окно «Свойства заявки на ГУ/ПГУ» (см. Рис. 2)

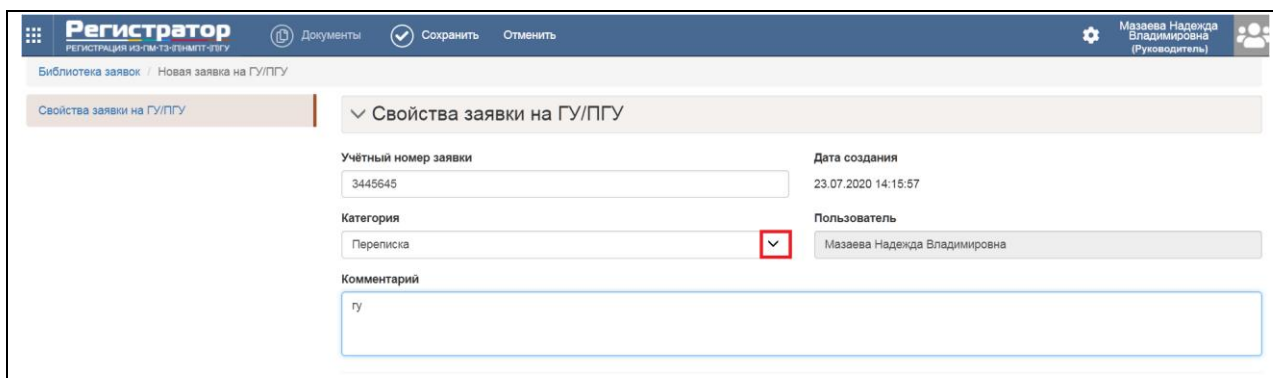



Рис. 2 Окно «Свойства заявки»

- Поле “Учетный номер заявки”. В поле вводится уникальный идентификатор, присваиваемый заявке пользователем в момент ее создания. Поле обязательно для заполнения. Введите учетный номер заявки.
- Поле «Категория». В поле содержится название текущей категории, в которой будет сохранена заявка. Возможен выбор другой категории из выпадающего списка при нажатии на кнопку  справа от наименования категории. Поле обязательно для заполнения. Выберите категорию из выпадающего списка.
- Поле “Комментарий”. Комментарий к заявке, произвольный текст, вводится пользователем.
Примечание. Комментарий к заявке недоступен эксперту при рассмотрении заявки.
- Поле «Дата создания». Дата создания заявки заполняется автоматически. Поле не редактируемое.
- Поле «Пользователь» содержит ФИО пользователя личного кабинета. Заполняется автоматически из сертификата ключа ЭП. Поле не редактируемое.

По окончании ввода данных пользователь может либо сохранить введенную информацию, выбрав пункт меню "Сохранить", либо, выбрав пункт меню "Отменить", отказаться от сохранения и вернуться в режим "Библиотека заявок".

6.1 Создание документа “Заявление на ГУ и ПГУ”

Для создания заявления перейдите в режим “Документы заявки”. Для этого в режиме “Библиотека заявок” выберите заявку. Выберите пункт меню “Создать”, затем из выпадающего списка выберите подпункт “Заявление на ГУ и ПГУ” (Рис. 3).

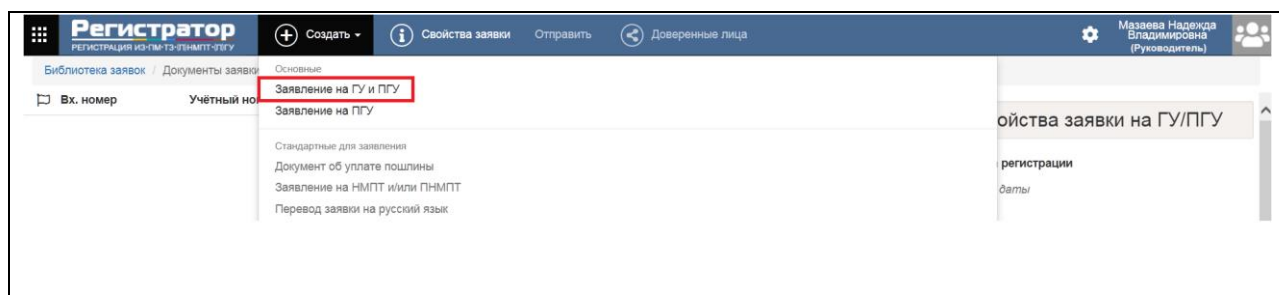


Рис. 3 Создание документа Заявление на ГУ и ПГУ

Откроется электронная форма заявления (Рис. 4)

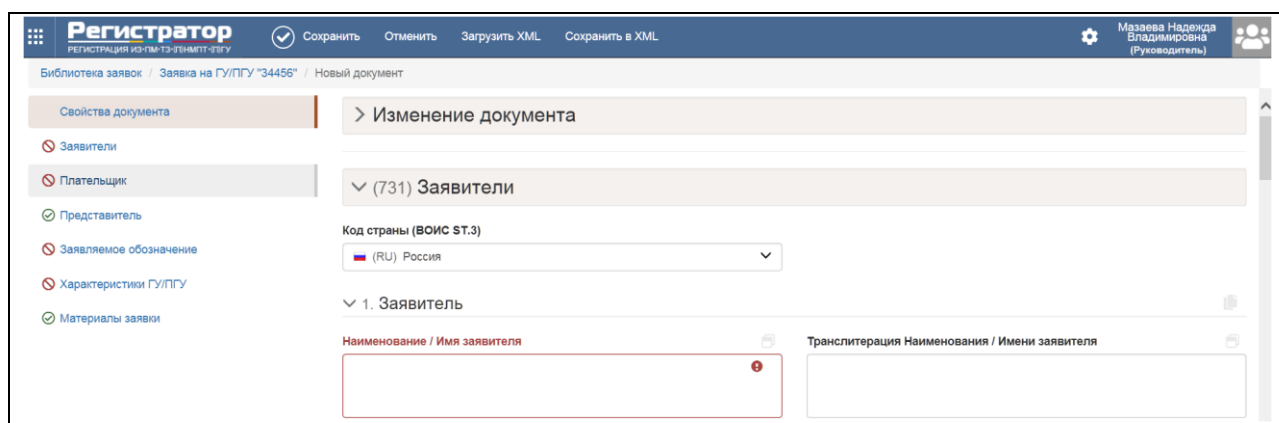


Рис. 4 Фрагмент электронной формы заявления на ГУ и ПГУ

В верхней части окна располагается Меню команд:

- Кнопка “Сохранить” – сохранение последних введённых данных в электронной форме.
- Кнопка “Отменить” – отмена сохранения введённых данных.

6.1.1 Закладка «Заявитель»

Фрагмент закладки «Заявитель» представлен на Рис. 5.

Рис. 5 Фрагмент закладки «Заявитель».

Описание и правила заполнения полей закладки "Заявитель" см. п. 7.1 "[АРМ Регистратор заявок на ТЗ. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

Примечание.

1. Для российского заявителя поле "Наименование/Имя заявителя" обязательно для заполнения.

Поля "Транслитерация" и "Адрес на иностранном языке" не заполняются.

2. Для иностранного заявителя поле "Наименование/Имя заявителя" не обязательно для заполнения. Поле "Транслитерация" обязательно для заполнения.

Поле "Адрес на иностранном языке" не заполняется.

6.1.2 Закладка «Плательщик»

Закладка "Плательщик" представлена на Рис. 6.

Описание и правила заполнения полей закладки "Плательщик" см. п. 7.2 "[АРМ Регистратор. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

Примечание.

В поле "Уплачена пошлина" проставляется отметка, если:

- по п.2.3 уплачена пошлина за регистрацию ГУ и на предоставление исключительного права на такое ГУ;
- по п.2.5 уплачена пошлина за проведение экспертизы обозначения, заявленного в качестве ГУ, и принятие решения по ее результатам.

Рис. 6 Закладка "Плательщик"

6.1.3 Закладка «Представитель»

Закладка "Представитель" представлена на Рис. 7

Описание полей закладки "Представитель" см. п.7.3 "[АРМ Регистратор заявок на ТЗ. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

Рис. 7 Закладка "Представитель"

6.1.4 Закладка «Заявляемое обозначение»

Закладка "Заявляемое обозначение" представлена на Рис. 8.

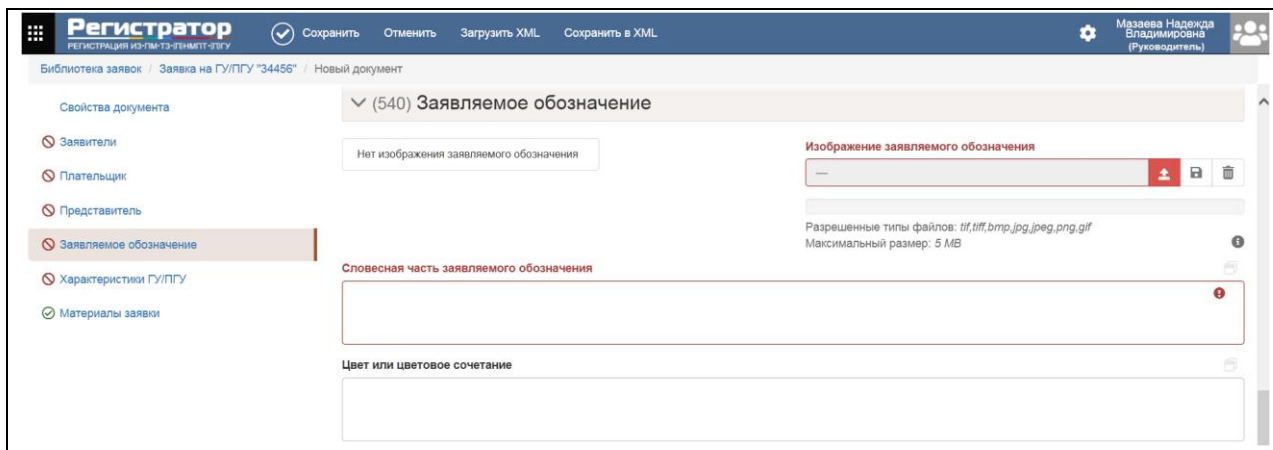


Рис. 8 Закладка " Заявляемое обозначение "

Закладка " Заявляемое обозначение" имеет следующие поля:

- Поле "Изображение заявляемого обозначения".
- Поле "Словесная часть заявляемого обозначения".
- Поле "Цвет или цветовое сочетание". Необязательное для заполнения поле.

Заявляемое на регистрацию обозначение может быть представлено в виде графического файла и/или текстовой строки.

6.1.5 Закладка "Материалы заявок"

Закладка "Материалы заявок" представлена на Рис. 9.

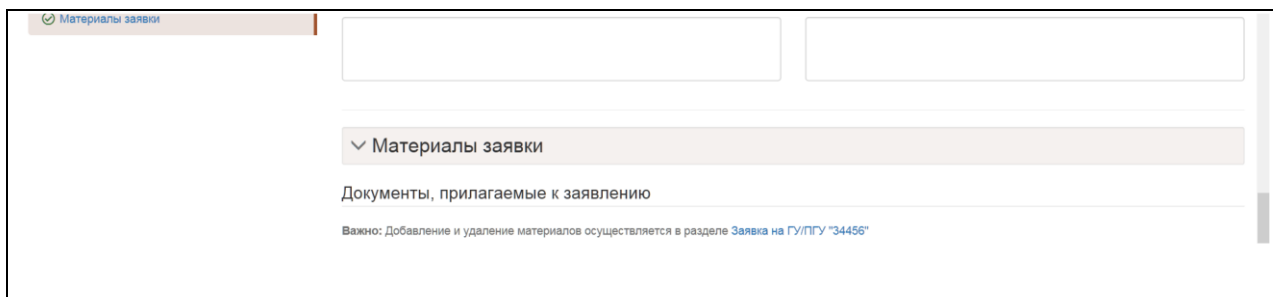


Рис. 9 Закладка "Материалы заявок"

На закладке «Материалы заявок» информация не вводится. В секции отображаются документы, входящие в состав заявки.

6.1.6 Закладка "Характеристики ГУ/ПГУ"

Закладка "Характеристики ГУ/ПГУ" представлена на Рис. 10.

Рис. 10 Закладка "Характеристики ГУ/ПГУ"

Текстовые поля, обрамлённые красной рамкой, являются обязательными для ввода информации.

6.1.7 Просмотр Заявления

Сохранить заявление можно независимо от того, введены данные в электронную форму заявления полностью или частично. Вернуться в электронную форму заявления для редактирования или просмотра формы возможно только в том случае, если заявка не подписана электронной подписью.

Заполнив поля заявления, нажмите кнопку «Сохранить», если хотите сохранить введенные данные, в противном случае нажмите кнопку «Отменить».

Цвет флажка рядом с названием закладки показывает правильность и полноту заполнения полей. Красный цвет – не заполнены обязательные поля или поля заполнены с ошибками. Зеленый – все поля заполнены без ошибок.

При сохранении заявления производится дополнительный форматно-логический контроль введенной информации. В случае обнаружения ошибок будет выдано соответствующее сообщение. Нажмите кнопку "ОК", чтобы остаться в режиме редактирования заявления и исправить ошибки, или "Закреть", чтобы сохранить заявление.

Если все поля заявления заполнены без ошибок (флажки имеют зеленый цвет), то после сохранения заявления система создает бланк Заявления.

Перед подписанием документа электронной подписью проверьте правильность заполнения полей заявления. Для этого в списке документов заявки выберите заявление и в свойствах заявления нажмите на иконку, расположенную справа от имени файла заявления (Рис. 10). Откройте файл, чтобы просмотреть заявление или сохраните его на диске, чтобы просмотреть его позже. Бланк заявления на ГУ или ПГУ представлен в Приложение 1

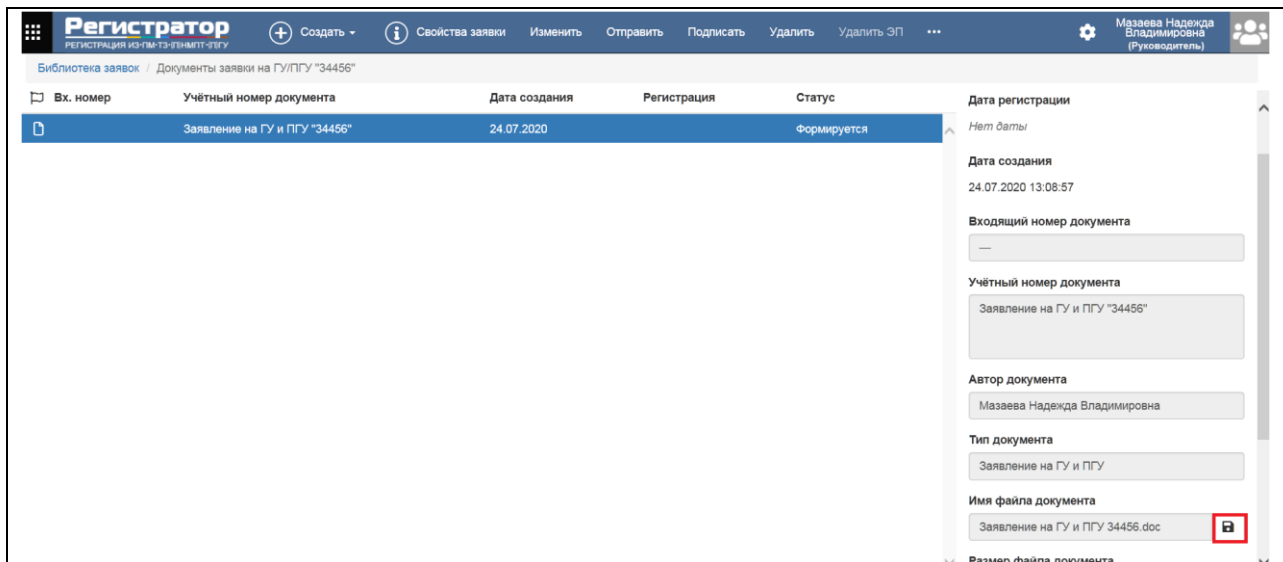


Рис. 10 Просмотр Заявления на ГУ и ПГУ

6.2 Создание заявки на ПГУ

Для создания новой заявки на ПГУ в режиме «Документы заявки» выберите подпункт меню «Создать». Из выпадающего списка выберите подпункт «Заявление на ПГУ» (Рис. 11).

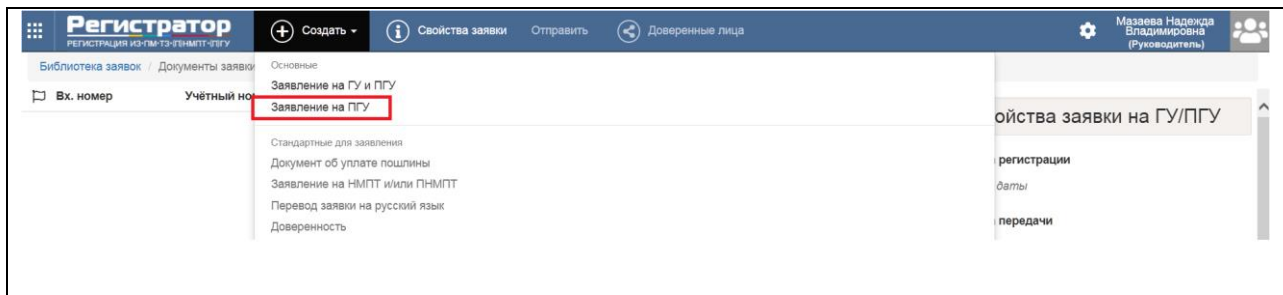


Рис. 11 Создание заявки на ПГУ

Открывается электронная форма заявления (Рис. 12).

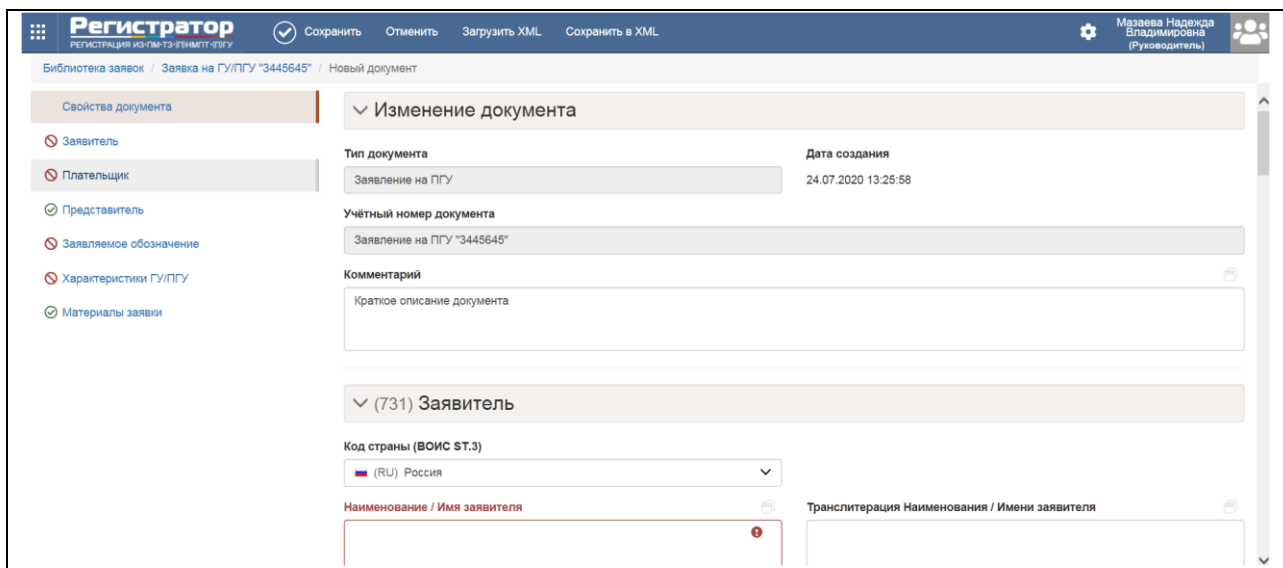


Рис. 12 Фрагмент электронной формы заявления ПГУ

Правила заполнения полей формы заявления ПГУ описаны в разделе 6.1.

Бланк заявления на ПГУ представлен в Приложении 2.

7 Создание документа заявки

В пакете заявки помимо заявления могут содержаться и другие документы, такие как "Документ об уплате пошлины", "Доверенность" и т.д. (стандартные для заявления), а также пользовательские документы, созданные на основе шаблона пользователя. Все документы, содержащиеся в подпунктах меню "Создать" являются файловыми и относятся к неструктурированному типу документов (Рис. 14).

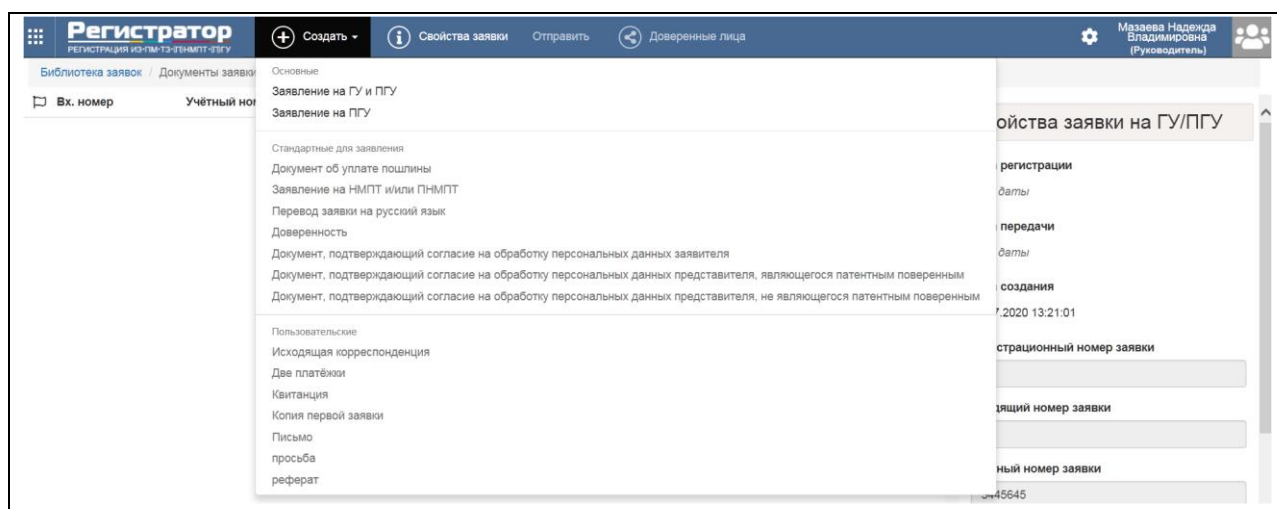


Рис. 13 Список документов заявки ГУ/ПГУ.

Создание неструктурированного документа описано в п.п. 8.2 и 8.3 "[АРМ Регистратор заявок на ТЗ. Руководство пользователя \(2019 г.\)](#)".

8 Подписание документа ЭП

Перед отправкой в ФИПС на регистрацию все документы заявки должны быть подписаны.

Перед подписанием заявления электронной подписью необходимо просмотреть сформированный бланк заявления и убедиться в правильности заполнения всех полей.

Для подписания заявления электронной подписью выполните следующие действия:

- В режиме "Библиотека заявок" выберите заявку и нажмите кнопку "Изменить".
- В режиме "Документы заявки" выберите заявление и нажмите кнопку «Подписать» (Рис.).

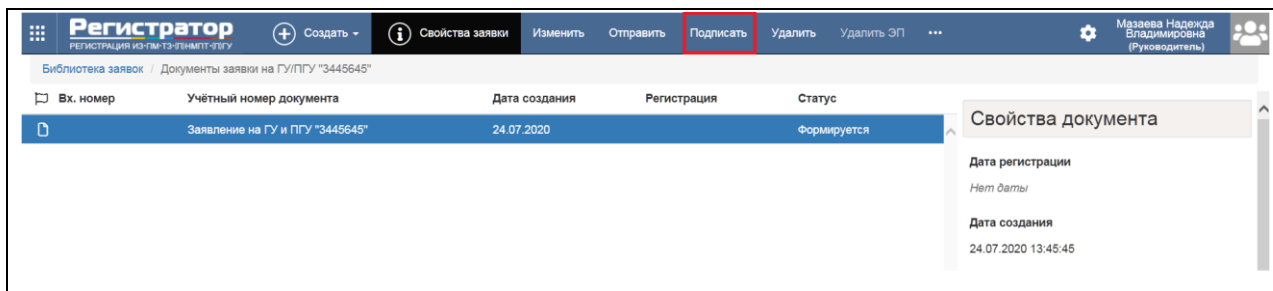


Рис. 15 Подписание заявки

После нажатия на кнопку “Подписать” откроется окно, содержащее информацию о подписании документа: «Дата ЭП», статус «Формируется» изменится на «Подписан» и в свойствах документа в поле «Имя файла документа» появятся дополнительно две иконки: одна - скачать подпись файла, вторая - скачать сертификат подписи файла (Рис. 14). Для отправки подписанного документа в ФИПС служит кнопка «Отправить».



Рис. 14 Информация о подписанном документе

Приложение 1

З А Я В К А на государственную регистрацию географического указания и на предоставление исключительного права на такое географическое указание в Российской Федерации		
ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ оригиналов документов заявки	(210) РЕГИСТРАЦИОННЫЙ №	ВХОДЯЩИЙ №
<p style="text-align: center;"> В Федеральную службу по интеллектуальной собственности Бережковская наб., д. 30, корп.1, Москва, Г-59, ГСП-3, 125993, Российская Федерация ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу (просим) зарегистрировать заявляемое обозначение в качестве географического указания и предоставить исключительное право на такое географическое указание в Российской Федерации </p>		<p>(750) АДРЕС ДЛЯ ПЕРЕПИСКИ С РОСПАТЕНТОМ: <i>(полный почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование адресата)</i></p> <p>КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ СВЯЗИ С ЗАЯВИТЕЛЕМ/ПРАВООБЛАДАТЕЛЕМ <i>(для представления третьим лицам, для публикации)</i></p>
<p>(731) ЗАЯВИТЕЛЬ (И) <i>(Указывается полное наименование юридического лица, полный адрес места нахождения юридического лица (в соответствии со сведениями, содержащимися в ЕГРЮЛ) или Ф. И. О. гражданина и полный адрес места жительства гражданина, название страны)</i></p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>		<p>ИДЕНТИФИКАТОРЫ ЗАЯВИТЕЛЯ:</p> <p>ОГРН: ОГРНИП: ИНН: КПП: СНИЛС:</p> <p>КОД страны по стандарту ВОИС ST.3 (если он установлен):</p>
Телефон:	Факс:	E-mail:
<p>(740) ПРЕДСТАВИТЕЛЬ(И) ЗАЯВИТЕЛЯ Указанное(ые) ниже лицо(а) назначено (назначены) заявителем (заявителями) для ведения дел по государственной регистрации наименования места происхождения товара и по предоставлению исключительного права на такое наименование в Федеральной службе по интеллектуальной собственности</p>		Является <input type="checkbox"/> Патентным(и) поверенным(и) <input type="checkbox"/> Иным представителем
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)		Телефон: Факс: Электронная почта:
Адрес:		
Срок представительства <i>(заполняется в случае назначения иного представителя без представления доверенности)</i>		Регистрационный (е) номер (а) патентного(ых) поверенного(ых)
<p>(540) ЗАЯВЛЯЕМОЕ ОБОЗНАЧЕНИЕ <i>(печатать заглавными буквами)</i></p>		
<p>УКАЗАНИЕ ТОВАРА</p>		

МЕСТО ПРОИСХОЖДЕНИЯ (ПРОИЗВОДСТВА) ТОВАРА (ГРАНИЦЫ ГЕОГРАФИЧЕСКОГО ОБЪЕКТА)

СВЯЗЬ ХАРАКТЕРИСТИК ТОВАРА С МЕСТОМ ЕГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ (ПРОИЗВОДСТВА)

ОПИСАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИК ТОВАРА

СПОСОБ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРА (УСЛОВИЯ ЕГО ХРАНЕНИЯ И ТРАНСПОРТИРОВКИ)

ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ПРОИЗВОДСТВА И СОХРАНЕНИЕМ ХАРАКТЕРИСТИК ТОВАРА

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГЕОГРАФИЧЕСКОГО УКАЗАНИЯ, И УСЛОВИЯ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ (ДЛЯ ОБЪЕДИНЕНИЯ ЛИЦ)

СВЕДЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ТОВАРА

Уплачена пошлина по п. 2.3 2.5 приложения №1 к Положению о пошлинах.

Уплачена пошлина по п. 2.3 2.5 приложения №2 к Положению о пошлинах.

Сведения о плательщике (*указывается Ф. И. О. или наименование юридического лица*)

Идентификаторы плательщика, указываемые в документе, подтверждающем уплату пошлины:

Для российского юридического лица: **Для иностранного юридического лица**

ИНН: КИО (*если имеется*):

КПП: КПП (*если имеется*):

Для российского физического лица: **Для иностранного физического лица:**

ИНН: Серия, номер и вид документа, удостоверяющего

СНИЛС: личность плательщика:

Серия, номер и вид документа, удостоверяющего

личность плательщика:

Перечень прилагаемых документов:

Количество
листов

Количество
экз.

документ, подтверждающий уплату пошлины (*представляется по инициативе заявителя*)

документ, предусмотренный абзацем первым пункта 3 статьи 1522 Гражданского кодекса Российской Федерации

перевод на русский язык документов, прилагаемых к заявке

<input type="checkbox"/> доверенность, удостоверяющая полномочия представителя		
<input type="checkbox"/> другой документ (указать какой)		
<input type="checkbox"/> дополнительные листы к настоящему заявлению		
<p>Заявителю известно, что в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Федеральная служба по интеллектуальной собственности осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Заявитель подтверждает наличие согласия других субъектов персональных данных, указанных в заявлении (за исключением согласия представителя), на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем заявлении, в Федеральной службе по интеллектуальной собственности в связи с предоставлением государственной услуги. Согласия оформлены в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».</p> <p>Заявителю известно, что с информацией о состоянии делопроизводства, в том числе о направленных заявителю документах, можно ознакомиться на сайтах Роспатента (www.rupto.ru) и ФИПС (www.fips.ru) в сети Интернет.</p> <p>Заявитель подтверждает достоверность информации, приведенной в настоящем заявлении.</p>		
<p>Подпись</p> <p><i>(Подпись, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (ей) или представителя заявителя (ей), или иного уполномоченного лица с указанием должности лица, подписавшего документ (для юридических лиц), дата подписи (при подписании от имени юридического лица подпись руководителя или иного уполномоченного лица удостоверяется печатью при наличии).</i></p>		

Приложение 2

З А Я В К А на предоставление исключительного права на ранее зарегистрированное в Российской Федерации географическое указание		
ДАТА ПОСТУПЛЕНИЯ оригиналов документов заявки	(210) РЕГИСТРАЦИОННЫЙ №	ВХОДЯЩИЙ №
<p style="text-align: center;"> В Федеральную службу по интеллектуальной собственности Бережковская наб., д. 30, корп. 1, Москва, Г-59, ГСП-3, 125993, Российская Федерация ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу (просим) предоставить исключительное право на ранее зарегистрированное в Российской Федерации географическое указание </p>		<p>(750) АДРЕС ДЛЯ ПЕРЕПИСКИ С РОСПАТЕНТОМ: <i>(полный почтовый адрес, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование адресата)</i></p> <p>КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ СВЯЗИ С ЗАЯВИТЕЛЕМ/ПРАВООБЛАДАТЕЛЕМ <i>(для представления третьим лицам, для публикации)</i></p>
<p>(731) ЗАЯВИТЕЛЬ (И) <i>(Указывается полное наименование юридического лица, полный адрес места нахождения юридического лица (в соответствии со сведениями, содержащимися в ЕГРЮЛ) или Ф. И. О. гражданина и полный адрес места жительства гражданина, название страны)</i></p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>		<p>ИДЕНТИФИКАТОРЫ ЗАЯВИТЕЛЯ:</p> <p>ОГРН: ОГРНИП: ИНН: КПП: СНИЛС:</p> <p>КОД страны по стандарту ВОИС ST.3 (если он установлен):</p>
Телефон:	Факс:	E-mail:
<p>(740) ПРЕДСТАВИТЕЛЬ(И) ЗАЯВИТЕЛЯ Указанное(ые) ниже лицо(а) назначено (назначены) заявителем (заявителями) для ведения дел по государственной регистрации наименования места происхождения товара и по предоставлению исключительного права на такое наименование в Федеральной службе по интеллектуальной собственности</p>		Является <input type="checkbox"/> Патентным(и) поверенным(и) <input type="checkbox"/> Иным представителем
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)		Телефон: Факс:
Адрес:		Электронная почта:
Срок представительства <i>(заполняется в случае назначения иного представителя без представления доверенности)</i>		Регистрационный (е) номер (а) патентного(ых) поверенного(ых)
<p>(540) ЗАЯВЛЯЕМОЕ ОБОЗНАЧЕНИЕ <i>(печатать заглавными буквами)</i></p>		
<p>УКАЗАНИЕ ТОВАРА</p>		
<p>МЕСТО ПРОИСХОЖДЕНИЯ (ПРОИЗВОДСТВА) ТОВАРА (ГРАНИЦЫ ГЕОГРАФИЧЕСКОГО ОБЪЕКТА)</p>		

ОПИСАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИК ТОВАРА**СПОСОБ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРА (УСЛОВИЯ ЕГО ХРАНЕНИЯ И ТРАНСПОРТИРОВКИ)****ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ПРОИЗВОДСТВА И СОХРАНЕНИЕМ ХАРАКТЕРИСТИК ТОВАРА****ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГЕОГРАФИЧЕСКОГО УКАЗАНИЯ, И УСЛОВИЯ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ (ДЛЯ ОБЪЕДИНЕНИЯ ЛИЦ)****СВЕДЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ТОВАРА**

Уплачена пошлина по п. 2.3 2.5 приложения №1 к Положению о пошлинах.

Уплачена пошлина по п. 2.3 2.5 приложения №2 к Положению о пошлинах.

Сведения о плательщике (*указывается Ф. И. О. или наименование юридического лица*)

Идентификаторы плательщика, указываемые в документе, подтверждающем уплату пошлины:

Для российского юридического лица: Для иностранного юридического лица

ИНН: КИО (*если имеется*):

КПП: КПП (*если имеется*):

Для российского физического лица: Для иностранного физического лица:

ИНН: Серия, номер и вид документа, удостоверяющего

СНИЛС: личность плательщика:

Серия, номер и вид документа, удостоверяющего

личность плательщика:

Перечень прилагаемых документов:

	Количество листов	Количество экз.
<input type="checkbox"/> документ, подтверждающий уплату пошлины (<i>представляется по инициативе заявителя</i>)		
<input type="checkbox"/> документ, предусмотренный абзацем первым пункта 3 статьи 1522 Гражданского кодекса Российской Федерации		
<input type="checkbox"/> перевод на русский язык документов, прилагаемых к заявке		
<input type="checkbox"/> доверенность, удостоверяющая полномочия представителя		
<input type="checkbox"/> другой документ (указать какой)		
<input type="checkbox"/> дополнительные листы к настоящему заявлению		

Заявителю известно, что в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Федеральная служба по интеллектуальной собственности осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель подтверждает наличие согласия других субъектов персональных данных, указанных в заявлении (за исключением согласия представителя), на обработку их персональных данных, приведенных в настоящем заявлении, в Федеральной службе по интеллектуальной собственности в связи с предоставлением государственной

услуги. Соглашения оформлены в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявителю известно, что с информацией о состоянии делопроизводства, в том числе о направленных заявителю документах, можно ознакомиться на сайтах Роспатента (www.rupto.ru) и ФИПС (www.fips.ru) в сети Интернет.

Заявитель подтверждает достоверность информации, приведенной в настоящем заявлении.

Подпись

(Подпись, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (ей) или представителя заявителя (ей), или иного уполномоченного лица с указанием должности лица, подписавшего документ (для юридических лиц), дата подписи (при подписании от имени юридического лица подпись руководителя или иного уполномоченного лица удостоверяется печатью при наличии).