

TÖÖSTUSDISAINI KAITSE SEADUSEST TULENEVATE ÕIGUSAKTIDE KEHTESTAMINE

Majandusministri 08. jaanuari 1998. a määrus nr 1
(RTL 1998, 14/15, 106)

Tööstusdisaini kaitse seaduse (RT I 1997, 87, 1466) paragrahvi 20 lõike 3, paragrahvi 24 lõike 8 ning Vabariigi Valitsuse 30. detsembri 1997. a määruse nr 260 (RT I 1998, 1, 4) alusel määran:

Kinnitada tööstusdisainilahenduse registreerimise taotluse dokumentide sisu- ja vorminõuded ning esitamise kord (juurde lisatud).

Minister Jaak LEIMANN
Asekantsler kantseri ülesannetes Signe RATSO

TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE TAOTLUSE DOKUMENTIDE SISU- JA VORMINÕUDED NING ESITAMISE K O R D

Kinnitatud majandusministri 08. jaanuari 1998. a määrusega nr 1
(RTL 1998, 14/15, 106)

Vastavalt tööstusdisaini kaitse seadusele (RT I 1997, 87, 1466) (edaspidi seadus) rakendatakse Eesti Vabariigis tööstusdisainilahenduste registreerimisel avaldus- ehk registreerimissüsteemi. Registreerimissüsteemi puhul ei kontrolli Patendiamet tööstusdisainilahenduse uudsust, eristatavust ja seda, kas tööstusdisainilahenduse järgi on võimalik tööstuslikult või käsitöenduslikult valmistada tooteid. Tööstusdisainilahenduse uudsuse, eristatavuse, selle tööstusliku või käsitöendusliku valmistamise võimalikkuse eest vastutab tööstusdisainilahenduse omanik.

I OSA. TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE TAOTLUSE DOKUMENTIDE SISU- JA VORMINÕUDED

1. TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE TAOTLUSE DOKUMENDID

1.1. Tööstusdisainilahenduse registreerimise taotlus (edaspidi registreerimistaotlus), sealhulgas ka tööstusdisainilahenduse variantide ja komplekti puhul, peab koosnema alljärgnevatest dokumentidest:

- 1) tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldus;
- 2) tööstusdisainilahenduse reproduktsioon;
- 3) riigilõivu tasumist tõendav dokument;
- 4) volikiri, kui registreerimistaotlus esitatakse patendivolniku kaudu või kui taotlejatel on ühine esindaja;
- 5) prioriteedinõuet tõendavad dokumendid, kui taotletakse prioriteeti.

1.2. Registreerimistaotlusele võib lisada tööstusdisainilahenduse olemust avava kirjelduse.

2. DOKUMENTIDE EKSEMPLARIDE ARV

Tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldus ja reproduktsioon(id), sealhulgas tööstusdisainilahenduse variantide ja komplekti puhul, esitatakse kolmes eksemplaris. Ülejäänud dokumendid esitatakse ühes eksemplaris.

3. TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE AVALDUS

3.1. Üldnõuded

3.1.1. Tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldus peab sisaldama seaduse §-s 21 ettenähtud andmeid. Avalduse plank on esitatud käesoleva korra lisas.

3.1.2. Andmed, mis ei mahu ära tööstusdisainilahenduse registreerimise avalduse andmeväljadele, võib esitada lisalehel, millele kirjutab alla sama isik, kes kirjutab alla tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldusele vastavalt käesoleva korra punktile 3.12.

3.2. Tööstusdisainilahenduse nimetus

3.2.1. Andmeväljal 1 esitatakse tööstusdisainilahenduse nimetus. Nimetuses on soovitatav kasutada tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise klassifikatsiooni kaupade loetelu terminoloogiat.

3.2.2. Nimetus esitatakse ainsuses, välja arvatud juhud, kui kasutataval terminil ainsust pole, näiteks "prillid", "käärid" jne.

3.2.3. Nimetust ei tohi lühendada ega kasutada sõnalühendeid.

3.2.4. Andmeväljale 1 võib märkida ka tööstusdisainilahenduste rahvusvahelise klassifikatsiooni Locarno kokkuleppe (RT II 1996, 23, 87) klassi ja alaklassi numbri, kuhu tööstusdisainilahendus kuulub.

3.3. Taotleja andmed

3.3.1. Taotleja andmed esitatakse tööstusdisainilahenduse registreerimise avalduse andmeväljal 2.

3.3.2. Tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldusest peab selgelt ilmnema, kas taotleja on füüsiline või juriidiline isik.

3.3.3. Füüsilise isiku andmed on tema ees- ja perekonnanimi, elukoha aadress. Soovitatav on lisada telefoni ja/või faksi number. Kui füüsilise isiku nimest ei selgu, milline nimeosa on ees- ja milline perekonnanimi, tuleb perekonnanimi alla joonida või esitada suurtähtkirjas.

3.3.4. Juriidilise isiku andmed on äriregistrisse või tema asukohariigi seaduse järgi muusse ametlikku registrisse kantud täielik või lühendatud nimi ja asukoha täielik aadress. Juriidilise isiku asukoht on koht, kus asub tema juhatus või seda asendav organ.

3.3.5. Kui taotlejaid on mitu, siis esitatakse kõigi taotlejate andmed.

3.3.6. Taotleja puhul, kelle elu- või asukoht on väljaspool Eesti Vabariiki, märgitakse aadressis riigi nimi või selle kahetäheline kood vastavalt Ülemaailmse Intellektuaalse Omandi Organisatsiooni (edaspidi: WIPO) standardile ST. 3 riikide identifitseerimise kohta.

3.3.7. Kui taotleja on liitriigi isik, tuleb aadressis peale riigi näidata ka osariik, kusjuures linn või muu asula tuleb alla kriipsutada või muul viisil ära märkida.

3.3.8. Taotleja on kohustatud Patendiametile teatama oma andmete muutumisest taotluse menetluse kestel. Sellise teate puudumise korral lähtutakse menetluses viimastest Patendiametile teadaolevatest andmetest.

3.4. Taotleja esindaja andmed

3.4.1. Andmeväli 3 täidetakse vaid juhul, kui taotlejat esindab registreerimistaotluse esitamisel või Patendiametiga asjaajamisel patendivolinik või mitme taotleja korral nende ühine esindaja.

3.4.2. Ühise esindaja korral kantakse andmeväljale ainult füüsilise või juriidilise isiku nimi. Ühise esindaja nimi peab olema identne tema nimega taotlejana andmeväljal 2.

3.4.3. Patendivoliniku andmed on tema ees- ja perekonnanimi. Soovitatav on lisada postiaadress, patendivoliniku registreerimisnumber riiklikus Eesti patendivolinike registris ja telefoni ja/või faksi number, mille puudumisel teha sellekohane märg.

3.4.4. Kui andmeväljal on esitatud nii ühise esindaja kui ka patendivoliniku andmed, loetakse taotlejate esindajaks patendivolinik.

3.5. Kirjavahetuse pidamise andmed

3.5.1. Andmeväli 4 täidetakse juhul, kui registreerimistaotluse esitab ja registreerimisega seotud asju ajab taotleja ise või mitme taotleja korral nende ühine esindaja. Andmeväljale märgitakse taotleja või ühise esindaja andmed ka juhul, kui patendivoliniku andmed on andmeväljal 3 märgitud, aga ta ei ole volitatud vastu võtma Patendiameti kirjalikke teateid ega vahetama suulist informatsiooni.

3.5.2. Kui taotleja on füüsiline isik või mitme taotleja korral on nende ühiseks esindajaks füüsiline isik, märgitakse andmeväljale 4 selle isiku nimi ja postiaadress.

3.5.3. Kui taotleja on juriidiline isik või mitme taotleja korral on nende ühiseks esindajaks juriidiline isik, märgitakse andmeväljale 4 tema nimi ja postiaadress. Soovitatav on lisada telefoni ja/või faksi number.

3.5.4. Kui andmeväli 4 ei ole täidetud, on täidetud valesti või vigaselt, edastab Patendiamet teated andmeväljal 3 märgitud ühisele esindajale või selle puudumisel andmeväljal 2 märgitud taotlejale. Kui mitme taotleja korral ei ole ühist esindajat määratud, edastatakse teated andmeväljal 2 esimesena märgitud taotlejale tema elu- või asukoha aadressil. Kui taotlejate hulgas on nii Eesti Vabariigis kui ka välisriigis elu- või asukohta omavaid isikuid, edastatakse teated andmeväljal 2 järjekorras esimesena märgitud Eesti Vabariigis elu- või asukohta omavale isikule.

3.6. Autori andmed

3.6.1. Andmeväljale 5 märgitakse autori ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress.

3.6.2. Mitme autori puhul märgitakse andmeväljale 5 punktis 3.6.1 nimetatud andmed kõigi autorite kohta.

3.6.3. Kui autor on ühtlasi taotleja, võib andmeväljale kirjutada ainult autori ees- ja perekonnanime või sõna "taotleja". Aadressi märkimine ei ole sel juhul kohustuslik.

3.6.4. Autor, kes ei soovi avalikustada oma nime autorina ja/või elukoha aadressi, täidab andmevälja 6.

3.7. Teave tööstusdisainilahenduse registreerimise taotlemise õiguse saamise kohta

Andmeväljale 7 märgitakse vastavalt seaduse §-le 14 registreerimise taotlemise ja tööstusdisainilahenduse omanikuks saamise õiguslik alus vastava ruudu märgistamise teel.

3.8. Prioriteedinõue

3.8.1. Andmevälja 8 täitmist loetakse prioriteedinõude esitamiseks. Andmeväli täidetakse, kui taotleja soovib kasutada seaduse §-s 11 sätestatud võimalusi prioriteedi määramiseks.

3.8.2. Seaduse § 11 lõike 2 kohaselt tööstusomandi kaitse Pariisi konventsiooni liikmesriigis esitatud esmase registreerimistaotluse alusel prioriteedinõude või tööstusomandi kaitse Pariisi konventsiooniga mitteühinenud riigis esitatud esmase registreerimistaotluse prioriteedinõude esitamise korral märgitakse andmeväljale esmase taotluse esitamise päev, taotluse number ja riigi nimi või WIPO standardile ST.3 vastav riikide identifitseerimise kahetäheline kood.

3.8.3. Kui taotlejal ei ole registreerimistaotluse Patendiametile esitamise päeval esmase registreerimistaotluse number teada, siis märgib ta prioriteedinõudes ainult esmase taotluse esitamise päeva ja riigi.

3.8.4. Seaduse § 11 lõike 3 kohaselt esmasele registreerimistaotlusele järgnenud identse tööstusdisainilahenduse registreerimise taotluse alusel prioriteedinõude esitamisel märgitakse andmeväljale esmasele registreerimistaotlusele järgnenud registreerimistaotluse number ja esitamise päev.

3.9. Tööstusdisainilahenduse menetluse peatamise nõue

Andmeväli 9 täidetakse juhul, kui taotleja soovib registreerimistaotluse menetlust peatada.

3.10. Andmed riigilõivu kohta

Andmeväljale 10 märgitakse tasutud riigilõivu suurus ja maksemoodus, riigilõivu tasumist tõendava dokumendi number ja kuupäev.

3.11. Andmed lisade kohta

Andmeväljal 11 tehakse lisade loetelus vastavatesse ruutudes märked registreerimistaotluse koosseisus olevate dokumentide kohta. Seejärel märgitakse iga dokumendi lehtede ja eksemplaride arv. Kui registreerimistaotluses on mõni dokument, mida loetelu ei sisalda, täiendatakse loetelu, lisades selle dokumendi nimetuse, lehtede ja eksemplaride arvu.

3.12. Allkiri

3.12.1. Tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldusele kirjutab alla taotleja või volituse olemasolul patendivolinik. Kui taotlejaid on mitu, kirjutavad alla kõik taotlejad või patendivolinik.

3.12.2. Allkirjale peab lisama selle dešifreeringu, kui allkiri ei ole loetav. Kui taotlejaks on juriidiline isik, lisatakse pädeva ametiisiku ametinimetus.

3.12.3. Allakirjutamisel märgitakse ka allakirjutamise koht ning kuupäev.

3.12.4. Allkiri lisalehel peab vastama käesoleva korra punktides 3.12.2 ja 3.12.3 sätestatud nõuetele.

4. REPRODUKTSIOON

4.1. Registreerimistaotlus peab sisaldama reproduktsiooni (fotod, joonised), mis peab andma täieliku ja täpse ettekujutuse tööstusdisainilahendusest.

4.2. Tööstusdisainilahenduse reproduktsioon peab koosnema tööstusdisainilahenduse üldvaatest ja nendest vaadetest, mis on vajalikud tööstusdisainilahendusest täieliku ja täpse ettekujutuse saamiseks.

4.3. Tööstusdisainilahenduse variandi reproduktsioon peab koosnema tööstusdisainilahenduse variandi üldvaatest ja nendest vaadetest, mis on vajalikud täieliku ja täpse ettekujutuse saamiseks tööstusdisainilahenduse variandist.

4.4. Tööstusdisainilahenduste komplekti reproduktsioon peab koosnema tööstusdisainilahenduste komplekti üldvaatest ja nendest vaadetest, mis on vajalikud täieliku ja täpse ettekujutuse saamiseks

tööstusdisainilahenduste komplektist kui tervikust.

4.5. Juhul kui tööstusdisainilahendust soovitakse registreerida värvilisena, peab reproduktsioon olema värviline.

5. RIIGILÕIV

5.1. Registreerimistaotluse esitamise eest tasutakse riigilõiv.

5.2. Riigilõivu tasumist tõendavale dokumendile (maksekorraldus, kviitung jne) märgitakse tööstusdisainilahenduse nimetus ja registreerimistaotluse saabumise number, kui viimane on taotlejal teada.

5.3. Kui registreerimistaotlus sisaldab üle kahe tööstusdisainilahenduse variandi, tasutakse registreerimistaotluse esitamise eest kolmandast variandist alates iga järgmise variandi eest täiendav riigilõiv.

5.4. Üldjuhul esitatakse riigilõivu tasumist tõendav dokument iga registreerimistaotluse jaoks eraldi. Kui riigilõiv tasutakse korraga mitme registreerimistaotluse esitamise eest, märgitakse riigilõivu tasumist tõendavale dokumendile iga registreerimistaotluse kohta tööstusdisainilahenduse nimetus või registreerimistaotluse saabumise number ja tasutud riigilõivu suurus.

5.5. Riigilõiv loetakse tasutuks, kui riigilõivu tasumist tõendav dokument on saabunud Patendi-ametisse.

6. VOLIKIRI

6.1. Volikiri antakse ühe või mitme patendivoliniku nimele või, kui taotlejal on ühine esindaja, siis ühisele esindajale registreerimistaotluse esitamiseks või tööstusdisainilahenduse registreerimise taotlemisega või registreeringu jõushoidmisega seotud kõigi toimingute või mõne toimingu sooritamiseks.

6.2. Kui volikiri on antud mitme patendivoliniku nimele, võib esindada taotlejat igatüks neist eraldi, kui volikirjas ei ole sätestatud teisiti.

6.3. Volikirjas peab sisalduma:

1) füüsilisest isikust esindatava ees- ja perekonnanimi ning elukoha aadress, juriidilisest isikust esindatava nimi ja asukoha aadress;

2) patendivoliniku korral tema ees- ja perekonnanimi;

3) füüsilisest isikust ühise esindaja korral tema ees- ja perekonnanimi, juriidilisest isikust ühise esindaja korral nimi;

4) volituse ulatus;

5) volituse kehtivuse aeg, kui volitus on tähtajaline;

6) esindatava allkiri;

7) volikirja väljaandmise koht ja kuupäev.

6.4. Volikirjale kirjutab alla taotleja. Kui taotlejaid on mitu, kirjutavad alla kõik taotlejad. Volikiri allkirjastatakse käesoleva korra p 3.12.2. kohaselt.

6.5. Volikirja notariaalset tõestamist ega volikirja legaliseerimist ei nõuta.

6.6. Kui volikirjas pole volituse kehtivuse aega märgitud, loetakse volitus tähtajatuks.

6.7. Edasivolitamise korras võib volikirja anda juhul, kui algvolikirjas on antud edasivolitamise õigus. Edasivolitamise volikirjaga ei või anda rohkem õigusi, kui on antud algvolikirjaga. Edasivolitamise korras välja antud volikirja kehtivuse aeg ei või ületada algvolikirja kehtivuse aega. Edasivolitamise korras välja antud volikirjas märgitakse kohustuslikult algvolikirja allakirjutamise koht ja aeg, algvolikirja saanud isiku ja edasivolitatud patendivoliniku ees- ja perekonnanimi.

6.8. Kui taotleja, kelle elu- või asukoht on väljaspool Eesti Vabariiki, esitab registreerimistaotluse ise, peab ta registreerimistaotluse menetluse asjade ajamiseks volitama patendivoliniku. Volikiri peab olema esitatud seaduses sätestatud tähtaja jooksul.

6.9. Patendiamet loeb volitust tõendavaks ja volikirja asendavaks dokumendiks ka tööstusdisainilahenduse registreerimise avalduse, kui avalduse andmeväljale 3 on kantud seaduse § 26 lõike 2 punktides 2 või 3 nõutud andmed ja avaldusele on alla kirjutanud taotleja ise. Sel juhul loetakse patendivoliniku volituse ulatuseks registreerimistaotluse menetlusega ja registreeringu jõushoidmisega seotud kõigi toimingute sooritamine ning volikirja väljaandmise kohaks ja ajaks avalduse allakirjutamise koht ja aeg.

6.10. Kui registreerimistaotlus esitatakse esindaja kaudu ja tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldusele on alla kirjutanud esindaja, peab volikirja esitama seaduses sätestatud tähtaja jooksul.

6.11. Kui sama toimingu tegemiseks kehtib mitu volikirja eri isikutele, peab Patendiamet kirjavahetust hilisemas volikirjas märgitud isikuga.

7. PRIORITEEDINÕUET TÕENDAVAD DOKUMENDID

7.1. Tööstusomandi kaitse Pariisi konventsiooni alusel prioriteedinõude esitamisel lisatakse registreerimistaotluse dokumentidele esmase registreerimistaotluse vastu võtnud ametiasutuse tõend registreerimistaotluse esitamise päeva kohta ning esmase registreerimistaotluse koopia, mille autentsust on tõendanud esmase registreerimistaotluse vastu võtnud ametiasutus.

7.2. Kui prioriteedinõue on esitatud mitme varasema tööstusdisainilahenduse registreerimise taotluse alusel, lisatakse kõigi nende taotluste kohta prioriteeti tõendavad dokumendid.

8. KEELENÕUDED

8.1. Registreerimistaotluse dokumentide keel ja nende tõlgete keel peab vastama eesti kirjakeele normile.

8.2. Tõlge peab vastama originaaldokumentidele.

8.3. Patendiamet käsitab registreerimistaotluse esitamisel ja menetluse käigus tõlkeid autentsete registreerimistaotluse dokumentidena.

8.4. Kui taotlejate või nende esindajate Patendiametile esitatavad prioriteedinõuet tõendavad dokumendid ei ole eestikeelsed, võib Patendiamet registreerimistaotluse menetluse käigus nõuda dokumendi tõlget.

9. REGISTREERIMISTAOTLUSE DOKUMENTIDE VORMISTAMISE NÕUDED

9.1. Reproduktiooni vormistamise nõuded

9.1.1. Reproduktioon esitatakse ühtlasel neutraalsel taustal.

9.1.2. Reproduktioon peab olema kvaliteetne, selgete kontuuridega, sobiv vähenduste või suurenduste tegemiseks.

9.1.3. Joonis(ed) tehakse joonistusvahenditega tugeva musta joonega vastupidaval valgel ja siledal paberil formaadis A4 (210 x 297 mm). Paberilehe minimaalsed veerised on:

ülemine veeris - 25 mm;

vasak veeris - 25 mm;

parem veeris - 15 mm;

alumine veeris - 10 mm.

9.1.4. Joonis(ed) esitatakse ilma pealkirjade, kirjeldava teksti ja mõõtmete tähistusteta.

9.1.5. Kui kujutised, mis paiknevad kahel või enamal lehel, on ühe joonise osad, paigutatakse need kujutised nii, et joonist oleks võimalik lehtedest tervikuks kokku panna.

9.1.6. Joonised paigutatakse soovitavalt püstformaadis lehele nii, et leht oleks maksimaalselt täidetud. Kui jooniseid ei saa paigutada püstformaadis lehele, siis paigutatakse nad nii, et ülemine osa oleks lehe vasaku serva pool (arvestades püstformaati).

9.1.7. Ühele joonise lehele võib paigutada rohkem kui ühe kujutise, kuid need peavad olema üksteisest selgelt eraldatud. Iga kujutis nummerdatakse araabia numbritega, näiteks fig 1 (alati üldvaade), fig 2, fig 3 jne. Kui tööstusdisainilahenduse selgitamiseks kasutatakse ainult üht kujutist, ei ole seda tarvis nummerdada.

9.1.8. Jooniste lehed nummerdatakse lehe keskel ülemise veerise all paiknevate araabia numbritega, mis on mõõtmetelt vähemalt 3,2 mm. Iga lehe number peab koosnema kahest araabia numbrist, mis on eraldatud kaldkriipsuga ning millest esimene on lehe number ja teine on reproduktiooni lehtede koguarv (näiteks 1/3, milles number 1 näitab joonise lehe järjekorranumbrit ja 3 joonise lehtede koguarvu).

9.1.9. Jooniseid ei või kokku murda, rulli keerata ega kinnitada muude dokumentide külge.

9.1.10. Foto peab olema kvaliteetne, selgete kontuuridega, fotol tohib olla kujutatud ainult kaitstav tööstusdisainilahendus, sellel ei tohi olla kõrvalisi esemeid. Esitada ei tohi diapositiive ja

negatiive.

9.1.11. Foto ei tohi olla mõõtmelt suurem kui formaat A4 (210 x 297 mm).

9.1.12. Foto tagaküljele märgitakse kujutise number, tööstusdisainilahenduse nimetus ja taotleja ees- ja perekonnanimi või nimi.

9.1.13. Tasapinnalised tekstiiltoodete (kangad, laudlinad, salvrätid, käterätid, voodipesu, sallid, pearätid jms) lahendused tuleb reproduksioonil kujutada tasapinnalistena, et saada selge ja täpne ettekujutus esitatud lahendusest, näiteks kanga faktuurist või mustrist. Kui materjali muster kordub, tuleb reproduksioonil kujutada kogu mustrit korduv osa.

9.1.14. Tööstusdisainilahenduse komplekti puhul tuleb igal fotol või joonisel kujutada komplekti tervikuna.

9.1.15. Tööstusdisainilahenduse variantide kaitse korral tuleb lahenduse iga variandi kohta esitada eraldi fotode või jooniste komplekt.

9.1.16. Need toote osad, mis pakuvad huvi, aga pole reproduksioonil küllalt selgelt välja toodud, on soovitatav näidata suurendatuna eraldi.

9.2. Tekstidokumentide vormistamise üldnõuded (tööstusdisainilahenduse kirjelduse olemasolu korral)

9.2.1. Registreerimistaotluse tekstidokumendid vormistatakse ja esitatakse valgel vastupidaval paberil formaadis A4 (210 x 297 mm).

9.2.2. Iga paberilehte kasutatakse püstformaadis ja ainult ühelt poolt.

9.2.3. Tekstidokumendi lehe veeriste mõõtmed on järgmised:

ülemine veeris - 20 mm - 40 mm;

vasak veeris - 25 mm - 40 mm;

parem veeris - 20 mm - 30 mm;

alumine veeris - 20 mm - 30 mm.

9.2.4. Tekstidokumentide leheküljed nummerdatakse araabia numbritega. Lehekülje number paigutatakse lehe keskele ülemise veerise alla. Esimesele lehele lehekülje numbrit ei märgita.

9.2.5. Dokumentide tekst esitatakse masinakirjas.

9.2.6. Dokumendid peavad olema trükitud musta kustutamatu ja säilitamiskindla värviga ning sellise värvitumedusega, mis võimaldab dokumentidest tänapäevaste paljundusseadmetega teha vajalik arv koopiaid.

9.2.7. Tekst trükitakse minimaalse reavahega 1,5 intervalli kirjas, mille suurtähtede kõrgus on vähemalt 2,1 mm.

9.3. Terminoloogia ja tinglik tähistamine

9.3.1. Tööstusdisainilahenduse kirjelduses kasutatakse teadus- ja tehnikakirjanduses üldlevinud termineid, tähiseid, lühendeid ja mõõtühikuid.

9.3.2. Kui kasutatakse terminit või tähistust, mis ei ole erialakirjanduses üldlevinud, siis seletatakse selle tähendus esimesel tööstusdisainilahenduse kirjelduses kasutamise juhul.

9.3.3. Kõigile tingtähistele antakse selgitus.

9.3.4. Tööstusdisainilahenduse kirjelduses järgitakse terminoloogia ühtsuse nõuet.

9.4. Lubamatud väljendid

9.4.1. Registreerimistaotluse dokumentide tekstis ei tohi olla väljendeid, mis on vastuolus heade tavade või halvustavad teisi isikuid ja nende tööstusdisainilahendusi.

9.4.2. Tööstusdisainilahenduse kirjelduses või teistes registreerimistaotluse dokumentides ei tohi esitada tööstusdisainilahendust või taotlejat reklaamivaid tekste või kujutisi.

II OSA. TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE TAOTLUSE ESITAMINE

10. REGISTREERIMISTAOTLUSE ESITAMINE

Registreerimistaotluse esitab taotleja või tema esindaja otse või posti teel Patendiameti vastuvõtuosakonda. Telefaksi või elektroonsete vahendite kaudu esitatud registreerimistaotlust vastu ei võeta.

11. RIIGILÕIVU TASUMIST TÕENDAVA DOKUMENDI ESITAMINE

11.1. Riigilõivu tasumist tõendav dokument esitatakse kas registreerimistaotluse saabumise

päeval või ühe kuu jooksul registreerimistaotluse saabumise päevast.

11.2. Kui riigilõivu tasumist tõendav dokument ei ole saabunud Patendiametisse tähtaegselt, keeldub Patendiamet registreerimistaotlust menetlusse võtmast.

12. VOLIKIRJA ESITAMINE

12.1. Volikiri esitatakse registreerimistaotluse saabumise päeval või kahe kuu jooksul registreerimistaotluse saabumise päevast.

12.2. Kui volikiri ei ole saabunud Patendiametisse tähtaegselt, keeldub Patendiamet registreerimistaotlust menetlusse võtmast.

13. PRIORITEEDINÕUET TÕENDAVATE DOKUMENTIDE ESITAMINE

13.1. Prioriteedinõue peab olema esitatud registreerimistaotluse saabumise päeval.

13.2. Prioriteedinõuet tõendavad dokumendid esitatakse kas registreerimistaotluse saabumise päeval või üheksa kuu jooksul prioriteedikuupäevast.

13.3. Kui registreerimistaotluses on esitatud prioriteedinõue, kuid taotleja ei ole esitanud prioriteedinõuet tõendavaid dokumente registreerimistaotluses ega üheksa kuu jooksul prioriteedikuupäevast, või kui esitatud dokumendid ei vasta seaduse § 11 lõigetes 2 - 4 ja §-s 23 sätestatud nõuetele, jätab Patendiamet prioriteedinõude rahuldamata.

14. PUUDULIKULT VORMISTATUD REGISTREERIMISTAOTLUS

Kui taotleja poolt esitatud registreerimistaotluses on puudusi, teatab Patendiamet nendest taotlejale kirjalikult ning määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks või selgituste andmiseks seaduse § 31 lõigetes 5 ja 6 sätestatud korras.

RIIGI PATENDIAMET
 Kasuliku mudeli osakond
 Toompuiestee 7
 EE0100 Tallinn
 Tel. (2) 631 1734
 (2) 631 4103
 Faks (2) 645 1342

Tööstusdisainilahenduse
 registreerimise avaldus
 esitatakse kolmes eksemplaris

Täidab Patendiamet		
(21) Taotluse number	(11)	<input type="text"/>
(22) Taotluse esitamise kuupäev		
(30) Prioriteet: kuup.	riik	dok. nr.
(15) Tööstusdisainilahenduse registreerimise päev		
(51) Klass(id)		
Täidab taotleja		
1. Tööstusdisainilahenduse nimetus		Klass
(54)		
2. Taotleja(d) (ees- ja perekonnanimi või nimi, aadress, telefon, faks, riigi kood)		
(71)		
3. Taotleja(te) esindaja		
(74) <input type="checkbox"/> Ühine esindaja (ees- ja perekonnanimi või nimi)	<input type="checkbox"/> Patendivolinik (ees- ja perekonnanimi, aadress, telefon ja/või faks, registreerimisnumber)	
4. Andmed kirjavahetuse pidamiseks (isiku ees- ja perekonnanimi, ametinimetus, postiaadress, telefon ja/või faks)		
5. Autor(id) (ees- ja perekonnanimi, aadress, riigi kood)		
(72)		
6. Autori(te) andmete avalikustamise keeld		
7. Taotleja on saanud tööstusdisainilahenduse registreerimise taotlemise õiguse kui		
<input type="checkbox"/> autor <input type="checkbox"/> autori õigusjärglane <input type="checkbox"/> tööandja <input type="checkbox"/> muu isik vastavalt lepingule		
8. Prioriteedinõue		
<input type="checkbox"/> Pariisi konventsiooni vm. kokkuleppe taotluse alusel		
(32) kuupäev	(33) riik	(31) taotluse number
9. Menetluse peatamise nõue, kui taotleja soovib tööstusdisainilahenduse registrisse kandmist edasi lükata tähtajaga (maksimaalselt 12) kuuks		
10. Riigilõiv kr.		
Maksemoodus	Maksedokumendi nr.	päev
11. Lisad		
<input type="checkbox"/> Reproduktsoon		
<input type="checkbox"/> joonis(ed)		
must-valge joonist lehel kolmes eksemplaris		
värviline joonist lehel kolmes eksemplaris		
<input type="checkbox"/> foto(d)		
must-valge tk. lehel kolmes eksemplaris		
värviline tk. lehel kolmes eksemplaris		
<input type="checkbox"/> Riigilõivu tasumist tõendav dokument lehel ühes eksemplaris		
<input type="checkbox"/> Volikirii lehel ühes eksemplaris		
<input type="checkbox"/> Prioriteedinõuet tõendavad dokumendid lehel ühes eksemplaris		
<input type="checkbox"/> Tööstusdisainilahenduse kirjeldus (soovi korral) lehel ühes eksemplaris		
<input type="checkbox"/>		
Allkiri (alkirjad)		
Koht		
Kuupäev		