

**Административная инструкция по применению Мадридского
соглашения о международной регистрации знаков
и Протокола к нему**

(действует с 1 ноября 2017 г.)

ПЕРЕЧЕНЬ РАЗДЕЛОВ

Часть первая: Определения

Раздел 1: Сокращенные выражения

Часть вторая: Бланки

Раздел 2: Предписанные бланки

Раздел 3: Факультативные бланки

Раздел 4: Публикация бланков

Раздел 5: Наличие бланков

Часть третья: Связь с Международным бюро; подпись

Раздел 6: Письменные сообщения; несколько документов в одном конверте

Раздел 7: Подпись

Раздел 8: Сообщения по факсимильной связи

Раздел 9: Оригинал одного изображения или нескольких изображений знака

Раздел 10: Подтверждение и дата получения Международным бюро сообщений по факсимильной связи

Раздел 11: Сообщения электронными средствами связи; подтверждение и дата получения Международным бюро сообщений, переданных электронными средствами связи

Часть четвертая: Требования, касающиеся имен и адресов

Раздел 12: Имена и адреса

Раздел 13: Адрес для деловой переписки

-
- Часть пятая: Уведомление о предварительных отказах*
- Раздел 14: Дата направления уведомления о предварительном отказе
- Раздел 15: Содержание уведомления о предварительном отказе на основе возражения
- Часть шестая: Нумерация международных регистраций*
- Раздел 16: Нумерация после разделения или частичного изменения владельца
- Раздел 17: Нумерация после слияния международных регистраций
- Раздел 18: Нумерация после заявления о том, что изменение владельца не имеет действия
- Часть седьмая: Уплата пошлин*
- Раздел 19: Способы платежа

Часть первая

Определения

Раздел 1: Сокращенные выражения

(a) Для целей настоящей Административной инструкции:

(i) “Инструкция” означает Общую инструкцию к Мадридскому соглашению о международной регистрации знаков и Протоколу к этому Соглашению;

(ii) “правило” означает правило Инструкции.

(b) Для целей настоящей Административной инструкции выражение, упомянутое в правиле 1, имеет такое же значение, что и в Инструкции.

Часть вторая

Бланки

Раздел 2: Предписанные бланки

Для любой процедуры, в связи с которой Общая инструкция предписывает использование того или иного бланка, Международное бюро разрабатывает такой бланк.

Раздел 3: Факультативные бланки

В отношении процедур согласно Общей инструкции, помимо тех, которые упоминаются в разделе 2, Международное бюро может разрабатывать факультативные бланки.

Раздел 4: Публикация бланков

Полный список всех имеющихся предписанных и факультативных бланков, упомянутых в разделах 2 и 3, публикуется в каждом выпуске Бюллетеня.

Раздел 5: Наличие бланков

Международное бюро обеспечивает наличие всех предписанных и факультативных бланков, упомянутых в разделах 2 и 3, на своем веб-сайте и, по запросу, на бумаге.

Часть третья **Связь с Международным бюро; подпись**

Раздел 6: Письменные сообщения; несколько документов в одном конверте

(a) С учетом раздела 11(a) сообщения, направляемые в Международное бюро, делаются машинописными или печатаются иным способом и подписываются.

(b) Если в одном конверте направляются несколько документов, они должны сопровождаться перечнем, идентифицирующим каждый их них.

Раздел 7: Подпись

Принимается собственноручная подпись, оттиск или штампель; вместо собственноручной подписи может быть использована печать. Применительно к электронным сообщениям, упомянутым в разделе 11(a), подпись может быть заменена способом указания, согласованным между Международным бюро и соответствующим Ведомством. В отношении электронных сообщениях, упомянутых в разделе 11(a)(ii), подпись может быть заменена способом указания, определяемым Международным бюро

Раздел 8: Сообщения по факсимильной связи

Любое сообщение Международному бюро может быть направлено по факсимильной связи при условии, что, если сообщение должно быть представлено на официальном бланке, для целей передачи сообщения по факсимильной связи используется официальный бланк.

Раздел 9: Оригинал одного изображения или нескольких изображений знака

(a) Если Ведомство происхождения направляет международную заявку в Международное бюро по факсимильной связи, то Международному бюро направляется оригинал страницы официального бланка, содержащей одно изображение или несколько изображений знака, подписанный Ведомством происхождения и содержащий достаточные указания, позволяющие идентифицировать международную заявку, к которой он относится.

(b) Если международная заявка направляется в Международное бюро по факсимильной связи, Международное бюро начинает рассмотрение международной заявки на предмет ее соответствия применимым требованиям:

(i) по получении оригинала, если такой оригинал получен в течение месяца с даты, на которую было получено сообщение по факсимильной связи, или

(ii) по истечении месячного срока, упомянутого в подпункте (i), если указанный оригинал не получен Международным бюро в течение этого срока.

Раздел 10: Подтверждение и дата получения Международным бюро сообщений по факсимильной связи

(a) Международное бюро оперативно и по факсимильной связи информирует отправителя сообщения, переданного по факсимильной связи, о получении этого сообщения и, если полученное факсимильное сообщение является неполным или неразборчивым, также и об этом факте, при условии, что отправитель может быть идентифицирован или с ним может быть установлен контакт по факсимильной связи.

(b) Если сообщение передается по факсимильной связи и вследствие разницы во времени между местом, откуда отправляется сообщение, и Женевой дата начала передачи сообщения отличается от даты получения Международным бюро полного текста сообщения, более ранняя из двух дат считается датой получения сообщения Международным бюро.

*Раздел 11: Сообщения электронными средствами связи;
подтверждение и дата получения Международным бюро сообщений,
переданных электронными средствами связи*

(a) (i) Если то или иное Ведомство хочет этого, связь между этим Ведомством и Международным бюро, включая представление международных заявок, осуществляется электронными средствами связи так, как это согласовано Международным бюро и соответствующим Ведомством.

(ii) Связь между Международным бюро и заявителями и владельцами может осуществляться электронными средствами в такое время, таким способом и в таком формате, которые определяются Международным бюро и подробные сведения о которых публикуются в Бюллетене.

(b) Международное бюро оперативно и с использованием электронных средств связи информирует отправителя электронного сообщения о его получении и, если полученное электронное сообщение является неполным или не может быть использовано по иной причине, также и об этом факте, при условии, что отправитель может быть идентифицирован и с ним может быть установлен контакт.

(c) Если сообщение направляется электронными средствами связи и вследствие разницы во времени между тем местом, откуда отправляется сообщение, и Женевой дата начала отправки сообщения отличается от даты получения Международным бюро полного сообщения, то более ранняя из этих двух дат считается датой получения Международным бюро.

Часть четвертая **Требования, касающиеся имен и адресов**

Раздел 12: Имена и адреса

(a) В случае физического лица подлежащим указанию именем является фамилия или основное имя и имя или второе имя (имена) физического лица.

(b) В случае юридического лица подлежащим указанию названием является полное официальное обозначение юридического лица.

(c) Если имя физического лица состоит из иных букв, чем буквы латинского алфавита, требуется указание этого имени в виде транслитерации буквами латинского алфавита, которая следует фонетическим правилам языка международной заявки. В случае юридического лица, название которого состоит из иных букв, чем буквы латинского алфавита, указанная транслитерация может быть заменена переводом на язык международной заявки.

(d) Адрес указывается таким образом, чтобы удовлетворять обычным требованиям быстрой почтовой доставки, и, по меньшей мере, содержит указания на все соответствующие административные единицы вплоть до и включая номер дома, при наличии такового; кроме того, могут быть указаны номера телефона и телефакса, адрес электронной почты, а также другой адрес для целей деловой переписки.

Раздел 13: Адрес для деловой переписки

В случае наличия двух или более заявителей, новых владельцев или лицензиатов, имеющих различные адреса, указывается один адрес для деловой переписки. При отсутствии указания такого адреса, адресом для переписки будет считаться адрес первого из упомянутых лиц.

Часть пятая

Уведомление о предварительных отказах

Раздел 14: Дата направления уведомления о предварительном отказе

Если уведомление о предварительном отказе направлено по почте, дата отправки определяется по почтовому штемпелю. Если почтовый штемпель неразборчив или отсутствует, Международное бюро рассматривает такое уведомление, как если бы оно было отправлено за 20 дней до даты его получения Международным бюро. Однако если установленная таким образом дата отправки предшествует любой дате отказа или дате отправления, упомянутой в уведомлении, Международное бюро рассматривает такое уведомление, как если бы оно было отправлено в более позднюю из этих дат. В случае если уведомление об отказе направлено через службу доставки почты, дата отправки определяется на основании данных, которые дает такая служба доставки на основе зарегистрированных ею сведений о почтовой отправке.

Раздел 15: Содержание уведомления о предварительном отказе на основе возражения

(a) Уведомление о предварительном отказе на основе возражения ограничивается элементами, указанными в правиле 17(2) и (3). Указание мотивов для предварительного отказа в соответствии с правилом 17(2)(iv), помимо заявления о том, что отказ основан на возражении, кратко излагаются мотивы для возражения (например, коллизия с ранее зарегистрированным знаком или с другим правом, отсутствие отличительного характера). Если возражение основано на коллизии с ранее приобретенным правом, иным, чем зарегистрированный знак или знак, являющийся предметом заявки на регистрацию, это право и, предпочтительно, владелец этого права указываются по возможности наиболее кратко. Уведомление не сопровождается меморандумами или доказательствами.

(b) Любой сопровождающий уведомление документ, не представленный на отдельных листах бумаги в формате А4 или по иным причинам непригодный для сканирования, и любой не документальный предмет, такой как образцы или упаковка, не регистрируются Международным бюро и удаляются им.

Часть шестая

Нумерация международных регистраций

Раздел 16: Нумерация после частичного изменения владельца

(a) Отдельная международная регистрация, являющаяся следствием внесения записи о частичном изменении владельца, имеет номер международной регистрации, у части которой изменен владелец, и за этим номером следует заглавная буква.

(b) [Исключен]

Раздел 17: Нумерация в результате слияния международных регистраций

Международная регистрация в результате слияния международных регистраций в соответствии с правилом 27(3), имеет номер международной регистрации, часть которой была переуступлена или передана иным способом, вместе, когда это применимо, с заглавной буквой.

Раздел 18: Нумерация в результате заявления о том, что изменение владельца не имеет действия

Отдельная международная регистрация, запись о которой внесена в Международный реестр в соответствии с правилом 27(4)(e), имеет номер регистрации, часть которой была переуступлена или передана иным способом, вместе с заглавной буквой.

Часть седьмая Уплата пошлин

Раздел 19: Способы платежа

Пошлины могут быть уплачены Международному бюро:

(i) путем снятия с текущего счета, открытого в Международном бюро;

(ii) путем перечисления на швейцарский почтовый счет или на любой из конкретно указанных банковских счетов Международного бюро;

(iii) с помощью кредитной карточки, если в контексте электронного сообщения, предусмотренного в разделе 11, электронный интерфейс для онлайн-платежей был предоставлен в распоряжение Международного бюро.