

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Majandusminister
määrus
algtekst-terviktekst
01.06.2002
09.08.2007
RTL 1998, 14, 106

Tööstusdisaini kaitse seadusest tulenevate õigusaktide kehtestamine

Vastu võetud 08.01.1998 nr 1

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 määratud:

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

Minister Jaak LEIMANN
Asekantsler kantsleri ülesannetes Signe RATSO

Kinnitatud
majandusministri 8. jaanuari 1998. a. määrusega nr. 1

Tööstusdisainilahenduse registreerimise taotlusedokumentide sisu- ja vorminõuded ning esitamise kord

Vastavalt tööstusdisaini kaitse seadusele (edaspidi seadus) rakendatakse Eesti Vabariigi 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, selletööstusliku või käsitöendusliku valmistamise võimalikkuse eest vastutab tööstusdisainilahenduse omanik.

Iosa. TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE TAOTLUSE DOKUMENTIDESISU- JA VORMINÕUED

1. TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE TAOTLUSE DOKUMENDID

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

- 1) tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldus;
- 2) tööstusdisainilahenduse reproduktsioon;
- 3) riigilõivu tasumist tõendav dokument;
- 4) volikirj, kui registreerimise taotlus esitatakse patendivoliniku kaudu või kui taotlejal on ühineesindaja;
- 5) prioriteedinõuet tõendavad dokumendid, kui taotletakse prioriteeti.

1.2. Registreerimise taotlusele 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 paragrahvis 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 allatööstusdisainilahenduse 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 loeteluterminoloogiat.

3.2.2. Nimetus esitatakse ainsuses, välja arvatud juhul, 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 katõöstusdisainilahenduste rahvusvahelise klassifikatsiooni Locarno kokkuleppe (RT II 1996, 23, 87) klassi ja alaklassi numbrit, kuhutööstusdisainilahenduskuulub.

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, elukoht 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 asukohariigiseaduse järgi muusse ametlikku registrisse kantud täielik või lühendatud nimi ja asukohatäielik aadress. Juriidilise isiku asukoht on koht, kus asub tema juhatuse 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 aadressiriigi nimi või selle kahtäheline 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 osariiki, kusjuures linn või muu asula tuleb alla kriipsutada või muul viisil ära märkida.

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

3.4. Taotleja esindaja andmed

3.4.1. Andmeväljal 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 märge.

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. Andmeväljal 4 täidetakse juhul, kui registreerimistaotluse esitaja registreerimisega seotud asja 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 egavahetama suuliste informatsioonide.

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 nendeühiseks esindajaksjuriidiline isik, märgitakse andmeväljale 4 tema nimi ja postiaadress.Soovitav on lisada telefonija/või faksi number.

3.5.4. Kui andmeväli 4 ei ole täidetud, on täidetudvalesti või vigaselt, edastab Patendiametteated andmeväljal 3 märgitud ühisele esindajale või sellepuudumisel andmeväljal 2 märgitudtaotlejale. Kui mitme taotleja korral ei ole ühist esindajat määratud,edastatakse teatedandmeväljal 2 esimesena märgitud taotlejale tema elu- võiasukoha aadressil. Kui taotlejatehulgas on nii Eesti Vabariigis kui ka välisriigis elu- või asukohtaomavaid isikuid,edastatakse teated andmeväljal 2 järjekorras esimesenamärgitud Eesti Vabariigis elu- võiasukoha omavale isikule.

3.6. Autori andmed

3.6.1. Andmeväljale 5 märgitakse autori ees- ja perekonnanimining elukoha aadress.

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

3.6.3. Kui autor on ühtlasi taotleja, võib andmeväljalekirjutada ainult autori ees- japerekonnanime või sõna «taotleja». Aadressi märkimine ei ole sel juhul kohustuslik.

3.6.4. Autor, kes ei soovi avalikustada oma nime autorina ja/või elukohaadressi, täidabandmevälja 6.

3.7. Teave tööstusdisainilahenduse registreerimise taotlemiseõiguse saamise kohta

Andmeväljale 7 märgitakse vastavalt seaduse paragrahvile 14registreerimise taotlemise jäätööstusdisainilahenduse omanikuks saamise õiguslik alus vastava ruudumärgistamise teel.

3.8. Prioriteedinõue

3.8.1. Andmevälja 8 täitmist loetakse prioriteedinõudeesitamiseks. Andmeväli täidetakse, kuitaotleja soovib kasutada seaduse paragrahvis 11sätestatud võimalusi prioriteedi määramiseks.

3.8.2. Seaduse paragrahvi 11 lõike 2 kohaselttööstusomandi kaitse Pariisi konventsiooniliikmesriigis esitatud esmase registreerimistaotluse alusel prioriteedinõudevõi tööstusomandikaitse Pariisi konventsiooniga mitteühinenud riigis esitatud esmaseregistreerimistaotluseprioriteedinõude esitamise korral märgitakse andmeväljale esmasetaotluse esitamise päev,taotluse number ja riigi nimi või *WIPO*standardile ST.3 vastavriikide identifitseerimisekahetäheline kood.

3.8.3. Kui taotlejal ei ole registreerimistaotluse Patendiametile esitamispäeval esmaseregistreerimistaotluse number teada, siis märgib ta prioriteedinõudes ainult esmasetaotluse esitamise päeva ja riigi.

3.8.4. Seaduse paragrahvi 11 lõike 3 kohaselt esmaseleregistreerimistaotlusele järgnenud identsetööstusdisainilahenduse registreerimise taotluse alusel prioriteedinõudeesitamisel märgitakseandmeväljale esmasetaotlusele järgnenud registreerimistaotlusenumbr ja esitamise päev.

3.9. Tööstusdisainilahenduse menetluse peatamisenõue

Andmeväli 9 täidetakse juhul, kui taotleja soovibregistreerimistaotluse menetlust peatada.

3.10. Andmed riigilõivu kohta

Andmeväljale 10 märgitakse tasutud riigilõivu suurus jamaksemoodus, riigilõivu tasumisttõendava dokumendi number ja kuupäev.

3.11. Andmed lisade kohta

Andmeväljal 11 tehakse lisade loetelus vastavatesse ruutudessemärked registreerimistaotlusekoosseisus olevate dokumentide kohta. Seejärel märgitakse igadokumendi lehtede jaeksemplaride arv. Kui registreerimistaotluses on mõni dokument, mida loeteluei sisalda,täiendatakse loetelu, lisades selle dokumendi nimetuse, lehtede ja eksemplaride arvu.

3.12. Allkiri

3.12.1. Tööstusdisainilahenduse registreerimise avaldusele kirjutaballa taotleja või volituseolemasolul patendivoliniik. Kui taotlejaid on mitu, kirjutavad alla kõik taotlejadvõipatendivoliniik.

3.12.2. Allkirjale peab lisama selle deõifreeringu, kui allkiri ei ole loetav.Kui taotlejaks onjuriidiline isik, lisatakse pädeva ametiisiku ametinimetus.

3.12.3. Allakirjutamisel märgitakse ka allakirjutamise koht ningkuupäev.

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

4. REPRODUKTSIOON

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

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

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

4.4. Tööstusdisainilahenduste komplektireproduktsioon peab koosnema tööstusdisainilahendustekomplekti üldvaatest ja nendest vaadetest, mis on vajalikud täieliku ja täpse ettekujutusesaamiseks tööstusdisainilahenduste komplektist kui tervikust.

4.5. Juhul kui tööstusdisainilahendust soovitakse registreerida värviliseks, 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 kahetööstusdisainilahenduse variandi, tasutakse registreerimistaotluse esitamise eest kolmandast variandist alates iga järgmise variandieest 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 riigilõivutasumist tõendav dokument on saanud Patendiametisse.

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 taotlemiseks või registreeringu jõushoidmisega seotud kõigi toimingute või mõnetoimingu sooritamiseks.

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

6.3. Volikirjas peab sisalduma:

1) füüsilisest isikust esindatava ees- ja perekonnanimi ning elukoohaadress, 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 punkti 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 edasivolitamiseõigus. Edasivolitamise volikirjaga ei või anda rohkem õigusi, kui on antud algvolikirjaga. Edasivolitamise korras välja antud volikirja kehtivuse aeg ei või ületada algvolikirja kehtivuseaega. Edasivolitamise korras välja antud volikirjas märgitakse kohustuslikult algvolikirja allakirjutamise koht ja aeg, algvolikirja saanud isiku ja edasivolitatud patendivoliniku ees- jäperekonnanimi.

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

6.9. Patendiamet loeb volitust tõendavaks ja volikirjaasendavaks dokumendiks katõõstusdisainilahenduse registreerimise avalduse, kui avalduse andmeväljale 3 on kantud seaduseparagrahvi 26 lõike 2 punktides 2 või 3 nõutud andmed ja avaldusele on alla kirjutanud taotleja ise. Sel juhul loetakse patendivoliniku volituse ulatuseks registreerimistaotluse menetlusegajaregistreeringu jõushoidmisega seotud kõigi toimingute sooritamine ning volikirja väljaandmisekohaks ja ajaks avalduse allakirjutamise koht ja aeg.

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

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

7. PRIORITEEDINÕUET TÕENDAVAD DOKUMENDID

7.1. Tõõstusomandi kaitse Pariisi konventsioonilusel prioriteedinõude esitamisel lisatakse registreerimistaotluse dokumentidele esmase registreerimistaotluse vastu võtnud ametiasutuse tõend registreerimistaotluse esitamise päeva kohta ning esmasregistreerimistaotluse koopia, mille autentisust on tõendanud esmase registreerimistaotluse vastu võtnud ametiasutus.

7.2. Kui prioriteedinõue on esitatud mitme varasematõõstusdisainilahenduse registreerimistaotluse alusel, lisatakse kõigi nende taotluste kohta prioriteeti tõendavaddokumendid.

8. KEELENÕUDED

8.1. Registreerimistaotluse dokumentide keel ja nendetõlgete keel peab vastama eesti kirjakeelenormile.

8.2. Tõlge peab vastama originaaldokumendile.

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

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

9. REGISTREERIMISTAOTLUSE DOKUMENTIDE VORMISTAMISE NÕUDED

9.1. Reproduktsiooni vormistamise nõuded

9.1.1. Reproduktsioon esitatakse ühtlasel neutraalsel taustal.

9.1.2. Reproduktsioon peab olema kvaliteetne, selgete kontuuridega, sobivvähenduste võisuurenduste tegemiseks.

9.1.3. Joonis(ed) tehakse joonistusvahenditega tugeva mustajoonega vastupidaval valgel jasiledal paberil formaadis A4 (210 × 297 mm). Paberileheminimaalsed 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 jamõõtmete tähistusteta.

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

9.1.6. Joonised paigutatakse soovitavalt püstformaadis lehele nii, et lehtoleks maksimaalselttäidetud. Kui jooniseid ei saa paigutada püstformaadis lehele, siis paigutatakse nendele nii, et ülemine osa oleks lehe vasaku serva pool (arvestades püstformaati).

9.1.7. Ühele joonise lehele võib paigutada rohkem kui ühekujutise, kuid need peavad olema üksikuteks selgelt eraldatud. Iga kujutise numbrid andakse araabia numbritega, näiteks fig 1 (alati üldvaade), fig 2, fig 3 jne. Kui tööstusdisainilahenduseselgitamiseks kasutatakse ainult ühekujutist, ei ole seda tarvis nummerdada.

9.1.8. Jooniste lehed nummerdatakse lehe keskel ülemise veerise allpaiknevate araabianumbritega, mis on mõõdetelt 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 reproduktsiooni 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 mõõdetelt suurem kui formaat A4 (210 × 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 reproduktsioonil kujutada tasapinnalistena, et saada selge ja täpne ettekujutus esitatud lahendusest, näiteks kanga faktuurist või musterist. Kui materjali muster kordub, tuleb reproduktsioonil kujutada kogu mustri korduv osa.

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

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 reproduktsiooniküllalt selgelt välja toodud, on soovitav näidata suurendatuna eraldi.

9.2. Tekstidokumentide vormistamise üldnõuded (tööstusdisainilahenduse kirjelduse olemasolu korral)

9.2.1. Registreerimistaotluse tekstidokumentid vormistatakse ja esitatakse valgel vastupidaval paberil formaadis A4 (210 × 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--40 mm;

vasak veeris -- 25--40 mm;

parem veeris -- 20--30 mm;

alumine veeris -- 20--30 mm.

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

9.2.5. Dokumentide tekst esitatakse masinakirjas.

9.2.6. Dokumentid peavad olema trükitud musta kustutamatu ja säilitamiskindla värviga ning sellise värvitumedusega, mis võimaldab dokumentidest tänapäevaste paljundusseadmetega tehavajalik 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 headetavadega või halvustavad teisi isikuid ja nende tööstusdisainilahendusi.

9.4.2. Tööstusdisainilahenduse kirjelduses või teistes registreerimistaotluse dokumentides ei tohiesitada tööstusdisainilahendust või taotlejat reklaamivaid tekstevõi kujutisi.

II osa. TÖÖSTUSDISAINILAHENDUSE REGISTREERIMISE TAOTLUSE ESITAMINE

10. REGISTREERIMISTAOTLUSE ESITAMINE

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

11. RIIGILÕIVU TASUMIST TÕENDAVADOKUMENDI ESITAMINE

11.1. Riigilõivu tasumist tõendav dokument esitatakse kas registreerimistaotluse saabumispäeval või ühe kuu jooksul registreerimistaotlusesaabumise päevast.

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

12. VOLIKIRJA ESITAMINE

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

12.2. Kui volikiri ei ole saanud 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 saabumispäeval või üheksa kuu jooksul prioriteedikuupäevast.

13.3. Kui registreerimistaotluses on esitatud prioriteedinõue, kuid taotleja ei ole esitanud prioriteedinõuet tõendavaid dokumente registreerimistaotluses egä üheksa kuu jooksul prioriteedikuupäevast, või kui esitatud dokumendid ei vasta seaduse paragrahvi 11 lõigetes 2--4 ja paragrahvis 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 paragrahvi 31 lõigetes 5 ja 6 sätestatud korras.

T ä i d a b 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)		

T ä i d a b 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 registreerimise 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"/> Volikir 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		

SID