

МАКСИМАЛЬНО ЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАДРИДСКОЙ СИСТЕМЫ

ИНФОРМАЦИЯ И ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ БЛАНКОВ

(Версия от июля 2017 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
ЧАСТЬ I – ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МАДРИДСКОЙ СИСТЕМЕ	8
ЧТО ТАКОЕ МАДРИДСКАЯ СИСТЕМА?	8
МЕЖДУНАРОДНАЯ ЗАЯВКА	9
<i>Требования, предусмотренные при подаче международной заявки</i>	9
1. Право на подачу заявки	9
2. Базовый знак	10
КАК ПОДАТЬ МЕЖДУНАРОДНУЮ ЗАЯВКУ	10
1. Изображение знака	11
2. Указание Договаривающихся сторон	11
3. Перечень товаров и услуг, в отношении которых испрашивается охрана знака	11
4. Пошлины	12
ОТ ЗАЯВКИ ДО РЕГИСТРАЦИИ	13
ДЕЙСТВИЯ В ОТНОШЕНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ	14
<i>Madrid E-Renewal: простое и удобное продление регистрации</i>	14
<i>Действия в отношении международной регистрации</i>	15
<i>Географическая зона действия регистрации</i>	15
<i>Изменение объема охраны</i>	16
<i>Внесение записей о других изменениях международной регистрации</i>	17
<i>Замена национальной или региональной регистрации международной</i>	17
ЧАСТЬ II – ПОЯСНЕНИЯ К БЛАНКАМ	19
ЗАЯВКА НА МЕЖДУНАРОДНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ, РЕГУЛИРУЕМУЮ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ПОЛОЖЕНИЯМИ МАДРИДСКОГО ПРОТОКОЛА	21
<i>Официальный бланк ММ2 – Пояснения</i>	21
ВВЕДЕНИЕ	21
Порядок заполнения бланка ММ2	21
Пункт 1: Договаривающаяся сторона, ведомство которой является Ведомством происхождения	21
Пункт 2: Заявитель	21
Пункт 3: Право на подачу заявки	23
Пункт 4: Назначение представителя (при необходимости)	23
Пункт 5: Базовая заявка или базовая регистрация	24
Пункт 6: Притязание на приоритет	24
Пункт 7: Знак	24
Пункт 8: Заявленный цвет (цвета)	26
Пункт 9: Прочие указания	26
Пункт 10: Товары и услуги	28
Пункт 11: Указанные Договаривающиеся стороны	31
Пункт 12: Подпись заявителя и/или его представителя	32
Пункт 13: Заверение и подписание международной заявки Ведомством происхождения	32
Лист расчета пошлин	32
УКАЗАНИЕ, СОВЕРШАЕМОЕ ПОСЛЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ	34
<i>Официальный бланк ММ4 – Пояснения</i>	34
ВВЕДЕНИЕ	34
Порядок заполнения бланка ММ4	35
Пункт 1: Номер международной регистрации	35
Пункт 2: Владелец международной регистрации (согласно записи в Международном реестре)	35
Пункт 3: Назначение (нового) представителя (при необходимости)	35
Пункт 4: Указание	36
Пункт 5: Товары и услуги, к которым относится последующее указание	37
Пункт 6: Прочие сведения	39
Пункт 7: Дата вступления последующего указания в силу	40
Пункт 8: Подпись заявителя и/или его представителя	40
Пункты 9 и 10: Дата получения и заявление Ведомства Договаривающейся стороны владельца, осуществляющего последующее указание (если последующее указание осуществляется через Ведомство)	41
Лист расчета пошлин	41

ПРОСЬБА О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ О СМЕНЕ ВЛАДЕЛЬЦА РЕГИСТРАЦИИ	42
<i>Официальный бланк ММ5 – Пояснения</i>	42
ВВЕДЕНИЕ	42
Порядок заполнения бланка ММ5	43
Пункт 1: Номер (номера) международной регистрации	43
Пункт 2: Имя владельца (цедента)	43
Пункт 3: Данные нового владельца (цессионария)	43
Пункт 4: Право нового владельца (цессионария) выступать в качестве владельца международной регистрации	44
Пункт 5: Назначение представителя новым владельцем (цессионарием)	45
Пункт 6: Объем изменения в праве собственности	46
Пункт 7: Другие сведения	46
Пункт 8: Подпись владельца (цедента) и/или его представителя	47
Пункт 9: Ведомство Договаривающейся стороны (внесенного в Международный реестр владельца (цедента) или нового владельца (цессионария)), направляющее просьбу (если просьба направляется через Ведомство)	47
Лист расчета пошлин	47
ПРОСЬБА О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ	49
<i>Официальный бланк ММ6 – Пояснения</i>	49
ВВЕДЕНИЕ	49
КОГДА НЕ СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ БЛАНК ММ6?	49
Порядок заполнения бланка ММ6	50
Пункт 1: Номер (номера) международной регистрации	50
Пункт 2: Имя/наименование владельца регистрации (согласно Международному реестру)	50
Пункт 3: Назначение (нового) представителя (при необходимости)	50
Пункт 4: Договаривающиеся стороны	51
Пункт 5: Товары и услуги	51
Пункт 6: Подпись владельца и/или его представителя	53
Пункт 7: Ведомство Договаривающейся стороны, направляющее просьбу (если просьба направляется через Ведомство)	54
Лист расчета пошлин	54
ПРОСЬБА О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ОХРАНЫ	55
<i>Официальный бланк ММ7 – Пояснения</i>	55
ВВЕДЕНИЕ	55
КОГДА НЕ СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ БЛАНК ММ7?	55
Порядок заполнения бланка ММ7	56
Пункт 1: Номер (номера) международной регистрации	56
Пункт 2: Имя/наименование владельца (согласно Международному реестру)	56
Пункт 3: Назначение (нового) представителя (при необходимости)	56
Пункт 4: Договаривающиеся стороны	57
Пункт 5: Подпись владельца и/или его представителя	57
Пункт 6: Ведомство Договаривающейся стороны владельца, направляющее просьбу (если просьба направляется через Ведомство)	57
ПРОСЬБА О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ АННУЛИРОВАНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ	58
<i>Официальный бланк ММ8 – Пояснения</i>	58
ВВЕДЕНИЕ	58
КОГДА НЕ СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ БЛАНК ММ8?	58
Порядок заполнения бланка ММ8	59
Пункт 1: Номер (номера) международной регистрации	59
Пункт 2: Имя/наименование владельца (согласно Международному реестру)	59
Пункт 3: Назначение (нового) представителя (при необходимости)	59
Пункт 4: Товары и услуги	60
Пункт 5: Подпись владельца и/или его представителя	61
Пункт 6: Ведомство Договаривающейся стороны владельца, направляющее просьбу (если просьба направляется через Ведомство)	61
ОГРАНИЧЕНИЕ, ОТКАЗ ОТ ОХРАНЫ И АННУЛИРОВАНИЕ	62
ПРОСЬБА О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИМЕНИ/НАИМЕНОВАНИЯ И/ЛИ АДРЕСА ВЛАДЕЛЬЦА (ВКЛЮЧАЯ ИЗМЕНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ ВЛАДЕЛЬЦА)	63

<i>Официальный бланк ММ9 – Пояснения</i>	63
ВВЕДЕНИЕ	63
Порядок заполнения бланка ММ9	63
Пункт 1: Номер (номера) международной регистрации	63
Пункт 2: Имя/наименование владельца	64
Пункт 3: Изменение имени и/или адреса владельца	64
Пункт 4: Новые контактные данные (не обязательно)	64
Пункт 5: Назначение (нового) представителя (при необходимости)	67
Пункт 6: Подпись владельца и/или его представителя	67
Пункт 7: Ведомство Договаривающейся стороны владельца, направляющее просьбу (если просьба направляется через Ведомство)	68
Лист расчета пошлин	68
ПРОСЬБА О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИМЕНИ И/ИЛИ АДРЕСА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ	69
<i>Официальный бланк ММ10 – Пояснения</i>	69
ВВЕДЕНИЕ	69
Порядок заполнения бланка ММ10	69
Пункт 1: Номер (номера) международной регистрации	69
Пункт 2: Имя представителя	69
Пункт 3: Изменение имени и/или адреса представителя	69
Пункт 4: Подпись владельца и/или его представителя	70
Пункт 5: Ведомство Договаривающейся стороны владельца, направляющее просьбу (если просьба направляется через Ведомство)	70
ПРОДЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ	71
<i>Официальный бланк ММ11 – Пояснения</i>	71
ВВЕДЕНИЕ	71
Порядок заполнения бланка ММ11	73
Пункт 1: Номер международной регистрации	73
Пункт 2: Имя/наименование владельца	73
Пункт 3: Договаривающиеся стороны, в отношении которых направляется просьба о продлении	73
Пункт 4: Продление в отношении всех товаров и услуг независимо от внесения записи, касающейся решения о предоставлении частичной охраны в соответствии с правилом 18ter	73
Пункт 5: Подпись	74
Лист расчета пошлин	74
НАЗНАЧЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ	75
<i>Официальный бланк ММ12 – пояснения</i>	75
ВВЕДЕНИЕ	75
Порядок заполнения бланка ММ12	75
Пункт 1: Имя/наименование заявителя и/или владельца	75
Пункт 2: Реквизиты международной заявки (международных заявок) и/или номер (номера) международной регистрации	76
Пункт 3: Представитель	76
Пункт 4: Подпись заявителя и/или владельца	76
Пункт 5: Ведомство Договаривающейся стороны заявителя и/или владельца, направляющее просьбу (если просьба направляется через Ведомство)	77

ВВЕДЕНИЕ

Цель настоящего пособия – предоставить текущим и будущим пользователям Мадридской системы международной регистрации знаков информацию и практические рекомендации по максимально эффективному использованию Мадридской системы.

Часть I содержит общие сведения о Мадридской системе, а также описание ее основных особенностей и преимуществ. Часть II содержит информацию и практические рекомендации о том, как заполнять наиболее часто используемые бланки, такие как бланк международной заявки, ходатайство о последующем указании, ходатайство о внесении записи об изменении (например, изменении права собственности, изменении имени/наименования и/или адреса владельца или представителя, ограничениях) и ходатайство о продлении регистрации.

Более подробные сведения о Мадридской системе в целом или о ее отдельных аспектах вы найдете в Руководстве по международной регистрации знаков в соответствии с Мадридским соглашением и Мадридским протоколом (далее – Руководство), а также в публикациях на веб-сайте Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) (<http://www.wipo.int/madrid/en/>).

Мадридская система – свяжитесь с нами

Для получения дополнительной информации свяжитесь с ВОИС.

Форма обращения в режиме онлайн

<http://www.wipo.int/madrid/en/contact/>

Тел.:

+ 41 22 338 86 86 (служба по работе с клиентами)

Часы работы: понедельник – пятница с 9:00 до 18:00 (по женевскому времени)

Почтовый адрес:

Madrid Operations Division
Madrid Registry
Brands and Designs Sector
World Intellectual Property Organization (WIPO)
34, Chemin des Colombettes
1211 Geneva 20
Switzerland

World Intellectual Property Organization (WIPO)
34, Chemin des Colombettes
1211 Geneva 20
Switzerland

ЧАСТЬ I – ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МАДРИДСКОЙ СИСТЕМЕ

ЧТО ТАКОЕ МАДРИДСКАЯ СИСТЕМА?

Мадридская система предоставляет физическим лицам и коммерческим предприятиям уникальную возможность получать и поддерживать охрану своих знаков более чем в 110 странах мира¹, включая Африканскую организацию интеллектуальной собственности (АОИС) и Европейский Союз (ЕС), путем простой и недорогостоящей процедуры, в рамках которой используется один язык и уплачивается один набор пошлин в одной валюте.

Для получения такой охраны необходимо подать только одну заявку (международную заявку), содержащую перечень товаров и услуг, а также указание территорий, представляющих интерес для заявителя (указанные договаривающиеся стороны).

Решение о предоставлении охраны или отказе в ней, а также об объеме такой охраны, принимается указанными договаривающимися сторонами в соответствии с их внутренним законодательством.

После регистрации знака (международной регистрации) Мадридская система позволяет легко менять ее параметры. Данные о продлении и изменении международной регистрации (например, права собственности или имени/наименования или адреса владельца) вносятся в Международный реестр с использованием простой процедуры, которая является единой для всех указанных договаривающихся сторон.

Кроме того, особое преимущество Мадридской системы состоит в том, что перечень географических территорий, на которых международный знак пользуется охраной, может быть расширен в любое время после регистрации путем добавления в него дополнительных договаривающихся сторон² (последующего указания). Так, например, первоначально знак может иметь охрану в пяти странах, а впоследствии охрана под тем же номером международной регистрации может быть распространена на 100 и более стран.

Наконец, еще одно важное свойство Мадридской системы – это ее большая гибкость. Система допускает более индивидуализированную «настройку» параметров регистрации – так, например, права на международную регистрацию могут быть переданы только в отношении некоторых договаривающихся сторон или только части указанных при регистрации товаров и услуг.

¹ Уточненный перечень государств-членов Мадридской системы (договаривающихся сторон) имеется на веб-сайте http://www.wipo.int/export/sites/www/treaties/en/documents/pdf/madrid_marks.pdf.

² При этом возможно добавление любой договаривающейся стороны, кроме договаривающейся стороны, направившей предусмотренное статьей 14(5) Протокола специальное заявление о том, что она не может являться указанной стороной в отношении международных регистраций, осуществленных на основании Протокола до даты ее присоединения к Протоколу. Перечень таких заявлений приводится в пункте f) на странице веб-сайта <http://www.wipo.int/madrid/en/madridgazette/remarks/declarations.html>.

Простота и оперативность Мадридской системы, а также ее экономичность (система не требует затрат на перевод или легализацию документов или на оплату услуг местного представителя, поскольку обязательное требование о назначении такого представителя отсутствует), делают ее весьма привлекательным инструментом, о чем свидетельствует рост числа подаваемых международных заявок, а также положительные отзывы пользователей.

Что касается нормативной основы Мадридской системы, то она регулируется двумя договорами: Мадридским соглашением о международной регистрации знаков (далее – Соглашение) и Протоколом к Мадридскому Соглашению о международной регистрации знаков (далее – Протокол). Административные функции для системы выполняет ВОИС (Женева, Швейцария), действующая в качестве Международного бюро. Фактически Мадридская система является системой одного договора и регулируется только Протоколом. Это следует из того, что договаривающиеся стороны связаны либо только положениями Протокола, либо, согласно положениям статьи 9sexies(1)(a) Протокола, данный международный договор «[...]является применимым к взаимоотношениям между государствами-участниками как настоящего Протокола, так и Мадридского соглашения». Таким образом, Соглашение фактически является недействующим договором, а поскольку все участники Соглашения также являются участниками Протокола, Мадридская система на деле является системой одного договора.

МЕЖДУНАРОДНАЯ ЗАЯВКА

ТРЕБОВАНИЯ, КАСАЮЩИЕСЯ ПОДАЧИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЗАЯВКИ

Международную заявку может подать любое физическое или юридическое лицо (например, коммерческое предприятие) при условии соблюдения двух требований: наличия права на подачу заявки и наличия базового знака.

1. Право на подачу заявки

Заявитель вправе воспользоваться возможностями Мадридской системой, если он:

- имеет реально существующее и действующее промышленное или коммерческое предприятие в стране, или
- имеет местожительство в стране, или
- является гражданином страны,

являющейся стороной Протокола. Правом на подачу международных заявок также обладают заявители, имеющие такое предприятие или местожительство на территории государства-члена ЕС или АОИС или являющиеся гражданами государства-члена ЕС или АОИС.

Ведомство по товарным знакам договаривающейся стороны, с которым заявитель имеет необходимую связь, называется ведомством происхождения.

Для того чтобы убедиться, что вы имеете право подать международную заявку в рамках Мадридской системы, воспользуйтесь разработанным ВОИС [Имитатором международной заявки](#). Данное приложение также позволяет пользователю узнать, какие сведения он обязан представить при подаче международной заявки, а также рассчитать сумму причитающихся пошлин при помощи разработанного ВОИС [калькулятора пошлин](#).

2. Базовый знак

Помимо наличия права на подачу заявки необходимо, чтобы в соответствующее ведомство происхождения уже была подана заявка на регистрацию знака или чтобы знак уже был зарегистрирован таким ведомством. Знак, к которому относится такая предшествующая заявка или регистрация, называется базовым знаком.

Чтобы убедиться в том, что товарный знак не будет нарушать права других лиц, заявителям рекомендуется до подачи заявки на регистрацию базового знака провести поиск на наличие конфликтующих ранее зарегистрированных знаков, воспользовавшись для этого бесплатными онлайн-новыми приложениями ВОИС [Madrid Monitor](#)³ и [Глобальная база данных по брендам](#)⁴.

Заявителям также следует убедиться в том, что знак не содержит слов или элементов, способных ввести в заблуждение или дезориентировать пользователей и не несет негативных значений или ассоциаций на языке и в культуре текущих и будущих стран их использования. Например, заявителю, желающему продавать автомобили или мотоциклы под товарным знаком «BURRO» в странах ЕС, следует иметь в виду, что в итальянском языке это слово означает «масло», а в испанском языке оно означает «осел». Это может не привести к отклонению заявки указанной договаривающейся стороной, но может иметь отрицательные последствия для маркетинга соответствующего товара.

Наконец, поскольку в течение пяти лет сохраняется зависимость международного знака от базового (если базовый знак полностью или частично аннулируется, основанный на нем международный знак аннулируется в том же объеме), заявителю следует рассмотреть вариант подачи международной заявки на основе регистрации базового знака, а не заявки на его регистрацию. Эта рекомендация связана с тем, что в случае регистрации базового знака и истечения сроков подачи возможных возражений он будет менее уязвим по сравнению с базовым знаком, заявка на регистрацию которого все еще рассматривается.

КАК ПОДАТЬ МЕЖДУНАРОДНУЮ ЗАЯВКУ

Международная заявка может быть подана после того, как определено ведомство происхождения и либо (i) в это ведомство подана заявка на регистрацию знака, либо (ii) базовый знак уже зарегистрирован этим ведомством.

³ Система "Madrid Monitor" объединяет в себе функции и информацию, доступные через ROMARIN, Бюллетень, Мадридскую систему электронного оповещения и Мадридскую службу отслеживания статуса знака в режиме реального времени.

⁴ Глобальная база данных по брендам – это портал, позволяющий осуществлять поиск различных типов данных, касающихся брендов, по более чем 20 источникам, включая реестры многих ведомств регистрации товарных знаков.

Для этого используется бланк ММ2⁵. Он выложен на [веб-сайте ВОИС](#) на трех языках Мадридской системы (английском, испанском и французском). Однако договаривающиеся стороны вправе ограничить выбор языков только одним или двумя языками, поэтому до заполнения бланка следует уточнить, [какой язык \(языки\) допускается \(допускаются\) соответствующим ведомством происхождения](#).

Для облегчения заполнения бланка ММ2 и успешного оформления международной заявки в Части II настоящей публикации приводится необходимая для этого информация в краткой и доступной форме. Для получения более подробных сведений вам необходимо ознакомиться с пояснениями по заполнению бланка ММ2, загрузив документ по ссылке [ММ2.INF](#).

Международная заявка должна содержать следующие основные сведения:

1. Изображение знака, которое должно быть идентичным изображению, приведенному в заявке на регистрацию или регистрации базового знака.

2. Указание договаривающихся сторон (число которых не ограничивается), в которых испрашивается охрана знака. Следует отметить, что указание страны или территории ведомства происхождения заявителя не допускается.

Следует особенно внимательно подходить к составлению перечня указанных договаривающихся сторон, учитывая, какие рынки могут представлять интерес в настоящее время, а также соседствующие с ними территории и потенциальные экспортные рынки.

Использование слишком широкого перечня может впоследствии привести к искам об аннулировании (если в перечне указаны какие-то договаривающиеся стороны, но знак в них фактически не используется). И наоборот, излишнее ограничение перечня может дать конкурентам или «пиратам» возможность зарегистрировать знак в стране, в которой он еще не имеет охраны.

Большим преимуществом Мадридской системы является возможность направить ходатайство о расширении географического охвата охраны знака в любой момент после его международной регистрации путем последующего указания дополнительных территорий, на которых заявителю необходима такая охрана. Это позволяет приводить географию охраны знака в соответствие с фактическими нуждами предприятия.

3. Перечень товаров и услуг, в отношении которых испрашивается охрана знака. Следует отметить, что этот перечень должен охватываться перечнем, содержащимся в заявке на регистрацию базового знака или его регистрации, или быть более ограниченным.

Во избежание нарушений требований заполнения международной заявки перечень товаров и услуг должен составляться на основе классификации, соответствующей последней редакции Международной классификации товаров и услуг для целей регистрации знаков (далее – Ниццкая классификация). Чтобы обеспечить принятие перечня указанными договаривающимися сторонами, рекомендуется использовать

⁵ С 31 октября 2015 г. уже не существует ни одного страны-члена, которая была бы только стороной Мадридского соглашения. В настоящее время все стороны Мадридского соглашения также являются сторонами Мадридского протокола. Это означает, что бланки ММ1 и ММ3 более не используются и для подачи международной заявки может использоваться только бланк ММ2.

[Менеджер товаров и услуг Мадридской системы](#) (MGS). Это бесплатное приложение содержит информацию о товарах и услугах, которые признаются Международным бюро и рядом ведомств договаривающихся сторон. Кроме того, MGS обеспечивает перевод терминов на более чем 15 языков, включая три официальные языка Мадридской системы (см. информационное сообщение №. [16/2016](#)).

Составляемый вами перечень товаров и услуг должен быть достаточно широким, но реалистичным. Правильно сбалансированный перечень – это перечень, включающий как товары и услуги, предлагаемые в настоящее время, так и товары и услуги, которые вы намерены вывести на рынок в скором будущем.

Следует отметить, что при подаче заявки некоторые договаривающиеся стороны требуют также подачи заявления о намерении использовать знак (такое заявление может содержаться в самой заявке или быть подано в виде отдельного документа⁶). Слишком широкий перечень товаров и услуг в будущем может стать основанием для отказа в регистрации и/или ее аннулирования ввиду неиспользования знака.

Следует также иметь в виду, что позднее перечен не может быть распространен на дополнительные товары и услуги, *даже если такие товары и услуги были указаны при регистрации базового знака.*

Для того чтобы лучше понять применяемые ВОИС принципы классификации и таким образом свести к минимуму риск ошибок и получения уведомлений о несоблюдении правил, можно также ознакомиться с [Руководством по экспертизе, касающемся классификации товаров и услуг в международных заявках](#). Руководство содержит подробные сведения о применяемых Международным бюро принципах Ниццкой классификации, а также некоторую практическую информацию.

4. Пошлины, подлежащие уплате для получения международной регистрации, включают⁷:

- основную пошлину (653 шв. франка за знак, воспроизводимый в черно-белой гамме, или 903 шв. франка за цветной знак);
- дополнительную пошлину, размер которой зависит от числа классов товаров и услуг, для которых испрашивается охрана (100 шв. франков за каждый класс товаров и услуг свыше трех); и
- добавочные пошлины (100 шв. франков за каждую договаривающуюся сторону) или индивидуальные пошлины, сумма которых определяется указанными договаривающимися сторонами.

Размер основной пошлины за международные заявки, подаваемые заявителями, странами происхождения которых являются [наименее развитые страны](#) (НРС), уменьшается до 10 процентов от установленной суммы. Перечень наименее развитых стран устанавливается Организацией Объединенных Наций.

⁶ См. сноски к пункту 11 бланков MM2 и MM18.

⁷ Для получения более подробной информации см. документы «[Перечень пошлин](#)» и «[Индивидуальные пошлины, предусмотренные Мадридским протоколом](#)» или используйте [калькулятор пошлин](#).

ОТ ЗАЯВКИ ДО РЕГИСТРАЦИИ

При поступлении международной заявки в Международное бюро через ведомство происхождения (прямая подача не допускается) она проверяется на предмет соблюдения формальных требований, таких как классификация товаров и услуг и уплата пошлин.

Если заявка составлена с нарушениями (какие-либо данные неверны или отсутствуют, уплачены неправильные суммы пошлин или пошлины не уплачены вовсе), Международное бюро информирует об этом ведомство происхождения и заявителя и уведомляет их о том, как они могут исправить нарушения в течение трех месяцев.

Если заявка составлена правильно (не содержит нарушений), знак вносится в Международный реестр и таким образом получает международную регистрацию. Международное бюро направляет владельцу свидетельство о регистрации и уведомляет о регистрации указанные договаривающиеся стороны. Наконец, знак публикуется в [Бюллетене международных знаков ВОИС](#) (далее – Бюллетень)⁸, который также доступен через приложение [Madrid Monitor](#).

Выдача свидетельства о регистрации не означает, что знаку предоставлена охрана в каждой из указанных договаривающихся сторон; она означает лишь то, что Международное бюро выполнило в отношении международной заявки экспертизу по формальным признакам и внесло сведения о ней в Международный реестр в качестве международной регистрации. По получении уведомления о регистрации знака Международным бюро ведомства указанных договаривающихся сторон могут провести экспертизу по существу для принятия решений о предоставлении или отказе в предоставлении охраны в соответствии с их национальным или региональным законодательством.

Если ведомство указанной договаривающейся стороны не отказывает в предоставлении охраны в течение предписанного срока (обычно от 12 до 18 месяцев), знак считается охраняемым на соответствующей территории, то есть аналогично тому, как если бы заявка на его регистрацию была подана непосредственно в соответствующее ведомство, и он был зарегистрирован таким ведомством.

Если ведомство отказывает в предоставлении охраны, сообщение об этом направляется Международным бюро владельцу, который после этого, как правило, имеет возможность оспорить это решение. Порядок такого оспаривания и применимые сроки зависят от законодательства конкретной договаривающейся стороны. Соответственно, любые процедуры (такие как оспаривание решения об отказе или апелляция против него, или ответ на возражения), осуществляются непосредственно в соответствующем ведомстве, без какого-либо участия Международного бюро.

Чтобы заявители и владельцы регистраций имели возможность знать о тех или иных действиях и следить за ними при помощи уведомлений, посылаемых по электронной почте, или путем отслеживания информации о статусе заявок и регистраций в режиме реального времени, Международное бюро рекомендует заявителям и владельцам регистраций пользоваться бесплатным онлайн-приложением [Мадридская служба](#)

⁸ Бюллетень является официальной публикацией Мадридской системы. Международное бюро еженедельно публикует данные о новых международных регистрациях, продлениях срока действия, последующих указаниях и изменениях, касающихся существующих международных регистраций.

[управления портфелем](#) (МРМ)⁹ и системой поиска в режиме реального времени [Madrid Monitor](#).

Для получения более подробной информации о законах и практике ведомств товарных знаков участников Мадридской системы можно воспользоваться бесплатной [базой данных членов Мадридской системы](#)¹⁰.

УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИЕЙ

Международная регистрация остается в силе в течение 10 лет с даты регистрации знака и может продлеваться каждые 10 лет. За 6 месяцев до предполагаемого истечения срока охраны Международное бюро направляет владельцам неофициальное напоминание о возможности продления. Однако неполучение такого неофициального напоминания не является уважительной причиной несоблюдения срока продления. Поэтому важно, чтобы владельцы регистраций и их представители внимательно следили за соблюдением сроков.

СЕРВИС ЭЛЕКТРОННОГО ПРОДЛЕНИЯ РЕГИСТРАЦИЙ В МАДРИДСКОЙ СИСТЕМЕ: ПРОСТОЙ И УДОБНЫЙ СПОСОБ ПРОДЛЕНИЯ

Наиболее простой способ продлить международную регистрацию – это воспользоваться онлайн-сервисом [сервисом электронного продления регистраций](#), позволяющим пользователям продлевать сроки действия международных регистраций путем уплаты соответствующих пошлин.

Пользователи оплачивают пошлины за продление кредитными картами¹¹ или путем списания средств с [текущего счета в ВОИС](#)¹². После зачисления платежа пользователи получают подтверждение по электронной почте. Пользователи могут отслеживать статус своих ходатайств (в том числе об изменении прав собственности и продлении) в режиме реального времени с помощью поисковой функции приложения [Madrid Monitor](#).

После введения номера международной регистрации на странице сервиса электронного продления система формирует перечень договаривающихся сторон, для которых возможно продление регистрации. Пользователь вправе продлить регистрацию для всех таких договаривающихся сторон или только некоторых из них.

⁹ МРМ – это защищенный портал для работы с международными регистрациями товарных знаков. Поскольку он позволяет внести все изменения на одном экране, его удобства особенно заметны при работе более чем с одной международной регистрацией.

¹⁰ База данных членов Мадридской системы позволяет получить бесплатный доступ к информации о практике и процедурах членов Мадридской системы, например о сроках направления ответа на предварительный отказ. Соответствующее [Краткое руководство для пользователей](#) в настоящее время имеется только на английском языке.

¹¹ Кредитные карты принимаются для оплаты пошлин при использовании сервиса электронного продления. Оплата кредитной картой также принимается при наличии регистрационного номера ВОИС, указанного в уведомлении о несоблюдении правил или уведомлении о причитающейся второй части пошлин.

¹² Текущий счет в ВОИС - это специальный финансовый счет, администрируемый ВОИС. Он ведется в швейцарских франках. Средства на счете могут быть использованы для оплаты любых услуг ВОИС.

Сервис электронного продления рассчитывает пошлины за продление с учетом только тех товаров и услуг, которые пользуются охраной в договаривающейся стороне на основании записи о заявлении, направленном в соответствии с правилом 18ter Общей инструкции (окончательное решение). Если после внесения записи об окончательном решении в охране знака полностью отказано, система рассчитывает пошлины с учетом всех товаров и услуг.

Сервис электронного продления **не может быть использован** для продления регистрации в отношении всех товаров и услуг, если в регистрации соответствующего знака было **частично отказано** в указанной договаривающейся стороне после внесения записи об окончательном решении в соответствии с правилом 18ter(2) (см. информационное сообщение № [10/2015](#)). В этом случае необходимо направить ходатайство на бланке MM11.

Следует отметить, что продление регистрации для всех товаров и услуг применительно к указанной договаривающейся стороне, направившей частичный или полный отказ в предоставлении охраны знака, все же может иметь смысл, если процедура рассмотрения возражений против такого отказа еще не завершена.

Сервис электронного продления **не рекомендуется** использовать для направления в Международное бюро каких-либо особых инструкций, например ходатайств о продлении регистрации после внесения записи о частичном аннулировании, ограничении или ином изменении регистрации.

Примечание в отношении пошлин: система электронного продления рассчитывает сумму пошлины, которая может измениться после рассмотрения ходатайства о продлении. В случае оплаты путем списания средств с текущего счета в ВОИС сумма окончательно начисленной пошлины списывается со счета без дальнейшего уведомления. В случае оплаты кредитной картой Международное бюро после рассмотрения ходатайства сообщает о дополнительной сумме пошлины, если такая причитается.

УПРАВЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИЕЙ

После оформления международной регистрации ее владелец вправе изменить географический охват, а также объем охраны в каждой из указанных договаривающихся сторон.

Данная возможность предусмотрена только Мадридской системой и обусловлена тем, что международная регистрация в этой системе эквивалентна целой серии национальных регистраций и позволяет владельцу приводить параметры международной регистрации в соответствие с меняющимися потребностями предприятия.

УПРАВЛЕНИЕ ГЕОГРАФИЧЕСКИМ ОХВАТОМ

Владелец вправе расширить географический охват международной регистрации за счет последующего указания договаривающихся сторон, которые не указывались ранее, включая (с немногими исключениями) новые договаривающиеся стороны Мадридской системы.

Международная регистрация вступает в силу в таких вновь указанных договаривающихся сторонах с даты их указания и действует до истечения срока действия охраны, установленного для международной регистрации. Соответственно, эти договаривающиеся стороны также учитываются при следующем продлении.

Наиболее простой способ произвести последующее указание – это воспользоваться [сервисом электронного последующего указания](#) Мадридской системы. После введения номера международной регистрации пользователь получает доступ к перечню договаривающихся сторон, которые могут быть указаны в рамках последующего указания. Пользователь может выбрать договаривающиеся стороны, которые он хотел бы указать в отношении товаров и услуг, перечисленных при регистрации. Система рассчитывает сумму пошлины за последующее указание, которая может быть оплачена кредитной картой или путем списания средств [с текущего счета в ВОИС](#). После зачисления платежа пользователь получает подтверждение по электронной почте и может отслеживать статус своих ходатайств в режиме реального времени с помощью поисковой функции приложения [Madrid Monitor](#).

Владелец вправе сузить географический охват международной регистрации, если он не продлевает срок ее действия в отношении одной или нескольких указанных договаривающихся сторон или отказывается в любой момент от охраны на территории одной или нескольких договаривающихся сторон. Однако владелец обязан продлить регистрацию в отношении по крайней мере одной указанной договаривающейся стороны. Кроме того, владелец не вправе отказаться от охраны применительно ко всем указанным договаривающимся сторонам, но может направить ходатайство о внесении записи о полном отказе от охраны (см. ниже).

Владелец вправе ходатайствовать о бесплатном внесении записи об отказе от охраны. В этом случае необходимо направить ходатайство на бланке ММ7.

УПРАВЛЕНИЕ ОБЪЕМОМ ОХРАНЫ

Владелец регистрации может ходатайствовать о распространении охраны на указанную договаривающуюся сторону путем ее последующего указания в отношении товаров и услуг, которые не пользуются или более не пользуются охраной в такой договаривающейся стороне. Для этого владелец может воспользоваться [сервисом электронного последующего указания](#) или направить ходатайство на бланке ММ4.

С другой стороны, владелец может ходатайствовать о сужении объема охраны в указанной договаривающейся стороне, направив ходатайство о внесении записи об ограничении перечня товаров и услуг. Внесение записи о таком ограничении не приводит к исключению товаров и услуг из международной регистрации и не влияет на их охрану на территории договаривающихся сторон, которые не указаны в такой записи. Ходатайство о внесении записи об ограничении направляется на бланке ММ6.

Владелец регистрации может также исключить определенные товары и услуги из международной регистрации, направив ходатайство о внесении записи о частичном аннулировании. Внесение записи о частичном аннулировании действительно в отношении всех указанных договаривающихся сторон. Поскольку товары и услуги исключаются из регистрации, владелец более не будет иметь право указывать какие-либо договаривающиеся стороны в отношении таких товаров и услуг. Владелец вправе

также ходатайствовать о внесении записи о полном аннулировании, то есть об аннулировании самой регистрации. Владелец вправе ходатайствовать о бесплатном внесении записи о частичном или полном аннулировании. В этом случае необходимо направить ходатайство на бланке ММ8.

ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О ДРУГИХ ИЗМЕНЕНИЯХ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ

Еще одним преимуществом Мадридской системы является то, что внесение записи в Международный реестр о каком-либо изменении действительно для всех указанных договаривающихся сторон, если только их ведомствами не заявлено иное. Такие заявления допускаются только в отношении записей, касающихся изменения права собственности, ограничений или лицензий.

Ниже приводится перечень некоторых из наиболее часто встречающихся изменений, записи о которых могут вноситься в Международный реестр:

- изменение права собственности на международную регистрацию (ММ5);
- ограничение перечня товаров и услуг в отношении всех или некоторых указанных договаривающихся сторон (ММ6);
- отказ от охраны в отношении одной или нескольких (но не всех) указанных договаривающихся сторон (ММ7);
- аннулирование международной регистрации в отношении всех указанных договаривающихся сторон и всех или некоторых товаров и услуг (ММ8);
- изменение имени/наименования или адреса владельца или, если владельцем является юридическое лицо, изменение (или внесение) записи об организационно-правовой форме владельца (ММ9);
- изменение имени или адреса представителя (ММ10).

Другие менее частые изменения касаются лицензий и ограничений на право владельца распоряжаться регистрацией.

Для отслеживания статуса ходатайств предназначен специальный сервис ВОИС [Madrid Monitor](http://www.wipo.int/madrid/monitor/en/index.jsp). На веб-сайте сервиса (<http://www.wipo.int/madrid/monitor/en/index.jsp>) предусмотрена также возможность подписки на оповещения по электронной почте обо всех изменениях, касающихся определенного товарного знака.

ЗАМЕНА НАЦИОНАЛЬНОЙ ИЛИ РЕГИОНАЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ

При наличии национальной или региональной регистрации в стране или на территории, которая является договаривающейся стороной Мадридской системы или стала таковой позднее, охрану товарного знака можно консолидировать в рамках международной регистрации путем осуществления замены. Чтобы воспользоваться этой возможностью, территория, указанная в заменяемой национальной или

региональной регистрации, должна быть добавлена путем последующего указания в международной регистрации.

После выполнения соответствующих требований национальная или региональная регистрация заменяется международной регистрацией. Хотя считается, что международная регистрация автоматически заменяет более раннюю национальную или региональную регистрацию, для информирования третьих сторон рекомендуется просить национальное или региональное ведомство принять к сведению международную регистрацию и соответственно уведомить Международное бюро. Более подробная информация о замене приводится в [Руководстве](#)¹³.

ЧАСТЬ II – ПОЯСНЕНИЯ К БЛАНКАМ

В данной части пособия приводятся информация и практические рекомендации по заполнению следующих наиболее часто используемых бланков:

MM2	Заявка на международную регистрацию
MM4	Последующее указание к международной регистрации
MM5	Ходатайство о внесении записи о смене владельца
MM6	Ходатайство о внесении записи об ограничении перечня товаров и услуг
MM7	Ходатайство о внесении записи об отказе от охраны
MM8	Ходатайство о внесении записи об аннулировании международной регистрации
MM9	Ходатайство о внесении записи об изменении имени/наименования и/или адреса владельца или, если владельцем является юридическое лицо, об изменении (или внесении) записи об организационно-правовой форме владельца
MM10 (факультативный)	Ходатайство о внесении записи об изменении имени/наименования и/или адреса представителя
MM11 (факультативный)	Продление международной регистрации
MM12 (факультативный)	Назначение представителя

Бланки имеются на веб-сайте <http://www.wipo.int/madrid/en/forms/>.

При заполнении бланков следует соблюдать следующие требования:

- Бланки печатаются на листах формата А4, с одной стороны листа;
- Для заполнения бланков используется пишущая машинка или иное печатающее устройство, позволяющее получить четкий и разборчивый текст. Заполнение бланков от руки не допускается.
- Если в какой-либо части бланка не хватает места, используется один или несколько дополнительных листов. На таком листе следует указать «Дополнительный лист к пункту №...», а информацию представить в том же формате, что и в основном бланке. Число дополнительных листов должно быть указано в специальной графе в верхней части бланка.

Все бланки имеются на трех рабочих языках Мадридской системы (английском, испанском и французском). Однако если бланк необходимо представить через

ведомство, следует предварительно уточнить, какой язык (языки) допускается (допускаются) соответствующим ведомством происхождения.

ЗАЯВКА НА МЕЖДУНАРОДНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ, РЕГУЛИРУЕМУЮ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ПОЛОЖЕНИЯМИ МАДРИДСКОГО ПРОТОКОЛА

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [MM2](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Для подачи заявки на международную регистрацию бланк заявки (MM2) должен быть подан через ведомство происхождения; прямая подача заявки в Международное бюро не допускается. Порядок подачи заявки – на бумаге, по электронной почте или с использованием других электронных средств – следует уточнить в ведомстве происхождения.

Порядок заполнения бланка MM2

Пункт 1: Договаривающаяся сторона, ведомство которой является ведомством происхождения

Укажите договаривающуюся сторону, ведомство которой будет считаться ведомством происхождения, то есть ту договаривающуюся сторону, в силу отношений с которой заявитель (гражданства, местожительства и/или наличия реального и действующего промышленного или коммерческого предприятия) имеет требуемое право на подачу заявки. Речь идет о ведомстве, в котором заявитель подал заявку на регистрацию своего базового знака или зарегистрировал его.

Пункт 2: Заявитель

(a) **Имя/наименование:** Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя или наименование заявителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной заявки. Юридические лица приводят вместо транслитерации перевод своего наименования на язык международной заявки.

При наличии нескольких заявителей указывается имя/наименование только первого заявителя. Для указания имен/наименований остальных заявителей используется дополнительный лист.

(b) **Адрес:** Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

При наличии нескольких заявителей указывается адрес только первого заявителя. Для указания адресов остальных заявителей используется дополнительный лист.

Следует отметить, что если в заявке указаны несколько заявителей с различными адресами и не указан представитель или адрес для переписки, вся корреспонденция будет доставляться по адресу заявителя, упомянутого в заявке первым.

(c) Адрес для переписки: Если корреспонденция должна доставляться не на адрес, указанный в пункте 2(b), в данной графе указывается иной адрес. Например, если в заявке имеется несколько заявителей с разными адресами или заявка была подана юрисконсультом компании, адрес которого отличается от адреса компании, указывается адрес для переписки. Во всех иных случаях данную графу следует оставить незаполненной.

Примечание: Для назначения представителя необходимо заполнить пункт 4, а не настоящую графу (c).

(d) Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты. Они должны принадлежать лицу, с которым при необходимости может связаться Международное бюро. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной заявке и последующей международной регистрации, будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

(e) Предпочтительный язык переписки: Для получения сообщений Международного бюро на языке международной заявки никакие графы отмечать не нужно. В противном случае следует выбрать английский, испанский или французский язык.

Для изменения предпочтительного языка переписки заполнение бланка не требуется. Данное изменение может быть запрошено бесплатно путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#). В этом случае в качестве подтверждающего документа должна быть загружена подпись владельца или его представителя.

(f) Другие сведения. Некоторые договаривающиеся стороны требуют предоставления дополнительных сведений. Если соответствующее ведомство требует предоставления тех или иных сведений, их отсутствие может привести к отказу от предоставления охраны. Таким образом, хотя заполнение этого раздела международной регистрации не считается обязательным, это рекомендуется сделать.

(i) **Физические лица** должны сообщить название государства, гражданами которого они являются.

(ii) **Юридические лица**, такие как зарегистрированные компании, должны указать организационно-правовую форму юридического лица (например, «общество с

ограниченной ответственностью»), а также название государства и административно-территориальной единицы (если применимо), в которых они юридически зарегистрированы или оформлены.

При наличии более чем одного заявителя сведения в отношении каждого дополнительного заявителя, наряду с его именем и адресом, могут быть указаны на дополнительном листе.

Пункт 3: Право на подачу заявки

(a) Отметьте графу, указывающую, на каком основании заявитель имеет право на подачу заявки. Если заявитель имеет право на подачу заявки на основании более чем одного типа связи (местожительство, гражданство или наличие промышленного или коммерческого предприятия) с договаривающейся стороной, ведомство которой является ведомством происхождения (указанным в пункте 1 бланка заявки), он может отметить несколько граф. Если отмечена графа (ii), следует указать название соответствующего государства.

(b) Укажите адрес предприятия или местожительства заявителя на территории договаривающейся стороны, указанной в пункте 1, если адрес, указанный в пункте 2(b), находится не на территории такой договаривающейся стороны, и при этом отмечена графа 3(a)(iii) или (iv).

При наличии нескольких заявителей на дополнительном листе указывается, на каком основании каждый из заявителей имеет право на подачу заявки, а также его имя/наименование и адрес.

Следует отметить, что право заявителя на использование Мадридской системы определяется и подтверждается ведомством происхождения при подаче международной заявки.

Пункт 4: Назначение представителя

Для назначения физического лица или компании в качестве представителя в Международном бюро введите соответствующую информацию в данном пункте.

Для целей международной процедуры представитель может иметь местонахождение в любой стране, то есть не обязан иметь местонахождение в государстве-члене Мадридской системы.

Укажите имя и адрес представителя и достаточный объем контактных данных, с тем чтобы Международное бюро могло связаться с ним. Рекомендуется указать номера телефона и факса, а также адрес электронной почты, следуя инструкциям, приведенным в пунктах 2(a), (b) и (d) выше.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной заявке и последующей международной регистрации, будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим

международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Пункт 5: Базовая заявка или базовая регистрация

Если в отношении базового знака имеется заявка, находящаяся на рассмотрении в ведомстве происхождения, введите номер заявки и дату ее подачи.

Если базовый знак зарегистрирован в ведомстве происхождения, введите номер и дату регистрации.

Пункт 6: Притязание на приоритет

Чтобы заявить притязание на приоритет предшествующей заявки или регистрации, следует отметить первую графу и указать наименование соответствующего ведомства, а также дату заявки (поданной не ранее шести месяцев назад) и ее номер (если он известен).

Если в предшествующей заявке или регистрации упоминались не все товары и услуги, в отношении которых требуется охрана международного знака, необходимо указать товары и услуги, которые были указаны в предшествующей заявке или регистрации.

Можно, например, просто указать «Класс 25», и это будет означать, что все товары и услуги класса 25, упомянутые в пункте 10, содержались в предшествующей заявке или регистрации. Однако если указать, например, «Класс 25: Шляпы», это будет означать, что никакие иные товары и услуги, упомянутые в пункте 10, не подпадают под притязание на приоритет.

Если предшествующая заявка или регистрация включает в себя все товары и услуги, упомянутые в пункте 10, то повторное указание всех товаров и услуг в пункте 6 заявки не требуется.

Чтобы испросить приоритет более чем одной предшествующей заявки или регистрации, следует отметить вторую графу и привести все необходимые сведения на дополнительном листе.

Пункт 7: Знак

(а) Разместите изображение знака в отведенном для этого поле точно так, как он приведен в базовой заявке или базовой регистрации.

Таким образом, если в базовой заявке или базовой регистрации знак приведен в черно-белом исполнении, следует привести точно такое изображение знака. Напротив, если базовый знак выполнен в цвете, его изображение также должно быть в цвете.

При регистрации нетрадиционного знака (например, звукового или объемного) его изображение в пункте 7 должно совпадать с изображением в базовой заявке или базовой регистрации. Таким образом, если изображение знака в базовой заявке или базовой регистрации состоит, например, из перспективного вида объемного знака, нотной записи или словесного описания звукового знака, то именно такое изображение должно быть приведено в поле (а). Изображение нетрадиционного знака может потребовать его дополнительного описания в пункте 9(е).

Примечание: В международную заявку не могут включаться неграфические воспроизведения, например, аудиозапись звукового знака.

Изображение должно быть достаточно четким, чтобы обеспечивать задачи регистрации, публикации и уведомления, в противном случае Международное бюро фиксирует несоответствие международной заявки установленным требованиям и направляет заявителю и ведомству происхождения соответствующее уведомление. Таким образом, если для изображения базового знака использовалось несколько проекций, в международную заявку также следует включить такое число таких проекций, которое будет достаточным для четкого изображения знака.

После регистрации знака Международным бюро внесение изменений в его изображение не допускается.

Изображение должно быть двумерным, графическим или фотографическим и не должно выходить за границы квадрата со сторонами 8 см X 8 см.

Наконец, изображение знака может быть напечатано, наклеено или выполнено любым иным способом, однако знак будет опубликован в Бюллетене точно в том виде, в каком он был представлен.

(b) Данная графа используется только в том случае, если указано, что цвет служит отличительным признаком базового знака (что должно быть также указано в международной заявке), но в графе (а) базовый знак изображен в черно-белом исполнении, так как ведомство происхождения не обеспечивает публикацию знаков в цвете. В этом случае знак в графе (b) воспроизводится в цветном исполнении, а в Бюллетене знак может быть опубликован как в черно-белом, так и цветном исполнении.

(c) Данную графу необходимо отметить, если знак должен считаться знаком, выполненным в стандартных символах.

Как правило, знак, выполненный в стандартных символах – это знак, состоящий из слова или слов, букв, цифр или сочетания этих элементов. Он не содержит стилизованных или изобразительных элементов или элементов, выполненных специальным стилем, шрифтом или цветом, отличающимся от стандартного стиля. Добавление требования о выполнении знака в стандартных символах после его регистрации Международным бюро не допускается.

Словесный знак, выполненный стилизованным шрифтом, обычно не считается знаком, выполненным в стандартных символах. Знак, содержащий специальные символы или стилизованные элементы, также не должен заявляться как знак, выполненный в стандартных символах.

Если знак не является знаком, выполненным в стандартных символах, и состоит из нелатинских букв или неарабских цифр или содержит такие буквы или цифры, Международное бюро классифицирует его в соответствии с Международной классификацией изобразительных элементов знаков (Венской классификацией).

(d) Во многих странах в качестве знака можно регистрировать цвет как таковой или сочетания цветов. Регистрация цвета как знака имеет место, когда, например, заявитель желает зарегистрировать в качестве знака цвет как таковой (например, конкретный оттенок красного) или сочетание цветов. Эта ситуация отлична от ситуации, когда регистрируемый знак состоит из изобразительных элементов или стилизованных символов, выполненных в цвете. Последний знак правильно называть знаком, выполненным в цвете, а не цветовым знаком в собственном смысле слова.

Для получения охраны знака, представляющего собой цвет как таковой, то есть цветового знака в собственном смысле слова, приведите словесное описание соответствующего цвета (цветов) в пункте 8(a).

Приведите словесное описание цвета (цветов) в пункте 9(e).

Пункт 8: Заявленный цвет (цвета)

(a) Если существенной частью знака являются один или несколько цветов, которые заявляются в качестве его отличительного признака, следует отметить данную графу и дать словесное описание заявленного цвета (цветов). Рекомендуется использовать обозначения, принятые в одной из международных систем классификации цветов, например RGB или Pantone.

Примечание: Указание цвета не является обязательным требованием международной процедуры, однако такие сведения могут быть обязательными в некоторых указанных договаривающихся сторонах. Соответственно, во избежание будущих отказов в регистрации рекомендуется отметить графу (a) и привести запрашиваемые сведения.

(b) Дополнительные сведения об основных элементах знака, выполненных в соответствующем цвете (цветах), приводятся в пункте 8(b).

Если знак состоит из нескольких элементов, например изображений автомобиля, цветка и кошки, укажите, что «автомобиль зеленый, цветок красный, а кошка коричневая».

Пункт 9: Прочие указания

(a) **Транслитерация:** Если знак состоит из нелатинских букв или неарабских или неримских цифр, необходима транслитерация знака буквами латинского алфавита и/или арабскими или римскими цифрами, другими словами – фонетическое воспроизведение

звучания знака. Такое воспроизведение выполняется буквами латинского алфавита на языке международной заявки. Транслитерацию не следует путать с переводом.

(b) Перевод: Если знак состоит из слов, допускающих перевод, или содержит такие слова, рекомендуется привести в пункте 9(b) перевод знака на все три языка (английский, французский и испанский). Хотя данное требование не является обязательным при выполнении международной процедуры, оно может быть обязательным в некоторых указанных договаривающихся сторонах. Международное бюро не будет ни проверять точность перевода, ни оспаривать его, ни обеспечивать какой-либо перевод по своей инициативе.

(c) Если словесные элементы знака не имеют смысла и, соответственно, не могут быть переведены, отметьте данную графу.

(d) Если знак является объемным, звуковым, коллективным, сертификационным или гарантийным и упомянут в качестве такового в базовой заявке или регистрации, следует отметить данную графу.

Примечание: Не следует направлять в Международное бюро документы, регулирующие использование коллективного, сертификационного или гарантийного знака. Тем не менее, многие договаривающиеся стороны требуют представления таких документов, поэтому лучше направить их непосредственно указанным договаривающимся сторонам во избежание отказов в регистрации в будущем.

(e) Описание знака: Если при регистрации базового знака было дано описание знака, его можно включать или не включать в международную заявку. В некоторых случаях ведомство происхождения может требовать, чтобы такое же описание было включено в международную заявку.

Если знак не относится к видам, перечисленным в пункте 9(d), приведите здесь описание специфических характеристик знака (если, например, речь идет о голограмме или динамическом знаке). Однако это описание по-прежнему должно соответствовать описанию, данному при регистрации базового знака.

Если описание базового знака было составлено на языке, отличном от языка международной заявки, следует также дать его описание на языке международной заявки.

Международное бюро не проверяет и не оспаривает точность описания или любого его перевода.

(f) Вербальные элементы знака: Эта информация не является обязательной. Международное бюро определяет (на основании изображения, содержащегося в пункте 7) те элементы, которые представляются ему главными вербальными элементами знака, и использует их при выполнении административных процедур (прежде всего в уведомлениях и корреспонденции). Однако если знак выполнен в специальных символах, является рукописным или содержит вербальные элементы, то слова или буквы могут быть интерпретированы ошибочно или может быть не ясно, какие элементы следует использовать. Таким образом, может быть желательным, чтобы *заявитель* указал, какие вербальные элементы знака он считает главными. Тем не менее, любое такое указание является вспомогательным и не имеет никакого правового значения.

Примечание: Если отмечена графа в пункте 7(с), подтверждающая, что знак выполнен в стандартных символах, заполнять данный пункт не требуется.

(g) Для отказа от охраны любого элемента знака в данной графе указывается соответствующий элемент (элементы) знака.

Данный пункт использован для того, чтобы избежать запросов указанных договаривающихся сторон в отношении неохраноспособных элементов (например, в отношении отказа от охраны элементов знака, не обладающих отличительными признаками, таких как «30 мл» или «Сделано в...»). Следует отметить, что если в заявку включен отказ от охраны, он должен касаться международной заявки в целом, а не только отдельных указанных договаривающихся сторон. Отказ от охраны отдельных элементов знака после его регистрации Международным бюро не допускается.

Пункт 10: Товары и услуги

(a) Укажите товары и услуги, в отношении которых испрашивается охрана знака.

Товары и услуги должны быть подразделены на группы, соответствующие классам Международной классификации товаров и услуг для целей регистрации знаков (Ниццкой классификации). Перед каждой группой указывается номер класса, и они приводятся в порядке, установленном в Классификации.

Применительно ко всем заявкам Международное бюро пользуется последним изданием Ниццкой классификации¹⁴, независимо от издания Ниццкой классификации, которое было использовано для классификации товаров и услуг в базовой заявке или регистрации.

Все товары и услуги должны быть указаны точно, предпочтительно с использованием наименований, приводимых в [Алфавитном указателе Ниццкой классификации](#)¹⁵. При необходимости следует использовать дополнительные листы и отметить соответствующую графу.

На дополнительном листе (листах) используются только шрифты «Courier New» или «Times New Roman» размером не менее 12 пунктов с единообразным употреблением точки с запятой (;) для четкого разделения товаров и услуг, указанных в перечне (например, 30 : кофе ; чай).

Такие формулировки, как «все товары класса 9», не допускаются. Заголовки отдельных классов¹⁶ принимаются Международным бюро в качестве обозначения товаров и услуг, в отношении которых испрашивается международная регистрация знака, однако заголовки целых классов могут не приниматься некоторыми указанными договаривающимися сторонами, и поэтому во избежание отказа в регистрации в будущем рекомендуется указывать конкретные товары и услуги, для которых испрашивается охрана.

¹⁴ См. информационное сообщение № 29/2016.

¹⁵ Заголовки классов служат общим указанием области, к которой в принципе относятся соответствующие товары и услуги.

¹⁶ Все товары и услуги приведены в алфавитном указателе в алфавитном порядке с указанием номера класса, к которому они относятся.

Можно также использовать [Менеджер товаров и услуг Мадридской системы](#) (MGS). Это онлайн-приложение может быть полезным при составлении перечней товаров и услуг в международной заявке. Оно содержит указания товаров и услуг на разных языках и термины, которые были заранее утверждены Международным бюро и некоторыми из участвующих ведомств. Использование этого приложения может помочь вам ускорить работу и сократить затраты, связанные с исправлением нарушений, выявляемых Международным бюро, а также вероятность временных отказов в регистрации.

Кроме того, чтобы лучше понять применяемые ВОИС принципы классификации и свести к минимуму риск ошибок, можно также воспользоваться [Руководством по экспертизе, касающемся классификации товаров и услуг в международных заявках](#). Руководство содержит подробные сведения о применяемых Международным бюро принципах Ниццкой классификации, а также некоторую практическую информацию.

(b) Чтобы ограничить перечень товаров и услуг применительно к одной или нескольким договаривающимся сторонам, отметьте данную графу. Затем должен быть указан ограниченный перечень товаров и услуг, применяемый в случае каждой соответствующей договаривающейся стороны. Перечень товаров и услуг может быть ограничен целым классом (см. *пример 1* ниже) или определенными товарами и услугами, относящимися к одному классу (см. *пример 2* ниже), или сочетанием того и другого (см. *пример 3* ниже).

Должны быть указаны все товары и услуги, подлежащие охране в указанной договаривающейся стороне. Поэтому важно помнить, что в том случае, если ограничение касается только одного класса или некоторых классов основного перечня в международной заявке, владелец должен предоставить полный ограниченный перечень товаров и услуг, подлежащих охране, включая те классы, которые не подпадают под ограничение. Классы, которые не были перечислены, не будут пользоваться охраной.

Однако если ограничение вносится в качестве изменения, нет необходимости перечислять классы, на которые оно не распространяется. Изменение будет внесено только в отношении класса, который был указан как ограниченный класс.

Пример 1

Основной перечень товаров и услуг в международной заявке включает классы 1, 3, 5, 7, 9, 16 и 25, при этом указано десять договаривающихся сторон. Чтобы уменьшить расходы, связанные с включением всех товаров для всех десяти указанных договаривающихся сторон, можно ограничить объем охраны следующим образом:

Договаривающиеся стороны	Класс (классы) товаров и услуг, в отношении которых испрашивается охрана
Австралия	Классы 1, 5 и 25
Япония	Классы 1 и 25

В Австралии и Японии охрана была ограничена товарами, перечисленными в пункте 10(b) (то есть классами 1, 5 и 25 и классами 1 и 25 соответственно), и пошлины должны быть уплачены только за эти классы. В остальных восьми указанных договаривающихся сторонах охрана испрашивается для всех семи классов, и должны быть уплачены соответствующие пошлины.

Пример 2

Пункт 10 бланка ММ2 (Товары и услуги)

(а) Укажите ниже товары и услуги, в отношении которых испрашивается международная регистрация	
Класс	Товары и услуги
30	Кофе; чай.
33	Вино.
(б) <input checked="" type="checkbox"/> Заявитель желает следующим образом ограничить перечень товаров и услуг в отношении одной или нескольких указанных договаривающихся сторон:	
Договаривающаяся сторона	Класс(ы) или перечень товаров и услуг, в отношении которых испрашивается охрана в данной договаривающейся стороне
Дания	Класс 30: кофе.

Пункт 11 бланка ММ2 (указанные договаривающиеся стороны)

- СН Швейцария
- ДК Дания

Охрана в Швейцарии испрашивается для всех товаров в классах 30 и 33. Однако охрана в Дании испрашивается только для кофе в классе 30.

Пример 3

Пункт 10 бланка ММ2 (Товары и услуги)

(а) Укажите ниже товары и услуги, в отношении которых испрашивается международная регистрация	
Класс	Товары и услуги
30	Кофе; чай.
33	Вино.
(б) <input checked="" type="checkbox"/> Заявитель желает следующим образом ограничить перечень товаров и услуг в отношении одной или нескольких указанных договаривающихся сторон:	
Договаривающаяся сторона	Класс(ы) или перечень товаров и услуг, в отношении которых испрашивается охрана в данной договаривающейся стороне
Дания	Класс 30: кофе. Класс 32

Пункт 11 бланка ММ2 (указанные договаривающиеся стороны)

- СН Швейцария
- ДК Дания

Охрана в Швейцарии испрашивается для всех товаров в классах 30 и 33. Однако охрана в Дании испрашивается для кофе в классе 30 и всего класса 33.

Пункт 11: Указания

Для обозначения указанных договаривающихся сторон, в которых испрашивается охрана знака, необходимо отметить соответствующие графы.

Следует особенно внимательно подходить к составлению перечня указанных договаривающихся сторон, учитывая, какие рынки могут представлять интерес в настоящее время, а также соседствующие с ними страны и потенциальные экспортные рынки.

Следует помнить, что географический объем охраны всегда может быть расширен позднее, путем последующего указания дополнительных стран, в которых испрашивается охрана. Это позволяет менять географию охраны знака с учетом меняющихся нужд вашего бизнеса.

Слишком широкий географический перечень может привести в будущем к искам об аннулировании охраны, если договаривающиеся стороны были указаны, но знак в них не использовался. И наоборот слишком узкий перечень может позволить конкурентам или «пиратам» зарегистрировать знак в стране, в которой он еще не имеет охраны.

Некоторые договаривающиеся стороны требуют предоставления конкретных сведений при заполнении бланка ММ2 или заполнения отдельного бланка. В частности:

1. В случае указания ЕС необходимо отметить в соответствующей графе второй язык для ВИСЕС. Второй язык не должен совпадать с языком международной заявки. Кроме того, в случае притязания на приоритет на основе более ранней заявки необходимо заполнить и приложить к международной заявке бланк [ММ17](#). (Подробнее в отношении притязания на приоритет см. информационное сообщение [№ 20/2004](#)).

2. Намерение использовать знак:
Некоторые страны требуют, чтобы заявителем было представлено заявление о намерении использовать в этих странах знак в отношении товаров и услуг, перечисленных в международной заявке. К ним также относятся страны¹⁷, в которых само их указание рассматривается как заявление о намерении использовать знак.

В случае указания **Соединенных Штатов Америки** необходимо заполнить и приложить к международной заявке бланк [ММ18](#) (заявление о намерении использовать знак). Более подробные инструкции в отношении заполнения бланка см. в информационном сообщении [№ 23/2003](#).

Документальное подтверждение фактического использования знака на соответствующей территории:

Необходимо также отметить, что некоторые договаривающиеся стороны могут требовать подачи заявления о фактическом использовании знака. Если указана такая страна (например, Филиппины или Соединенные Штаты Америки), то по истечении

¹⁷ Бруней-Даруссалам, Индия, Ирландия, Мозамбик, Новая Зеландия, Сингапур и Соединенное Королевство.

установленного срока необходимо предоставить соответствующему ведомству документальное подтверждение фактического использования знака. Подробнее см. информационные сообщения [№ 16/2010](#) (Соединенные Штаты Америки), [№ 18/2013](#) (Филиппины), [№ 6/2015](#) (Камбоджа) и [№ 37/2016](#) (Мозамбик).

Пункт 12: Подпись заявителя и/или его представителя

Заявитель обязан подписать бланк, если это предусмотрено или допускается ведомством происхождения.

В качестве альтернативы, если это предусмотрено или допускается ведомством происхождения, заявка может быть подписана представителем заявителя от его имени.

Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Пункт 13: Заверение и подписание международной заявки ведомством происхождения

Оставьте это поле пустым. Этот пункт заполняется ведомством происхождения.

Лист расчета пошлин

При подаче международной заявки уплачиваются следующие пошлины:

- основная пошлина (653 шв. франка за черно-белый знак или 903 шв. франка за цветной знак);
- дополнительная пошлина, размер которой зависит от числа заявленных классов товаров и услуг (100 шв. франков за каждый класс товаров и услуг свыше трех); и
- добавочные пошлины (100 шв. франков за каждую указанную договаривающуюся сторону) или индивидуальные пошлины, сумма которых определяется указанными договаривающимися сторонами.

Размер основной пошлины в случае подачи международной заявки заявителем, страна которого относится к группе [наименее развитых стран](#) (НРС), уменьшается до 10% от установленной суммы. Состав группы наименее развитых стран устанавливается Организацией Объединенных Наций.

(а) Поручение на списание средств с текущего счета: Для списания сумм пошлин с [текущего счета в ВОИС](#) отметьте данную графу.

С условиями [открытия](#), [использования](#) и [закрытия](#) текущего счета в ВОИС можно ознакомиться на странице веб-сайта http://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/en/finance/docs/wipo_currentaccount_terms.pdf.

Как открыть счет

Открыть счет в ВОИС можно в любое время. Для этого необходимо заполнить и представить [бланк](#) и приложить к нему документ, удостоверяющий личность (например, копию паспорта), а также перевести 2 000 шв. франков на банковский или почтовый счет ВОИС.

Закрыть счет в ВОИС можно в любое время. Для этого необходимо заполнить и представить [бланк](#).

Необходимо указать имя владельца счета, номер счета и данные лица, дающего поручение на выполнение платежа. Суммы пошлин, подлежащие списанию со счета, указывать не требуется.

(b) Суммы пошлин: Если сумма платежа внесена на банковский (для всех стран) или почтовый (только для европейских стран) счет ВОИС, следует указать соответствующую информацию.

Для расчета и ввода суммы причитающихся пошлин воспользуйтесь разработанным ВОИС [калькулятором пошлин](#) и в меню «Вид операции» выберите «Новая заявка». Эта информация также содержится в документах [«Перечень пошлин»](#) и [«Индивидуальные пошлины в соответствии с Мадридским протоколом»](#)

Не забудьте указать итоговую сумму (в швейцарских франках).

(c) Способ платежа: Укажите плательщика, отметьте соответствующую графу и укажите необходимые реквизиты.

УКАЗАНИЕ ПОСЛЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ4](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Для распространения охраны знака, имеющего международную регистрацию, на дополнительные договаривающиеся стороны необходимо осуществить в отношении таких договаривающихся сторон процедуру последующего указания, воспользовавшись официальным бланком ММ4.

Наиболее простой способ произвести последующее указание – это воспользоваться [сервисом электронного последующего указания](#) Мадридской системы. После введения номера международной регистрации пользователь получает доступ к перечню договаривающихся сторон, которые он может использовать для последующего указания. Пользователь может выбрать договаривающиеся стороны, которые он желает указать, а также товары и услуги, на которые распространяется указание. Система рассчитывает сумму пошлины за последующее указание, которая может быть оплачена кредитной картой или путем списания средств [с текущего счета в ВОИС](#). После зачисления платежа пользователь получает подтверждение по электронной почте и может отслеживать статус своих ходатайств в режиме реального времени с помощью поисковой функции приложения Madrid Monitor.

Сервис электронного продления **не рекомендуется** использовать для направления в Международное бюро каких-либо особых инструкций, например просьбы о том, чтобы последующее указание было обработано после внесения записи о продлении или ином изменении регистрации (см. информационное сообщение № [13/2014](#)). В этом случае используется бланк ММ4.

Нижеследующая информация касается бланка ММ4.

Бланк ММ4 направляется в Международное бюро напрямую путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I. Бланк ММ4 может быть также направлен через ведомство (ведомство происхождения или ведомство договаривающейся стороны владельца, если применительно к международной регистрации была внесена запись об изменении права собственности).

Следует отметить, что любая запись об изменении должна быть внесена до направления бланка в Международное бюро. Например, если приведенные в бланке ММ4 имя/наименование или адрес изменились, но соответствующий официальный бланк ходатайства о внесении записи о таком изменении (бланк ММ9) еще не был направлен в Международное бюро, внесение записи об изменении должно быть запрошено до направления бланка ММ4 в Международное бюро.

Срок охраны в отношении дополнительного указания, истекает в ту же дату, что и срок действия международной регистрации, к которой оно относится. При последующих указаниях новых договаривающихся сторон следует учитывать дату продления международной регистрации, так как пошлины за продление уплачиваются для всех указанных договаривающихся сторон. См. также пункт 7 ниже в отношении ходатайств о применении определенной даты вступления в силу записи о последующем указании,

например о вступлении в силу записи о последующем указании после внесения записи о продлении международной регистрации.

Порядок заполнения бланка ММ4

Пункт 1: Номер международной регистрации

Номер международной регистрации указывается полностью, например 123456 или 123456A.

Следует отметить, что одному бланку может соответствовать только один номер международной регистрации.

Пункт 2: Владелец международной регистрации

Имя/наименование и адрес указываются точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Адрес электронной почты указывается точно в соответствии с записью в Международном реестре.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной заявке и последующей международной регистрации, будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Пункт 3: Назначение (нового) представителя (только при заполнении бланка ММ4 на бумаге)

Для первичного назначения представителя или назначения нового представителя необходимо ввести соответствующие данные в пункте 3 или приложить к бланку ММ4 (а) доверенность или (б) бланк ММ12.

Новые контактные данные представителя, уже внесенного в Международный реестр, представляются на бланке ММ10.

Имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя/наименование представителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка

международной регистрации. Юридические лица приводят вместо транслитерации перевод своего наименования на язык международной заявки.

Адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты, позволяющие Международному бюро связываться с представителем. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например, john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной заявке и последующей международной регистрации, будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Данный пункт должен быть подписан, так как в противном случае запись с данными представителя не будет внесена и вся корреспонденция Международного бюро будет направляться напрямую владельцу международной регистрации.

Для того чтобы одновременно назначить представителя или подписаться на рассылку электронных сообщений необходимо заполнить бланк ММ4 на бумаге.

Пункт 4: Указания

Для обозначения указанных договаривающихся сторон, в которых испрашивается охрана знака, необходимо отметить соответствующие графы.

Следует отметить, что договаривающаяся сторона, ведомство которой является ведомством происхождения, не может быть объектом последующего указания (базовый знак уже пользуется охраной в этой договаривающейся стороне).

Для того чтобы убедиться в возможности последующего указания всех необходимых договаривающихся сторон, следует ознакомиться с перечнем договаривающихся сторон, подавших [заявление в соответствии со статьей 14\(5\) Протокола](#) (см. пункт (f)) и в отношении которых последующее указание невозможно.

Некоторыми договаривающимися сторонами установлены определенные требования к информации, которая должна быть представлена на бланке ММ4 или отдельном бланке. Например:

1. В случае последующего указания **ЕС** необходимо указать второй язык для ведомства страны Европейского Союза, отметив соответствующую графу. Второй язык не должен совпадать с языком международной регистрации. Кроме того, в случае

притязания на приоритет на основе более ранней регистрации в некоторых или всех странах ЕС требуется заполнить и приложить к бланку ММ4 бланк [ММ17](#). (необходимо заполнить и приложить к международной заявке бланк ММ17. (Подробнее в отношении притязания на приоритет см. информационное сообщение [№ 20/2004](#)).

2. Намерение использовать знак:

Некоторые страны требуют, чтобы заявителем было представлено заявление о намерении использовать в этих странах знак в отношении товаров и услуг, перечисленных в последующем указании. К ним также относятся страны¹⁸, в которых даже их указание рассматривается как заявление о намерении использовать знак.

В случае последующего указания **Соединенных Штатов Америки** необходимо заполнить бланк [ММ18](#) (заявление о намерении использовать знак) и приложить его к бланку ММ4. Более подробные инструкции в отношении заполнения бланка см. в информационном сообщении [№ 23/2003](#).

Документальное подтверждение фактического использования знака на соответствующей территории:

Необходимо также отметить, что некоторые договаривающиеся стороны могут требовать подачи заявления о фактическом использовании знака. Если указана такая страна (например, Филиппины или Соединенные Штаты Америки), то по истечении установленного срока необходимо предоставить соответствующему ведомству документальное подтверждение фактического использования знака. Подробнее см. информационные сообщения [№ 16/2010](#) (Соединенные Штаты Америки), [№ 18/2013](#) (Филиппины), [№ 6/2015](#) (Камбоджа) и [№ 37/2016](#) (Мозамбик).

Пункт 5: Товары и услуги, к которым относится последующее указание

Необходимо отметить только одну графу в зависимости от того, что применимо:

(a) последующее указание относится ко всем договаривающимся сторонам, указанным в пункте 4, и ко всем товарам и услугам, перечисленным в международной регистрации, обозначенной в пункте 1; или

(b) последующее указание относится ко всем договаривающимся сторонам, указанным в пункте 4, но только к товарам и услугам, перечисленным на дополнительном листе (должны быть подразделены на группы, соответствующие делению на классы); или

(c) последующее указание относится только к товарам и услугам, перечисленным в отношении договаривающихся сторон, указанных на дополнительном листе; в отношении остальных договаривающихся сторон, указанных в пункте 4, последующее указание относится ко всем товарам и услугам, перечисленным в международной регистрации, обозначенной в пункте 1.

¹⁸ Бруней-Даруссалам, Индия, Ирландия, Мозамбик, Новая Зеландия, Сингапур и Соединенное Королевство.

На дополнительном листе (листах) используются только шрифты «Courier New» или «Times New Roman» размером не менее 12 пунктов с единообразным употреблением точки с запятой (;) для четкого разделения товаров и услуг, указанных в перечне (например, 30: кофе; чай).

Можно также воспользоваться [Менеджером товаров и услуг Мадридской системы \(MGS\)](#) и/или использовать информацию, содержащуюся в [Руководстве по экспертизе, касающемся классификации товаров и услуг в международных заявках](#).

Издание Ниццкой классификации, применяемое в случае последующего указания

При внесении записи о последующем указании Международное бюро не производит реклассификацию товаров и услуг, перечисленных в международной регистрации, и применяет то же издание Ниццкой классификации, которое было использовано при внесении международной регистрации в Международный реестр¹⁹.

Последующие указания, содержащие ограничения (пункт 5(b) и (c) бланка ММ4)

Все товары и услуги, подлежащие охране в рамках последующих указаний, должны быть перечислены на дополнительном листе. Поэтому если ограничение касается только одного класса или некоторых классов основного перечня в международной заявке, владелец должен предоставить полный ограниченный перечень товаров и услуг, подлежащих охране, включая те классы, которые не подпадают под ограничение. Классы, которые не были перечислены, не будут пользоваться охраной в соответствующей договариваемой стороне.

Пример 1

Основной перечень товаров и услуг – Класс 30: кофе; чай. Класс 33: вино.

Пункт 5 бланка ММ4 (Товары и услуги)

(b) <input checked="" type="checkbox"/> последующее указание относится ко всем договаривающимся сторонам, указанным в пункте 4, но только к товарам и услугам, перечисленным на дополнительном листе
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ
Класс 30: кофе.

Пункт 4 бланка ММ4 (указания)

- СН Швейцария
- ДК Дания

Охрана в Швейцарии и Дании испрашивается только для кофе в классе 30.

Пример 2

Основной перечень товаров и услуг – Класс 30: кофе; чай. Класс 33: вино.

Пункт 5 бланка ММ4 (Товары и услуги)

¹⁹ См. информационное сообщение [№ 29/2016](#).

(с) последующее указание относится только к товарам и услугам, перечисленным в отношении договаривающихся сторон, указанных на дополнительном листе; в отношении остальных договаривающихся сторон, указанных в пункте 4, последующее указание относится ко всем товарам и услугам, перечисленным в международной регистрации.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

Дания

Класс 30: кофе.

Пункт 4 бланка ММ4 (указания)

- СН Швейцария
- ДК Дания

Охрана в Швейцарии испрашивается для всех товаров в классах 30 и 33. Однако охрана в Дании испрашивается только для кофе в классе 30.

Пункт 6: Прочие сведения (только при заполнении бланка ММ4 на бумаге)

Запрашиваемые в данном пункте сведения требуются некоторыми указанными договаривающимися сторонами. В случае если сведения не предоставляются или не были предоставлены в международной заявке или при последующем указании, внесенном в реестр, ведомство может отказать в регистрации знака. Поэтому предоставление сведений рекомендуется, хотя не является обязательным.

Может быть предоставлена следующая информация, если она не была предоставлена в международной заявке или при последующем указании, внесенном в реестр:

(a) Сведения о владельце регистрации

(i) Если владельцем является физическое лицо, необходимо указать гражданство владельца.

(ii) Если владельцем является юридическое лицо, например зарегистрированная компания, необходимо указать организационно-правовую форму юридического лица (например, «общество с ограниченной ответственностью»), а также название государства и административно-территориальной единицы (если применимо), в соответствии с законодательством которого было юридически зарегистрировано или оформлено данное юридическое лицо.

(b) Сведения, касающиеся цвета: Если знак выполнен в цвете, необходимо обозначить основные элементы знака, которые выполнены в цвете. Например: «автомобиль зеленый, цветок красный».

(с) и (d) Сведения, касающиеся перевода: Если знак состоит из слов, допускающих перевод, или содержит такие слова, рекомендуется привести перевод на все три языка (английский/французский/испанский). Международное бюро не проверяет точность перевода, не интересуется причинами его отсутствия и не обеспечивает перевод по своей инициативе. Если слово (слова) в знаке не имеют смысла и соответственно не могут быть переведены, необходимо сделать отметку в графе (d).

Сведения в графе (b), (c) и (d), не заменяют сведения, предоставленные при подаче международной заявки или содержащиеся в последующем указании, внесенном в реестр.

Если при последующем указании владелец желает внести какие-либо прочие сведения, которые не были приведены в международной заявке, такие как сведения об организационно-правовой форме юридического лица или перевод знака, необходимо заполнить бланк ММ4 на бумаге.

Пункт 7: Дата вступления в силу последующего указания

Если ни одна из граф не отмечена, датой последующего указания является дата его получения Международным бюро или, если бланк ММ4 был подан через ведомство, дата получения бланка ведомством.

Кроме того, в данном пункте можно запросить, чтобы последующее указание вступило в силу после определенного иного действия. Это может быть полезным, например, если необходимо, чтобы последующее указание вступило в силу после внесения в Международный реестр записи об определенном ином событии (например, записи об изменении регистрации или ее продлении), что позволяет снизить сумму причитающихся пошлин.

Если отмечена графа (a), что означает, что последующее указание должно вступить в силу только после внесения записи о продлении, международная регистрация должна быть продлена с использованием системы [электронного продления](#) или путем направления бланка ММ11, который должен быть приложен к настоящему бланку ММ4. В системе электронного последующего указания данная опция доступна только за три месяца до истечения срока действия международной регистрации.

Если отмечена графа (b), что означает, что последующее указание должно вступить в силу только после внесения записи об изменении, необходимо указать изменение и приложить соответствующий бланк (например, ММ6 и ММ8).

Если владелец желает, чтобы запись о последующем указании была внесена после того, как будет внесена запись об изменении, например об ограничении или частичном аннулировании, необходимо воспользоваться бланком ММ4 на бумаге (данная возможность предусмотрена только при заполнении бланка ММ4 на бумаге).

Пункт 8: Подпись заявителя и/или его представителя

Бланк ММ4 должен быть подписан владельцем или его представителем. Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Владелец: Указывается имя владельца, внесенное в Международный реестр. Юридические лица указывают внесенное в Международный реестр наименование юридического лица (не имя лица, подписавшего бланк).

Подпишите бланк.

Представитель: Если бланк подписывается представителем, указывается имя представителя, внесенное в Международный реестр или указанное при назначении представителя в пункте 3 или в приложении к бланку ММ4 (см. пункт 3 выше).

Пункты 9 и 10: Дата получения и заявление ведомства договаривающейся стороны владельца, осуществляющего последующее указание (если последующее указание осуществляется через ведомство)

Оставьте это поле пустым. Если заполненный бланк подается через ведомство, соответствующая информация будет внесена ведомством.

Лист расчета пошлин

Пошлины, подлежащие уплате при подаче ходатайства о последующем указании:

- основная пошлина (300 шв. франков);
- если не взимается индивидуальная пошлина – добавочная пошлина (100 шв. франков) за каждую указанную договаривающуюся сторону.

(a) Поручение на списание средств с текущего счета: Для списания сумм пошлин с [текущего счета в ВОИС](#) отметьте данную графу.

Необходимо указать имя владельца счета, номер счета и данные лица, дающего поручение на выполнение платежа. Суммы пошлин, подлежащие списанию со счета, указывать не требуется.

(b) Суммы пошлин: Если сумма платежа внесена на банковский (для всех стран) или почтовый (только для европейских стран) счет ВОИС, следует указать соответствующую информацию.

Для расчета и ввода суммы причитающихся пошлин воспользуйтесь разработанным ВОИС [калькулятором пошлин](#) и в меню «Вид операции» выберите «Последующее указание». Эта информация также содержится в документах «[Перечень пошлин](#)» и «[Индивидуальные пошлины в соответствии с Мадридским протоколом](#)».

Не забудьте указать итоговую сумму (в швейцарских франках).

(c) Способ платежа: Укажите плательщика, отметьте соответствующую графу и укажите необходимые реквизиты.

ХОДАТАЙСТВО О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ5](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Для внесения в Международный реестр записи об изменении прав собственности в Международное бюро направляется бланк ММ5. Изменение прав собственности может быть полным или частичным.

Полное изменение прав собственности происходит в отношении всех указанных договаривающихся сторон и всех товаров и услуг, охватываемых международной регистрацией.

Частичное изменение прав собственности происходит в отношении только некоторых указанных договаривающихся сторон и/или только некоторых товаров и услуг, охватываемых международной регистрацией.

Запись об изменении прав собственности может быть произведена только в том случае, если новый владелец (цессионарий) обладает правом пользоваться Мадридской системой (подробнее в отношении прав см. [часть I](#)) и это право распространяется на все договаривающиеся стороны, в отношении которых производится запись о новом владельце.

Ходатайство о внесении записи об изменении прав собственности может быть подано в отношении нескольких регистраций с использованием одного бланка ММ5 при условии, что:

- регистрации передаются одним владельцем (цедентом) одному цессионарию (новому владельцу), а также
- в случае каждой регистрации изменение распространяется на все указанные договаривающиеся стороны и все товары и услуги.

В противном случае требуется подача нескольких бланков ММ5.

Если бланк подписан внесенным в реестр владельцем, он может быть направлен напрямую в Международное бюро путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I. К бланку не следует прилагать какие-либо подтверждающие документы (например, договор передачи).

Если бланк не подписан внесенным в реестр владельцем, он подается через ведомство: либо ведомство договаривающейся стороны внесенного в реестр владельца, либо ведомство нового владельца. В этом случае следует обратиться в соответствующее ведомство за указаниями относительно способа подачи бланка: на бумаге, по электронной почте или с использованием иных электронных средств. Ведомство может потребовать представления подтверждающих документов, например договора передачи.

Порядок заполнения бланка ММ5

Пункт 1: Номер международной регистрации (номера международных регистраций)

Номер международной регистрации (номера международных регистраций) указывается (указываются) полностью, например 123456 или 123456А.

Пункт 2: Имя/наименование владельца (цедента)

Имя/наименование владельца указывается точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Пункт 3: Данные нового владельца (цессионария)

Имя/наименование и адрес нового владельца указываются точно в соответствии с записью в Международном реестре.

(а) Имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя или наименование заявителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной заявки. Юридические лица приводят вместо транслитерации перевод своего наименования на язык международной заявки.

При наличии нескольких новых владельцев, укажите имя/наименование только первого нового владельца. Для указания имен/наименований остальных новых владельцев используется дополнительный лист.

(b) Адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

При наличии нескольких новых владельцев, укажите адрес только первого нового владельца. Для указания адресов остальных новых владельцев вместе с их соответствующими именами/наименованиями используется дополнительный лист.

Следует отметить, что если в заявке указаны несколько новых владельцев с различными адресами и не указан представитель или адрес для переписки, вся корреспонденция будет доставляться по адресу заявителя, упомянутого в заявке первым.

(c) Адрес для переписки: Если корреспонденция должна доставляться не на адрес, указанный в пункте 3(b), в данной графе указывается иной адрес. Если несколько новых владельцев имеют различные адреса или ходатайство о внесении записи об изменении прав собственности было подано юрисконсульту компании, адрес которого не совпадает с адресом компании, имеет смысл указать адрес для переписки. В противном случае данное поле следует оставить незаполненным.

Примечание: Для назначения представителя необходимо заполнить пункт 5 ниже, а не пункт 3(с).

(d) Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты, с тем чтобы Международное бюро могло связаться с новым владельцем. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Пункт 4: Право нового владельца (цессионария) на использование международной регистрации

(a) Укажите договаривающуюся сторону, связь с которой дает право новому владельцу использовать Мадридскую систему, будь то в силу гражданства, местожительства и/или реального и действующего промышленного или коммерческого предприятия, а также право зарегистрироваться в качестве владельца международной регистрации.

Если такое право обусловлено связью с государством-членом ЕС, новый владелец регистрации может указать в графе (iii) или (iv) либо название государства, если оно является договаривающейся стороной Мадридской системы (например, Франция), либо ЕС.

Если такое право обусловлено связью с государством-членом ЕС, которое не является договаривающейся стороной (например, Мальта), следует указать ЕС.

При наличии нескольких новых владельцев необходимо указать на дополнительном листе сведения, подтверждающие право каждого нового владельца, указав также их имя/наименование и адрес.

Следует отметить, что новые владельцы не обязательно должны связью с одной и той же договаривающейся стороной. Например, новый совладелец 1 может быть гражданином Франции, а новый совладелец 2 может иметь местожительство в Соединенных Штатах Америки.

Если такая связь отсутствует (например, если отсутствует связь на основании местожительства в любой из договаривающихся сторон), необходимо указать «Нет» или оставьте графу незаполненной.

(b) Если новый владелец не является гражданином договаривающейся стороны или ЕС, а адрес, указанный в пункте 3(b), не находится на территории одной из договаривающихся сторон, в связи с которой новый владелец претендует на наличие права, необходимо указать адрес в договаривающейся стороне, в которой новый владелец имеет местожительство или в которой находится промышленное или коммерческое предприятие. Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Пункт 5: Назначение представителя новым владельцем (цессионарием)

Если новый владелец желает впервые назначить представителя или назначить нового представителя, необходимо ввести соответствующие сведения в пункте 5 или приложить к бланку ММ5 (а) доверенность или (b) заполненный бланк ММ12.

Имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя/наименование представителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной заявки. Юридические лица приводят вместо транслитерации перевод своего наименования на язык международной заявки.

Адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты, с тем чтобы Международное бюро могло связаться с новым владельцем регистрации. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Бланк должен быть подписан, так как в противном случае запись с данными представителя не будет внесена и вся корреспонденция Международного бюро будет направляться напрямую владельцу международной регистрации.

Пункт 6: Объем изменения прав собственности

(a) Полное изменение прав собственности: Отметьте данный пункт, если речь идет о полном изменении прав собственности, то есть если изменение относится ко всем указанным договаривающимся сторонам и всем товарам и услугам, перечисленным в регистрации.

(b) Частичное изменение прав собственности: Отметьте данный пункт, если речь идет о частичном изменении прав собственности, то есть если изменение относится только к некоторым из указанных договаривающихся сторон и/или некоторым товарам и услугам, перечисленным в регистрации. Кроме того:

(i) укажите конкретные договаривающиеся стороны, которых касается изменение прав собственности; и/или

(ii) укажите товары и услуги, которых касается изменение прав собственности.

Перечень товаров и/или услуг не может быть шире основного перечня, содержащегося в международной регистрации, а для разделения пунктов перечня используется точка с запятой (;). Например, если международная регистрация касается «обуви», то в качестве объекта изменения прав собственности могут быть указаны «обувь» или «сандалии», но не могут быть указаны «брюки» или «шляпы», так как они отсутствуют в основном перечне в международной регистрации.

(Графа). Если для указания договаривающихся сторон или товаров и/или услуг требуется больше места, следует отметить данную графу и приложить дополнительный лист.

Если ходатайство об изменении прав собственности относится ко всем договаривающимся сторонам и всем товарам и услугам, оно будет рассмотрено как ходатайство о полном изменении прав собственности. В этом случае частичное изменение прав собственности не применимо.

Пункт 7: Другие сведения

Некоторые договаривающиеся стороны требуют предоставления сведений, указанных в данном пункте. Если такие сведения не предоставляются, ведомство может заявить, что изменение права собственности не действительно на его территории. Таким образом, хотя предоставление этих сведений не является обязательным, это рекомендуется сделать.

Может быть запрошена следующая информация:

(a) Сведения о новом владельце (цессионарии):

(i) если новый владелец (цессионарий) является физическим лицом, следует указать его гражданство;

(ii) если новый владелец (цессионарий) является юридическим лицом, например, зарегистрированной компанией, следует указать организационно-правовую

форму юридического лица (например, «общество с ограниченной ответственностью»), а также название государства и административно-территориальной единицы (если применимо), в соответствии с законодательством которого было зарегистрировано или оформлено данное юридическое лицо.

При наличии более чем одного владельца сведения в отношении каждого дополнительного нового владельца, наряду с его именем и адресом, могут быть указаны на дополнительном листе.

(b) Если новый владелец (цессионарий) желает получать сообщения Международного бюро на языке международной заявки, никакие графы отмечать не требуется. В противном случае следует выбрать предпочтительный язык для корреспонденции: английский, испанский или французский.

Пункт 8: Подпись владельца (цедента) и/или его представителя

Бланк ММ5 может быть подписан зарегистрированным владельцем или представителем зарегистрированного владельца. Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Владелец: Указывается имя владельца, внесенное в Международный реестр. Юридические лица указывают внесенное в Международный реестр наименование юридического лица (не имя лица, подписавшего бланк).

Подпишите бланк.

Представитель: Если бланк подписывается владельцем, внесенным в Международный реестр, подпись представителя не требуется. Если бланк подписывается представителем владельца, указывается имя представителя, внесенного в Международный реестр.

Пункт 9: Ведомство договаривающейся стороны (внесенного в Международный реестр владельца (цедента) или нового владельца (цессионария)), представляющее ходатайство (если ходатайство представляется через ведомство)

Оставьте это поле пустым. Если бланк подается через ведомство, будь то ведомство договаривающиеся стороны зарегистрированного владельца или ведомство нового владельца, соответствующая информация будет внесена ведомством.

Лист расчета пошлин

Запись об изменении прав собственности вносится после уплаты Международному бюро следующих пошлин:

- пошлина за полную передачу международной регистрации составляет 177 шв. франков;
- пошлина за частичную передачу международной регистрации (в отношении только некоторых товаров и услуг или только некоторых договаривающихся сторон) также составляет 177 шв. франков.

(a) Поручение на списание средств с текущего счета: Для списания сумм пошлин с [текущего счета в ВОИС](#) отметьте данную графу.

Необходимо указать имя владельца счета, номер счета и данные лица, дающего поручение на выполнение платежа. Рассчитывать и указывать суммы пошлин, подлежащие списанию, не требуется.

(b) Сумма пошлин: Если сумма платежа внесена на банковский (для всех стран) или почтовый (только для европейских стран) счет ВОИС, следует указать соответствующую информацию.

Вся необходимая информация о суммах причитающихся пошлин содержится в документе ВОИС «[Перечень пошлин](#)».

Не забудьте указать итоговую сумму (в швейцарских франках).

(c) Способ платежа: Укажите плательщика, отметьте соответствующую графу и укажите необходимые реквизиты.

ХОДАТАЙСТВО О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ6](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Для ограничения перечня товаров и услуг в отношении всех или некоторых из договаривающихся сторон, указанных в международной регистрации, необходимо направить ходатайство о внесении записи о таком ограничении, воспользовавшись официальным бланком ММ6.

Процедура ограничения может быть использована, например, как способ преодолеть предварительный отказ, выданный ведомством указанной договаривающейся стороны (ex officio или на основании возражения).

Ходатайство о внесении записи об ограничении в отношении нескольких международных регистраций может быть подано с использованием одного бланка ММ6 при условии, что все регистрации имеют одного владельца и что одно и то же ограничение касается всех указанных договаривающихся сторон или одной и той же указанной договаривающейся стороны применительно ко всем международным регистрациям.

При введении ограничения все товары и услуги остаются в основном перечне международной регистрации, но товары и услуги, которые подпадают под ограничение, не считаются относящимися к соответствующей указанной договаривающейся стороне. Впоследствии в отношении товаров и услуг, которые подпадают под ограничение, может быть подано ходатайство о внесении записи о последующем указании (ММ4).

Бланк ММ6 может быть направлен в Международное бюро напрямую путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I. Бланк может быть также направлен через ведомство (ведомство договаривающейся стороны владельца). В этом случае следует обратиться в соответствующее ведомство за указаниями относительно способа подачи бланка – на бумаге, по электронной почте или с использованием иных электронных средств.

КОГДА НЕ СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ БЛАНК ММ6?

Для отказа от охраны **всех** товаров и услуг в отношении **одной или нескольких, но не всех** указанных договаривающихся сторон используется бланк ММ7 ([отказ от охраны](#)).

Для исключения товаров и услуг из Международного реестра на постоянной основе используется бланк ММ8 (частичное аннулирование).

Порядок заполнения бланка ММ6

Пункт 1: Номер международной регистрации (номера международных регистраций)

Номер международной регистрации (номера международных регистраций) указывается (указываются) полностью, например 123456 или 123456А.

В одном бланке ММ6 может быть указано ограничение для нескольких международных регистраций при условии, что все регистрации имеют одного владельца и что одно и то же ограничение касается всех указанных договаривающихся сторон или одной и той же указанной договаривающейся стороны применительно ко всем международным регистрациям.

Пункт 2: Имя/наименование владельца (согласно Международному реестру)

Имя/наименование владельца указывается точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Пункт 3: Назначение (нового) представителя (при необходимости)

Для первичного назначения представителя или назначения нового представителя необходимо ввести соответствующие данные в пункте 3 или приложить к бланку ММ6 (а) доверенность или (б) бланк ММ12.

Новые контактные данные представителя, уже внесенного в Международный реестр, представляются на бланке ММ10.

Имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя/наименование представителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной регистрации. Если представителем является юридическое лицо, транслитерация может быть заменена переводом наименования на язык международной регистрации.

Адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты, с тем чтобы Международное бюро могло связаться с представителем. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Бланк должен быть подписан, так как в противном случае запись с данными представителя не будет внесена и вся корреспонденция Международного бюро будет направляться напрямую владельцу международной регистрации.

Пункт 4: Договаривающиеся стороны

Если ограничение перечня товаров и услуг относится ко всем договаривающимся сторонам, указанным в международной регистрации (международных регистрациях), необходимо отметить графу (a).

Если ограничение перечня товаров и услуг относится только к некоторым указанным договаривающимся сторонам, необходимо отметить графу (b) и указать, на какие договаривающиеся стороны распространяется ограничение.

Пункт 5: Товары и услуги

Используются только шрифты «Courier New» или «Times New Roman» размером не менее 12 пунктов с единообразным употреблением точки с запятой (;) для четкого разделения товаров и услуг, указанных в перечне.

При необходимости следует использовать дополнительный лист, сделав отметку в соответствующей графе.

Ограничение может касаться одного или нескольких классов полностью или только некоторых товаров и услуг одного определенного класса.

Можно также использовать [Менеджер товаров и услуг Мадридской системы](#) (MGS) или/или воспользоваться [Руководством по экспертизе, касающемуся классификации товаров и услуг в международных заявках](#).

(a) Если ограничение касается только некоторых товаров и услуг одного определенного класса, указывается номер класса и полный перечень товаров и услуг с учетом ограничения. Другими словами, не следует указывать товары и услуги, фигурирующие в текущем зарегистрированном перечне, которые необходимо ограничить.

Указание договаривающихся сторон, приведенное в пункте 4, будет ограничено товарами и услугами, фигурирующими в этом новом перечне.

Например, если в международной регистрации в перечне товаров по классу 25 значатся «одежда; обувь; головные уборы», а необходимо ограничить международную регистрацию в отношении некоторых договаривающихся сторон только одеждой и головными уборами, в новом перечне для данных договаривающихся сторон можно указать «одежда; головные уборы».

Если необходимо сохранить в перечне определенные виды обуви, следует четко указать сохраняющийся объем охраны, включив виды обуви, которые необходимо сохранить, например «одежда; кожаная обувь, кожаные ботинки, кожаные сандалии; головные уборы».

В качестве дополнительного примера, если необходимо ограничить обувь только сандалиями, в новом перечне можно указать «одежда; сандалии; головные уборы».

Наконец, если необходимо исключить из обуви сандалии, в новом перечне можно указать «одежда; обувь за исключением сандалий; головные уборы».

(b) Чтобы исключить из перечня один или несколько классов полностью, необходимо указать в этом пункте номер соответствующего класса (номера соответствующих классов).

Если в этом пункте указывается номер класса, это означает, что указание договаривающихся сторон, приведенное в пункте 4, более не содержит этого класса.

При указании ограничения для определенного класса на бланке ММ6 остальные классы остаются неизменными (в отличие от ограничения, вводимого с помощью бланков ММ2 и ММ4).

Ограниченный перечень товаров и/или услуг не может быть шире упомянутого в пункте 1 основного перечня, содержащегося в международной регистрации.

Любой класс товаров и услуг, указанный в упомянутой в пункте 1 международной регистрации, но не упомянутый в пунктах 5(a) или (b), сохраняется в Международном реестре.

Отдельные ограничения (пункт 5(b) и (c) бланка ММ6)

Пример 1

Основной перечень товаров и услуг: Класс: 30 кофе; чай. Класс 33: вино.

Пункт 5 бланка ММ6 (Товары и услуги)

(a) Если ограничение связано с изменениями, касающимися определенного класса, укажите ниже соответствующий номер класса и составьте новый ограниченный перечень товаров и услуг данного класса
Класс 30: кофе.
(b) Если класс подлежит исключению полностью, укажите только номер класса
н.п.

Пункт 4 бланка ММ6 (Договаривающиеся стороны)

- (a) ограничение должно быть внесено в отношении всех указанных договаривающихся сторон; или
(b) ограничение должно быть внесено в отношении нижеуказанных договаривающихся сторон:

Дания

Охраной в Дании пользуются кофе в классе 30 и класс 33 полностью.

Пример 2

Основной перечень товаров и услуг: Класс 30: кофе; чай. Класс 33: вино.

Пункт 5 бланка ММ6 (Товары и услуги)

(a) Если ограничение связано с изменениями, касающимися определенного класса, укажите ниже соответствующий номер класса и составьте новый ограниченный перечень товаров и услуг данного класса
Класс 30: кофе.
(b) Если класс подлежит исключению полностью, укажите только номер класса
н.п.

Пункт 4 бланка ММ6 (Договаривающиеся стороны)

- (a) ограничение должно быть внесено в отношении всех указанных договаривающихся сторон; или
(b) ограничение должно быть внесено в отношении нижеуказанных договаривающихся сторон:

Дания

Охраной в Дании пользуется только кофе в классе 30.

Пункт 6: Подпись владельца и/или его представителя

Бланк ММ6 может быть подписан владельцем или его представителем. Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Владелец: Указывается имя владельца, внесенное в Международный реестр. Юридические лица указывают внесенное в Международный реестр наименование юридического лица (не имя лица, подписавшего бланк).

Подпишите бланк.

Представитель: Если бланк подписывается представителем, указывается имя представителя, внесенное в Международный реестр или указанное при назначении представителя в пункте 3 или в приложении к бланку ММ6 (см. пункт 3 выше).

Пункт 7: Ведомство договаривающейся стороны, представляющее ходатайство (если ходатайство представляется через ведомство)

Оставьте это поле пустым. Если бланк подается через ведомство (ведомство договаривающейся стороны владельца), соответствующая информация будет внесена ведомством.

Лист расчета пошлин

За внесение записи об ограничении Международное бюро взимает пошлину в размере 177 шв. франков за каждое ограничение. Если ограничение касается более чем одной договаривающейся стороны, размер пошлины также составляет 177 шв. франков, при условии что ограничение является одинаковым для каждой договаривающейся стороны.

(a) Поручение на списание средств с текущего счета: Для списания сумм пошлин с [текущего счета в ВОИС](#) отметьте данную графу.

Необходимо указать имя владельца счета, номер счета и данные лица, дающего поручение на выполнение платежа. Рассчитывать и указывать суммы пошлин, подлежащие списанию, не требуется.

(b) Сумма пошлин: Если сумма платежа внесена на банковский (для всех стран) или почтовый (только для европейских стран) счет ВОИС, следует указать соответствующую информацию.

Вся необходимая информация о суммах причитающихся пошлин содержится в документе ВОИС «[Перечень пошлин](#)».

Не забудьте указать итоговую сумму (в швейцарских франках).

(c) Способ платежа: Укажите плательщика, отметьте соответствующую графу и укажите необходимые реквизиты.

ХОДАТАЙСТВО О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ОХРАНЫ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ7](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Для прекращения действия международной регистрации для всех товаров и услуг в отношении некоторых (но не всех) указанных договаривающихся сторон, необходимо направить ходатайство о внесении записи об отказе, воспользовавшись официальным бланком ММ7.

Отказ от охраны может быть использован, например, если указанной договаривающейся стороной выдан отказ (включая возражение), который невозможно преодолеть.

Ходатайство о внесении записи об отказе в отношении нескольких международных регистраций, имеющих одного владельца, может быть подано с использованием одного бланка ММ7 при условии, что отказ от международной регистрации осуществляется в отношении одних и тех же указанных договаривающихся сторон для каждой соответствующей международной регистрации.

В случае отказа все товары и услуги остаются в основном перечне международной регистрации, но знак не имеет силы или не пользуется охраной в указанных договаривающихся сторонах, которые являются предметом отказа. Впоследствии может быть подано ходатайство о внесении записи о последующем указании (ММ4) в отношении указанных договаривающихся сторон, которые являются предметом отказа.

Бланк ММ6 может быть направлен в Международное бюро напрямую путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I. Бланк может быть также направлен через ведомство договаривающейся стороны владельца. В этом случае следует обратиться в соответствующее ведомство за указаниями относительно способа подачи бланка: на бумаге, по электронной почте или с использованием иных электронных средств.

КОГДА НЕ СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ БЛАНК ММ7?

Для ограничения перечня товаров и услуг в отношении всех или некоторых договаривающихся сторон, указанных в международной регистрации, используется бланк ММ6 (процедура [ограничения](#)).

Для исключения определенных товаров и услуг из Международного реестра на постоянной основе используется бланк ММ8 (процедура [частичного аннулирования](#)).

Порядок заполнения бланка ММ7

Пункт 1: Номер международной регистрации (номера международных регистраций)

Номер международной регистрации (номера международных регистраций) указывается (указываются) полностью, например 123456 или 123456А.

Ходатайство о внесении записи об отказе в отношении нескольких международных регистраций, имеющих одного владельца, может быть подано с использованием одного бланка ММ7 при условии, что отказ от международной регистрации осуществляется в отношении одних и тех же указанных договаривающихся сторон для каждой международной регистрации.

Пункт 2: Имя/наименование владельца (согласно Международному реестру)

Имя/наименование владельца указывается точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Пункт 3: Назначение (нового) представителя (при необходимости)

Для первичного назначения представителя или назначения нового представителя необходимо ввести соответствующие данные в пункте 3 или приложить к бланку ММ7 (а) доверенность или (б) бланк ММ12.

Новые контактные данные представителя, уже внесенного в Международный реестр, представляются на бланке ММ10.

Имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя/наименование представителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной регистрации. Если представителем является юридическое лицо, транслитерация может быть заменена переводом наименования на язык международной регистрации.

Адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты, с тем чтобы Международное бюро могло связаться с представителем. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Бланк должен быть подписан, так как в противном случае запись с данными представителя не будет внесена и вся корреспонденция Международного бюро будет направляться напрямую владельцу международной регистрации.

Пункт 4: Договаривающиеся стороны

Указываются договаривающиеся стороны, в отношении которых осуществляется отказ от охраны.

Пункт 5: Подпись владельца и/или его представителя

Бланк MM7 может быть подписан владельцем или его представителем. Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Владелец: Указывается имя владельца, внесенное в Международный реестр. Юридические лица указывают внесенное в Международный реестр наименование юридического лица (не имя лица, подписавшего бланк).

Подпишите бланк.

Представитель: Если бланк подписывается представителем, указывается имя представителя, внесенное в Международный реестр или указанное при назначении представителя в пункте 3 или в приложении к бланку MM7 (см. пункт 3 выше).

Пункт 6: Ведомство договаривающейся стороны владельца, представляющее ходатайство (если ходатайство представляется через ведомство)

Оставьте это поле пустым. Если заполненный бланк подается через ведомство (ведомство договаривающейся стороны владельца), соответствующая информация будет внесена ведомством.

ХОДАТАЙСТВО О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ АННУЛИРОВАНИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ8](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Для исключения некоторых или всех товаров и услуг в отношении всех договаривающихся сторон, указанных в международной регистрации, можно направить ходатайство о внесении записи об аннулировании, воспользовавшись официальным бланком ММ8. Аннулирование может быть полным или частичным.

Полное аннулирование касается всех указанных договаривающихся сторон и всех товаров и услуг, к которым относится международная регистрация. Это означает, что международная регистрация более не является необходимой.

Частичное аннулирование касается всех указанных договаривающихся сторон, но только некоторых товаров и/или услуг, к которым относится международная регистрация. Оно может использоваться в случаях, когда определенные товары или услуги более не представляют интереса, владелец более не занимается продажей определенных товаров или владелец стремится избежать конфликтов или исков об аннулировании в договаривающихся сторонах, в которых знак пользуется охраной.

Следует отметить, что в отличие от ограничения (ММ6) аннулирование ведет к исключению товаров и услуг из Международного реестра на постоянной основе. Для возобновления охраны товаров и услуг, которые являются предметом аннулирования, необходимо подать новую международную заявку, поскольку после аннулирования последующее указание невозможно.

Ходатайство о полном аннулировании в отношении нескольких международных регистраций может быть подано с использованием одного бланка ММ8 при условии, что все регистрации имеют одного владельца.

В случае ходатайства о частичном аннулировании в отношении каждой международной регистрации подается отдельный бланк ММ8.

Бланк ММ8 может быть направлен в Международное бюро напрямую путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I. Бланк может быть также направлен через ведомство договаривающейся стороны владельца. В этом случае следует обратиться в соответствующее ведомство за указаниями относительно способа подачи бланка: на бумаге, по электронной почте или с использованием иных электронных средств.

КОГДА НЕ СЛЕДУЕТ ИСПОЛЬЗОВАТЬ БЛАНК ММ8?

Для сокращения перечня товаров и услуг в отношении всех или нескольких договаривающихся сторон, указанных в международной регистрации, используется бланк ММ6 (процедура ограничения).

Для отказа от действия международной регистрации в отношении всех товаров и услуг в случае некоторых (но не всех) указанных договаривающихся сторон используется бланк ММ7 (процедура отказа).

Порядок заполнения бланка ММ8

Пункт 1: Номер международной регистрации (номера международных регистраций)

Номер международной регистрации (номера международных регистраций) указывается (указываются) полностью, например 123456 или 123456А.

Пункт 2: Имя/наименование владельца (согласно Международному реестру)

Имя/наименование владельца указывается точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Пункт 3: Назначение (нового) представителя (при необходимости)

Для первичного назначения представителя или назначения нового представителя необходимо ввести соответствующие данные в пункте 3 или приложить к бланку ММ8 (а) доверенность или (б) бланк ММ12.

Новые контактные данные представителя, уже внесенного в Международный реестр, представляются на бланке ММ10.

Имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя/наименование представителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной регистрации. Если представителем является юридическое лицо, транслитерация может быть заменена переводом наименования на язык международной регистрации.

Адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты, с тем чтобы Международное бюро могло связаться с представителем. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным

регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Бланк должен быть подписан, так как в противном случае запись с данными представителя не будет внесена и вся корреспонденция Международного бюро будет направляться напрямую владельцу международной регистрации.

Пункт 4: Товары и услуги

Если аннулирование касается всех товаров и услуг, к которым относится международная регистрация (международные регистрации), отметьте графу (a).

Если аннулирование касается некоторых товаров и услуг, к которым относится международная регистрация (международные регистрации), отметьте графу (b).

Частичное аннулирование может заключаться, например, в аннулировании одного или нескольких классов полностью или только некоторых товаров и услуг определенного класса (классов).

(i) Для того чтобы аннулировать один или несколько классов полностью, следует указать номер соответствующего класса (классов).

(ii) Если аннулируется действие в отношении только некоторых товаров и услуг определенного класса, следует указать сохраняющийся объем охраны данного класса.

Например, если в перечне товаров по классу 25 значатся «одежда; обувь; головные уборы», а необходимо аннулировать «обувь», сохраняющийся объем охраны можно указать следующим образом: «одежда; головные уборы».

Если необходимо сохранить в перечне некоторые виды обуви, следует четко указать сохраняющийся объем охраны, включая вид обуви, который требуется сохранить в перечне; например, «одежда; кожаная обувь, кожаные ботинки, кожаные сандалии; головные уборы».

В качестве дополнительного примера, если необходимо аннулировать только «сандалии», сохраняющийся объем охраны можно указать следующим образом: «одежда; обувь, кроме сандалий; головные уборы».

Наконец, если необходимо аннулировать всю обувь и сохранить только сандалии, сохраняющийся объем охраны можно указать следующим образом: «одежда; сандалии; головные уборы».

Используются шрифты «Courier New» или «Times New Roman» размером 12 пунктов с единообразным употреблением запятых и точек с запятой.

При необходимости следует использовать дополнительный лист, сделав отметку в соответствующей графе.

Любой класс товаров и услуг, к которому относится указанная в пункте 1 международная регистрация (международные регистрации), но который не упоминается в пункте 4(i) или 4(ii), остается охраняемым классом в том виде, в каком он внесен в Международный реестр.

Пункт 5: Подпись владельца и/или его представителя

Бланк ММ8 может быть подписан владельцем или его представителем. Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Владелец: Указывается имя владельца, внесенное в Международный реестр. Юридические лица указывают внесенное в Международный реестр наименование юридического лица (не имя лица, подписавшего бланк).

Подпишите бланк.

Представитель: Если бланк подписывается представителем, указывается имя представителя, внесенное в Международный реестр или указанное при назначении представителя в пункте 3 или в приложении к бланку ММ8 (см. пункт 3 выше).

*Пункт 6: Ведомство договаривающейся стороны владельца,
представляющее ходатайство (если ходатайство представляется
через ведомство)*

Оставьте это поле пустым. Если заполненный бланк подается через ведомство (ведомство договаривающейся стороны владельца), соответствующая информация будет внесена ведомством.

ОГРАНИЧЕНИЕ, ОТКАЗ ОТ ОХРАНЫ И АННУЛИРОВАНИЕ

В приведенной ниже таблице отражены основные различия между ограничением, отказом от охраны и аннулированием.

	Ограничение ММ6	Отказ от охраны ММ7	Аннулирование ММ8
Товары и услуги	Некоторые	Все	Некоторые или все
Указанные ведомства	Некоторые или все	Некоторые	Все
Последующие указания	Да, возможны	Да, возможны	н.п.
Пошлины	177 шв. франков	Бесплатно	Бесплатно

ХОДАТАЙСТВО О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИМЕНИ/НАИМЕНОВАНИЯ ИЛИ АДРЕСА ВЛАДЕЛЬЦА ИЛИ, ЕСЛИ ВЛАДЕЛЬЦЕМ ЯВЛЯЕТСЯ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО, О ВНЕСЕНИИ ИЛИ ИЗМЕНЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ9](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Ходатайство об изменении имени/наименования и/или адреса владельца, и/или, если владельцем является юридическое лицо, об изменении (или внесении) записи об организационно-правовой форме владельца подается на бланке ММ9. Если на одного владельца оформлено несколько международных регистраций, ходатайство в отношении всех этих регистраций может быть подано с использованием одного бланка ММ9.

Изменение имени/наименования владельца подразумевает, что владельцем международной регистрации остается то же физическое или юридическое лицо. Вопрос о юридической правомерности ходатайства о простом изменении имени/наименования владельца вместо изменения прав собственности на международную регистрацию решается самим владельцем.

Владелец может также ходатайствовать только о внесении или изменении записи в Международном реестре об организационно-правовой форме владельца.

Для внесения записи об изменении прав собственности, то есть о передаче регистрации одним физическим или юридическим лицом другому физическому или юридическому лицу, следует использовать бланк использовать бланк ММ5.

Бланк ММ9 может быть направлен в Международное бюро напрямую путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I. Бланк может быть также направлен через ведомство договаривающейся стороны владельца. В этом случае следует использовать бланк обратиться в соответствующее ведомство за указаниями относительно способа подачи бланка: на бумаге, по электронной почте или с использованием иных электронных средств.

Порядок заполнения бланка ММ9

Пункт 1: Номер международной регистрации (номера международных регистраций)

Номер международной регистрации (номера международных регистраций) указывается (указываются) полностью, например 123456 или 123456А.

Пункт 2: Имя/наименование владельца

Имя/наименование владельца указывается точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Пункт 3: Изменение имени/наименования и/или адреса владельца

Новое имя: физические лица

Для внесения записи об изменении имени владельца следует использовать бланк отметить первую графу и указать новое имя следующим образом: физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования.

Новое имя: юридические лица

Юридические лица указывают свое полное официальное наименование. Если наименование владельца пишется не буквами латинского алфавита, его следует использовать бланк транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной регистрации. Для юридического лица транслитерация может быть заменена переводом наименования на язык международной регистрации. Если в реестр внесены несколько владельцев, следует использовать бланк четко указать, какое из наименований меняется.

Новый адрес владельца

Для внесения записи об изменении адреса владельца следует отметить вторую графу. Для внесения записи об изменении адреса следует указать новый адрес в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте. Если в Международном реестре фигурируют несколько владельцев, следует четко указать, какой из адресов меняется.

Следует отметить, что если имеется несколько владельцев с различными адресами и не указан представитель или адрес для переписки, вся корреспонденция будет направляться на адрес владельца, упомянутого первым в свидетельстве о регистрации.

Пункт 4: Внесение или изменение сведений об организационно-правовой форме владельца, если владельцем является юридическое лицо

Если владельцем является юридическое лицо, следует указать организационно-правовую форму юридического лица (например, «общество с ограниченной ответственностью»), а также название государства (страны) и административно-территориальной единицы (кантон, провинция, штат и т.д.) (если применимо), в соответствии с законодательством которого было зарегистрировано или оформлено данное юридическое лицо, например Соединенные Штаты Америки, штат Делавэр. Должны быть указаны как организационно-правовая форма, так и название государства (страны) и административно-территориальной единицы (кантон, провинция, штат и т.д.), поскольку в противном случае будет направлено уведомление о несоответствии правилам.

Как правило, Международное бюро вносит любую предоставленную информацию. Поэтому важно, чтобы любая предоставленная информация была точной и полной, например сведения об организационно-правовой форме будут внесены при наличии государства или страны регистрации, даже если название страны, кантона, провинции или штата отсутствует. Для исправления любых ошибок или пропусков владелец должен будет представить новый бланк ММ9. Международное бюро не вносит исправлений, которые не связаны с ошибками, которые связаны с ошибками при внесении записей.

Следует также отметить, что для внесения записи об организационно-правовой форме владельцем должно быть юридическое лицо. Поэтому, если владельцем было ранее указано, что он является юридическим лицом, имеющим гражданство в определенной стране, будет направлено уведомление о несоответствии правилам с целью выяснения статуса владельца. Предоставленную в этой связи факультативную информацию на этапе подачи заявки (ММ2) не следует путать с «правом на подачу заявки». Эту информацию нельзя изменить.

Если в реестре фигурируют несколько владельцев, при изменении или внесении записи об организационно-правовой форме следует четко указать, к какому владельцу она относится. Если два или более совладельца желают изменить (или внести) запись об организационно-правовой форме, данная информация должна быть представлена на дополнительном листе.

Пункт 5: Изменение контактных данных владельца (факультативно)

Ходатайство о внесении записи об изменении имени/наименования и/или адреса может быть также подано на бланке ММ9, предназначенном для ходатайства об уточнении Международным бюро контактных данных владельца (владельцев).

Новый адрес для переписки

Чтобы исключить или уточнить адрес владельца для переписки, отметьте соответствующую графу.

Адрес для переписки – это адрес, по которому заявитель или владелец желает получать корреспонденцию от Международного бюро (например, почтовый ящик или адрес юридической службы компании). Этот адрес может отличаться от адреса заявителя, владельца или представителя. Если заявитель указывает адрес для переписки, ВОИС направляет корреспонденцию на этот адрес. Если заявитель назначил представителя, ВОИС будет направлять корреспонденцию на адрес представителя.

Примечание: При подаче ходатайства о внесении записи об изменении имени/наименования или адреса с использованием бланка ММ9, следует подтвердить адрес для переписки. В противном случае ВОИС будет автоматически направлять корреспонденцию на новый адрес.

Новый адрес для переписки

Чтобы исключить или уточнить номер телефона или факса владельца, отметьте соответствующую графу.

Номера телефона или факса должны включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии.

Новый адрес электронной почты

Чтобы исключить или уточнить адрес электронной почты, отметьте соответствующую графу.

Владелец может выразить пожелание получать корреспонденцию от Международного бюро в электронной форме, предоставив с этой целью адрес электронной почты. В случае выбора этой опции никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Владелец будет также иметь доступ к [Мадридской службе управления портфелем](#) (МРМ) – онлайн-овому приложению, позволяющему владельцам просматривать свои международные регистрации и ходатайства путем использования адреса электронной почты в сочетании с учетной записью в ВОИС.

ПРИМЕЧАНИЕ: При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Только новые контактные данные

Чтобы изменить или уточнить контактные данные (но не адрес для переписки) подача бланка ММ9 не требуется. Ходатайство о внесении изменения может быть подано бесплатно с использованием [формы обращения в режиме онлайн](#). В этом случае в качестве подтверждающего документа следует загрузить подпись владельца или его представителя в Международном бюро.

Примечание: При направлении ходатайство о внесении записи об изменении имени/наименования или адреса с использованием бланка ММ9 необходимо подтвердить [адрес для переписки](#). В противном случае Международное бюро будет направлять корреспонденцию по новому адресу.

Примечание: Для назначения представителя следует заполнить пункт 5 ниже, а не пункт 4.

Пункт 6: Назначение (нового) представителя (при необходимости)

Для первичного назначения представителя или назначения нового представителя необходимо ввести соответствующие данные в пункте 3 или приложить к бланку ММ9 (а) доверенность или (b) бланк ММ12.

Новые контактные данные представителя, уже внесенного в Международный реестр, представляются на бланке ММ10.

Имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя/наименование представителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной регистрации. Если представителем является юридическое лицо, транслитерация может быть заменена переводом наименования на язык международной регистрации.

Адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты, позволяющие Международному бюро связываться с представителем. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Бланк должен быть подписан, так как в противном случае запись с данными представителя не будет внесена и вся корреспонденция Международного бюро будет направляться напрямую владельцу международной регистрации.

Пункт 7: Подпись владельца и/или его представителя

Бланк ММ9 может быть подписан владельцем или его представителем. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Владелец: Указывается имя владельца, внесенное в Международный реестр. Юридические лица указывают внесенное в Международный реестр наименование юридического лица (не имя лица, подписавшего бланк).

Подпишите бланк.

Представитель: Если бланк подписывается представителем, указывается имя представителя, внесенное в Международный реестр или указанное при назначении представителя в пункте 5 или в приложении к бланку ММ9 (см. пункт 5 выше).

Пункт 8: Ведомство договаривающейся стороны владельца, представляющее ходатайство (если ходатайство представляется через ведомство)

Оставьте это поле пустым. Если заполненный бланк подается через ведомство (ведомство договаривающейся стороны владельца), соответствующая информация будет внесена ведомством.

Лист расчета пошлин

За внесение записи об изменении имени/наименования/адреса или организационно-правовой формы владельца Международное бюро взимает пошлину в размере 150 шв. франков за каждый **бланк**. Следует отметить, что один бланк может относиться к нескольким международным регистрациям.

(a) Поручение на списание средств с текущего счета: Для списания сумм пошлин с [текущего счета в ВОИС](#) отметьте данную графу.

Необходимо указать имя владельца счета, номер счета и данные лица, дающего поручение на выполнение платежа. Рассчитывать и указывать суммы пошлин, подлежащие списанию, не требуется.

(b) Сумма пошлин: Если сумма платежа внесена на банковский (для всех стран) или почтовый (только для европейских стран) счет ВОИС, следует указать соответствующую информацию.

Информация о сумме причитающихся пошлин содержится в документах ВОИС «[Перечень пошлин](#)» и «[Индивидуальные пошлины в соответствии с Мадридским протоколом](#)».

Не забудьте указать итоговую сумму (в швейцарских франках).

(c) Способ платежа: Укажите плательщика, отметьте соответствующую графу и укажите необходимые реквизиты.

ХОДАТАЙСТВО О ВНЕСЕНИИ ЗАПИСИ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ИМЕНИ И/ИЛИ АДРЕСА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ10](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Ходатайство о внесении записи об изменении имени и/или адреса представителя подается на бланке ММ10.

Ходатайство о внесении такой записи в отношении нескольких международных регистраций может быть подано с использованием одного бланка ММ10 при условии, что представитель внесен в Международный реестр для всех соответствующих международных регистраций и указаны данные этих международных регистраций.

Ходатайство о внесении записи о новом представителе подается на бланке ММ12.

Бланк ММ10 может быть направлен в Международное бюро напрямую путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I. Бланк может быть также направлен через ведомство договаривающейся стороны владельца. В этом случае следует обратиться в соответствующее ведомство за указаниями относительно способа подачи бланка: на бумаге, по электронной почте или с использованием иных электронных средств.

Порядок заполнения бланка ММ10

Пункт 1: Номер международной регистрации (номера международных регистраций)

Номер международной регистрации (номера международных регистраций) указывается (указываются) полностью, например 123456 или 123456А.

Пункт 2: Имя представителя

Имя и адрес представителя указываются точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Пункт 3: Изменение имени и/или адреса представителя

Указываются только изменившиеся контактные данные; в противном случае данный пункт оставляется незаполненным.

Новое имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя/наименование представителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной регистрации. Если представителем является юридическое лицо, транслитерация может быть заменена переводом наименования на язык международной регистрации.

Новый адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Новые номера телефона или факса и адрес электронной почты: Это должны быть данные лица, с которым при необходимости может связаться Международное бюро. Новые номера телефона или факса должны включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Пункт 4: Подпись владельца и/или его представителя

Бланк MM10 может быть подписан владельцем или его представителем. Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Владелец: Указывается имя владельца, внесенное в Международный реестр. Юридические лица указывают внесенное в Международный реестр наименование юридического лица (не имя лица, подписавшего бланк).

Подпишите бланк.

Представитель: Если бланк подписывается представителем, указывается имя представителя, внесенное в Международный реестр или указанное в пункте 3.

Пункт 5: Ведомство договаривающейся стороны владельца, представляющее ходатайство (если ходатайство представляется через ведомство)

Оставьте это поле пустым. Если заполненный бланк подается через ведомство (ведомство договаривающейся стороны владельца), соответствующая информация будет внесена ведомством.

ПРОДЛЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ11](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Распоряжение о продлении международной регистрации может быть направлено в Международное бюро с использованием факультативного бланка ММ11.

Однако наиболее простой способ продлить международную регистрацию – это воспользоваться онлайн-сервисом [сервисом электронного продления регистраций](#), доступ к которому открывается за **три месяца** до истечения действия международной регистрации товарного знака. Данное приложение рассчитывает пошлины за продление после внесения записи об окончательном решении на основе перечня товаров и услуг, пользующихся охраной в указанной договариваемой стороне. Международная регистрация может быть продлена с использованием данного сервиса, даже если договариваемая сторона полностью отказывается в охране знака. В этом случае сервис рассчитывает пошлину с учетом всех товаров и услуг.

Преимущества использования сервиса электронного продления регистраций, в отличие от бланка на бумаге, заключаются в следующем:

- приложение показывает, в отношении каких договариваемых сторон возможно продление регистрации;
- приложение также показывает, в каких договариваемых сторонах полностью отказано в охране знака на основании предварительного отказа или окончательного решения;
- пользователи выбирают договариваемые стороны, в отношении которых они желают продлить международную регистрацию;
- приложение автоматически рассчитывает причитающиеся суммы, которые могут быть оплачены кредитной картой или путем списания средств с текущего счета в ВОИС. Следует отметить, что система электронного продления рассчитывает сумму пошлины, которая может измениться после рассмотрения ходатайства о продлении. В случае оплаты путем списания средств с текущего счета в ВОИС сумма окончательно начисленной пошлины списывается со счета без дальнейшего уведомления. В случае оплаты кредитной картой Международное бюро после рассмотрения ходатайства сообщает о дополнительной сумме пошлины, если такая причитается;
- пользователи немедленно получают подтверждение оплаты, как в режиме онлайн, так и по электронной почте; и,
- начиная со следующего рабочего дня пользователи могут отслеживать статус ходатайства в режиме реального времени с помощью поисковой функции приложения [Madrid Monitor](#).

Сервис электронного продления регистраций Мадридской системы также позволяет продлевать международные регистрации в течение шестимесячного льготного периода после истечения срока охраны. Приложение автоматически начисляет дополнительный сбор за продление по истечении срока, который составляет 50 процентов от основной пошлины за продление (326,50 шв. франка). Следует отметить, что при продлении в отношении некоторых указанных договаривающихся сторон могут начисляться и другие дополнительные сборы.

Продление, осуществленное в течение льготного периода, вступает в силу с даты истечения срока охраны, независимо от фактической даты уплаты пошлин за продление. По истечении шестимесячного льготного периода продление международной регистрации невозможно.

Частичное продление или продление с особым распоряжением:

Следует отметить, что в случае ходатайства о продлении международной регистрации для всех товаров и услуг в отношении указанной договаривающейся стороны, в которой после внесения записи об окончательном решении частично отказано в охране знака, пользователь должен направить в Международное бюро распоряжение о продлении в форме любого сообщения, содержащего необходимое распоряжение.

Факультативный бланк ММ11 служит удобным способом направления особых распоряжений, касающихся оформления продления после внесения записи об аннулировании, ограничении или ином изменении.

Факультативный бланк ММ11 может быть направлен в Международное бюро напрямую путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I.

Дополнительное продление (возможно только путем подачи бланка на бумаге)

Если международная регистрация была продлена в отношении только некоторых указанных договаривающихся сторон и после истечения срока действия владелец решает продлить регистрацию в отношении какой-либо не охваченной продлением указанной договаривающейся стороны, до истечения шестимесячного льготного периода это может быть сделано путем так называемого дополнительного продления.

Владелец, подающий ходатайство о дополнительном продлении, уплачивает дополнительную основную пошлину (653 шв. франка) и дополнительный сбор за продление по истечении срока (326,50 шв. франка), а также дополнительную или индивидуальную пошлину в отношении соответствующей договаривающейся стороны.

Специального бланка дополнительного продления не существует. Однако дополнительное продление может быть запрошено путем загрузки бланка ММ11 в [форму обращения в режиме онлайн](#).

Порядок заполнения бланка ММ11

Пункт 1: Номер международной регистрации

Номер международной регистрации указывается полностью, например 123456 или 123456А. В бланке ММ11 может быть указан только один номер международной регистрации.

Пункт 2: Имя/наименование владельца

Имя/наименование владельца указывается точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Пункт 3: Договаривающиеся стороны, в отношении которых запрашивается продление

Необходимо указать **все** договаривающиеся стороны, в отношении которых запрашивается продление международной регистрации, и отметить соответствующие графы. Международное бюро рассчитывает причитающиеся суммы на основании общеустановленных правил, изложенных в Общей инструкции.

Международная регистрация не может быть продлена в случае полного отказа или признания международной регистрации полностью недействующей во всех указанных договаривающихся сторонах. В этом случае для продления международной регистрации необходимо до истечения срока продления направить в Международное бюро ходатайство о последующем указании.

При отсутствии каких-либо дополнительных распоряжений пункт 4 бланка ММ11 заполнять не требуется.

Пункт 4: Продление в отношении всех товаров и услуг независимо от записи о решении о предоставлении частичной охраны в соответствии с правилом 18ter

При подаче ходатайства о продлении международной регистрации в соответствии с общеустановленными правилами, изложенными в Общей инструкции, данный пункт **не заполняется**.

Данный пункт заполняется только в случае направления распоряжения о продлении международной регистрации для всех товаров и услуг в отношении договаривающейся стороны, в которой знак после внесения записи об окончательном решении в соответствии с Правилom 18ter пользуется только частичной охраной.

Следует отметить, что в случае направления в Международное бюро такого распоряжения (путем проставления отметок в соответствующих графах пункта 4), сумма, причитающаяся за продление в указанных договаривающихся сторонах, может соответственно возрасти.

Пункт 5: Подпись

Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Указываются фамилия и имя лица, подписавшего бланк (фамилия и имя не обязательно должны совпадать с фамилией и именем зарегистрированного владельца или его представителя).

Подпишите бланк.

Лист расчета пошлин

За продление международной регистрации уплачиваются следующие пошлины:

- основная пошлина (653 шв. франка);
- дополнительная пошлина (100 шв. франков за каждый класс товаров и услуг свыше трех);
- добавочные пошлины (100 шв. франков за каждую указанную договаривающуюся сторону) или индивидуальные пошлины, сумма которых определяется указанными договаривающимися сторонами.

(а) Поручение на списание средств с текущего счета: Для списания сумм пошлин с [текущего счета в ВОИС](#) отметьте данную графу.

Необходимо указать имя владельца счета, номер счета и данные лица, дающего поручение на выполнение платежа. Суммы пошлин, подлежащие списанию со счета, указывать не требуется.

(b) Сумма пошлин: Если сумма платежа внесена на банковский (для всех стран) или почтовый (только для европейских стран) счет ВОИС, следует указать соответствующую информацию.

Для расчета и ввода суммы причитающихся пошлин воспользуйтесь разработанным ВОИС [калькулятором пошлин](#) и в меню «Вид операции» выберите «Продление». Эта информация также содержится в документах [«Перечень пошлин»](#) и [«Индивидуальные пошлины в соответствии с Мадридским протоколом»](#).

При оплате пошлин за продление в течение льготного периода следует добавить соответствующий дополнительный сбор. При расчете пошлины за продление с использованием калькулятора пошлин следует выбрать опцию, соответствующую продлению в течение льготного периода.

Не забудьте указать итоговую сумму (в швейцарских франках).

(c) Способ платежа: Укажите плательщика, отметьте соответствующую графу и укажите необходимые реквизиты.

НАЗНАЧЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК [ММ12](#) – ПОЯСНЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Для назначения физического лица или компании представителем владельца в Международном бюро в отношении одной или нескольких международных заявок или регистраций необходимо использовать факультативный бланк ММ12, представить доверенность или назначить представителя с помощью одного из официальных бланков, например бланка ММ4 (последующее указание) или бланка ММ5 (изменение права собственности).

Международная процедура не требует, чтобы местожительством представителя было одно из государств-членов Мадридской системы.

Для назначения представителя в отношении определенной указанной договаривающейся стороны следует обратиться в ведомство такой договаривающейся стороны за указаниями относительно возможных особых требований.

Ходатайство о назначении представителя для нескольких международных заявок или регистраций может быть подано с использованием одного бланка ММ12 при условии, что все заявки или регистрации оформлены на одного владельца.

Для уточнения контактных данных представителя, уже внесенного в Международный реестр, используется бланк ММ10.

Бланк ММ12 может быть направлен в Международное бюро напрямую путем использования [формы обращения в режиме онлайн](#) или по почте на адрес, указанный в части I. Бланк может быть также направлен через ведомство (ведомство договаривающейся стороны владельца). В этом случае следует обратиться в соответствующее ведомство за указаниями относительно способа подачи бланка: на бумаге, по электронной почте или с использованием иных электронных средств.

Порядок заполнения бланка ММ12

Пункт 1: Имя/наименование заявителя и/или владельца

Имя/наименование владельца указывается точно в соответствии с данными, указанными в международной заявке (международных заявках), или записью в Международном реестре.

Пункт 2: Реквизиты международной заявки (международных заявок) и/или номер международной регистрации (номера международных регистраций)

В случае международных заявок, которым еще не присвоен регистрационный номер, указываются следующие сведения: базовая заявка/регистрационный номер (регистрационные номера) и дата (даты) заявки, а также дата подачи международной заявки в ведомство происхождения.

Номера международных регистраций указываются полностью, например, 123456 или 123456A.

Пункт 3: Представитель

Имя/наименование: Физические лица указывают фамилию и имя в обычном порядке их использования. Юридические лица указывают свое полное официальное наименование.

Если имя/наименование представителя пишется не буквами латинского алфавита, его следует транслитерировать буквами латинского алфавита с учетом фонетики языка международной регистрации. Для юридического лица транслитерация заменяется переводом его наименования на язык международной регистрации.

Адрес: Адрес указывается в написании, обеспечивающем быструю доставку корреспонденции по почте.

Допускается указание номера телефона или факса и адреса электронной почты, с тем чтобы Международное бюро могло связаться с представителем. Номер телефона или факса должен включать код страны и города, например +41 22 338 86 86 для Швейцарии. Адрес электронной почты приводится полностью, например john.smith@yahoo.com.

При указании адреса электронной почты вся последующая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к международной регистрации (международным регистрациям), будет направляться в электронной форме, и никакие сообщения на бумаге больше отправляться не будут. Аналогичным образом любая дальнейшая корреспонденция Международного бюро, относящаяся к другим международным заявкам или международным регистрациям, для которых был или будет указан тот же адрес электронной почты, также будет направляться только в электронной форме. Следует отметить, что для целей электронного обмена сообщениями в связи с каждой международной регистрацией может быть указан только один адрес электронной почты.

Пункт 4: Подпись заявителя и/или владельца

Лицо, подписавшее бланк, подтверждает, что оно обладает необходимыми полномочиями в соответствии с применимым законодательством. Подпись должна быть выполнена от руки, напечатана или выполнена в виде штампа. Вместо подписи бланк может быть заверен печатью.

Имя заявителя указывается точно в соответствии с данными, указанными в международной заявке (международных заявках), а имя владельца – точно в соответствии с записью в Международном реестре.

Аббревиатура или начальные буквы наименования юридического лица должны соответствовать наименованию, внесенному в Международный реестр (не имени лица, подписавшего бланк).

Бланк должен быть подписан, так как в противном случае запись с данными представителя не будет внесена и вся корреспонденция Международного бюро будет направляться напрямую владельцу международной регистрации.

Пункт 5: Ведомство договариваемой стороны заявителя и/или владельца, представляющее ходатайство (если ходатайство представляется через ведомство)

Оставьте это поле пустым. Если заполненный бланк подается через ведомство (договариваемой стороны владельца), соответствующая информация будет внесена ведомством.