

Пропозиції для обговорення

ПРАВИЛА складання і подання заявки на промисловий зразок та проведення експертизи заявки на промисловий зразок і міжнародної реєстрації промислового зразка

I. Загальні положення

1. Ці Правила визначають вимоги до документів заявок на промислові зразки та регулюють відносини, що виникають у зв'язку з поданням заявок на промислові зразки, проведенням експертизи заявок на промислові зразки та міжнародних реєстрацій промислових зразків, в яких зазначена Україна, прийняттям рішень за ними, а також з виконанням Національним органом інтелектуальної власності функцій національного відомства, передбачених Гаазькою угодою про міжнародну реєстрацію промислових зразків.

Ці Правила розроблені відповідно до Закону України “Про охорону прав на промислові зразки” (далі – Закон), з урахуванням міжнародних договорів України у сфері правової охорони промислових зразків, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та розпорядження Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2022 р. № 943-р “Деякі питання Національного органу інтелектуальної власності”, та відповідно до вимог законодавства у сфері електронного документообігу та електронних довірчих послуг.

2. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

автор – людина, творчою працею якої створено промисловий зразок;

виріб – будь-який предмет промислового виробництва або ручної роботи, включаючи, зокрема, частини, призначені для збирання у складений виріб, упаковку, зовнішнє оформлення, графічні символи та типографські шрифти (елементи), за винятком комп'ютерних програм;

ВОІВ – Всесвітня організація інтелектуальної власності;

дата пріоритету – дата подання попередньої заявки до УКРНОІВІ або відповідного органу держави – учасниці Паризької конвенції про охорону промислової власності (далі – Паризька конвенція) або Угоди про заснування Світової організації торгівлі (далі – Угода СОТ), за якою заявлено пріоритет;

електронна заявка – заявка у формі електронного документа як сукупність електронних документів, необхідних для державної реєстрації промислового зразка та видачі свідоцтва;

заявка – заявка на промисловий зразок як сукупність документів на папері або в електронній формі, необхідних для державної реєстрації промислового зразка та видачі свідоцтва;

заявник – особа, яка подала заявку чи набула прав заявника в іншому встановленому законом порядку;

інформаційно-комунікаційна система УКРНОІВІ (ІКС УКРНОІВІ) – сукупність технічних та програмних засобів, що забезпечують складання, подання електронних заявок та ведення діловодства за ними;

міжнародна заявка – заявка на міжнародну реєстрацію промислового зразка, подана відповідно до Гаазького акта Гаазької угоди про міжнародну реєстрацію промислових зразків, прийнятого 28 листопада 1960 року у м. Гаага, та/або Женевського акта Гаазької угоди про міжнародну реєстрацію промислових зразків, прийнятого 2 липня 1999 року у м. Женева;

міжнародна реєстрація – міжнародна реєстрація промислового зразка, здійснена відповідно до Гаазької угоди про міжнародну реєстрацію промислових зразків;

МКПЗ - Міжнародна класифікація промислових зразків, що заснована Локарнською угодою про заснування міжнародної класифікації промислових зразків;

особа – фізична або юридична особа;

офіційний електронний бюлетень “Промислова власність” (далі – бюлетень) – електронний інформаційний ресурс УКРНОІВІ, призначений серед

іншого для офіційної публікації відомостей щодо зареєстрованих промислових зразків;

представник – представник у справах інтелектуальної власності (патентний повірений) або інша довірена особа;

пріоритет заявки – першість у поданні заявки;

складений виріб – виріб, що складається з кількох елементів, які можуть бути замінені таким чином, що робить можливим розбирання та наступне збирання виробу;

спеціалізоване програмне забезпечення – сукупність програм, призначених для виконання завдань щодо організації складання та подання заявок у вигляді електронного документа та інших документів, необхідних для подальшого діловодства за цими заявками;

УКРНОІВІ – ДЕРЖАВНА ОРГАНІЗАЦІЯ “УКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ОФІС ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТА ІННОВАЦІЙ”, що визначена Кабінетом Міністрів України як така, що виконує функції Національного органу інтелектуальної власності.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному у згаданому вище Законі, законах України “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

II. Умови надання правової охорони промисловому зразку

1. Промисловий зразок як об’єкт правової охорони

1. Відповідно до пункту 1 статті 5 Закону правова охорона надається промисловому зразку, що не суперечить публічному порядку, загально визнаним принципам моралі та відповідає критеріям охороноздатності, визначеним статтею 6 Закону.

2. Згідно з пунктом 2 статті 5 Закону промисловим зразком може бути зовнішній вигляд виробу або його частини, що визначається, зокрема, лініями, контурами, кольорами, формою, текстурою та/або матеріалом виробу та/або його оздоблення.

Промисловим зразком може бути будь-який виріб промислового або ремісничого виробництва, зокрема, упаковка, зовнішнє оформлення, включно з упорядкуванням інтер'єрів, графічні символи та типографські шрифти (елементи), логотипи, комп'ютерні іконки, оздоблення, вебдизайни, карти, креслення та ілюстрації.

Промисловим зразком не може бути об'єкт, що не є результатом інтелектуальної, творчої діяльності людини, а створений природою, наприклад, зовнішній вигляд каменя, морської раковини, дерева тощо. Крім того, промисловим зразком не може бути унікальний твір мистецтва, архітектури, скульптури, виготовлений в одному екземплярі, а також комп'ютерна програма.

3. Поняття промисловий зразок застосовується як до одного виробу, так і до набору (комплекту) виробів. Поняття «один виріб» застосовується як до цілого виробу, наприклад автомобіля, так і до його частини, наприклад бампера, фари тощо.

Набір може бути визнаний промисловим зразком, якщо до складу набору входять вироби, які виконують функції, відмінні одна від одної, але підпорядковані загальному призначенню, що вирішується набором у цілому, і якщо такі вироби не є механічно з'єднаними між собою. З точки зору художнього конструювання всі вироби набору повинні мати спільність композиційного та стилістичного вирішення (наприклад, чайний або столовий сервіз, набір інструментів, мебельний гарнітур, шахи з дошкою для гри тощо).

4. Згідно з абзацом другим пункту 3 статті 5 Закону не можуть одержати правову охорону як промислові зразки об'єкти нестійкої форми з рідких, газоподібних, сипких або подібних до них речовин тощо.

До таких об'єктів належать об'єкти, зовнішній вигляд яких пов'язаний з динамічними перетвореннями і постійно змінюється (наприклад, струмені фонтанів, феєрверки тощо).

5. Відповідно до абзацу четвертого пункту 3 статті 5 Закону не можуть одержати правову охорону ознаки зовнішнього вигляду виробу, що зумовлені виключно його технічними функціями.

Якщо ознаки, що зумовлені виключно технічними функціями виробу, присутні на його зображенні, поряд з іншими ознаками, які відповідають умовам надання правової охорони, промислового зразку надається охорона, при цьому ознаки, зумовлені виключно технічною функцією, не охороняються.

До виробів, окремі ознаки зовнішнього вигляду яких зумовлені виключно їх технічними функціями, можуть бути віднесені однотипні вироби, що мають одне й те саме призначення і виготовлені із застосуванням національних або міждержавних стандартів (наприклад, різні електричні роз'єми, виготовлені із застосуванням стандартів).

Якщо виріб містить ознаки зовнішнього вигляду, зумовлені технічною функцією виробу, але водночас такі ознаки виконують і естетичну функцію, такі ознаки не вважаються зумовленими виключно технічною функцією виробу, і їм надається охорона. Наприклад, всі чайники для заварювання мають носик для розливу і ця ознака зовнішнього вигляду виробу не визнається зумовленою виключно технічною функцією, оскільки форма носика не стандартизована і може мати естетичні особливості, не пов'язані з функцією розливу.

Якщо всі ознаки зовнішнього вигляду виробу зумовлені виключно його технічними функціями, такий виріб не відповідає умовам надання правової охорони.

6. Відповідно до абзацу п'ятого пункту 3 статті 5 Закону не можуть одержати правову охорону ознаки зовнішнього вигляду виробу, що представляє собою з'єднувальний елемент:

а) розмір та форма якого мають бути точно відтворені для того, щоб один виріб був механічно з'єднаний з іншим виробом;

б) який розташований всередині, навколо чи навпроти іншого виробу таким чином, щоб кожен з виробів міг виконувати свою функцію.

Це положення не стосується зовнішнього вигляду виробів, призначених для множинного складання або з'єднання взаємозамінних виробів усередині модульної конструкції (наприклад, будівельних блоків), оскільки вони самі по собі мають бути придатними до збирання.

7. Відповідно до абзацу третього пункту 3 статті 5 Закону не може одержати правову охорону як промисловий зразок виріб, який є частиною складеного виробу і є невидимим під час звичайного використання складеного виробу.

При цьому складеним виробом вважається виріб, який складається з кількох елементів, що робить можливим розбирання та наступне збирання виробу.

Якщо жодну із суттєвих ознак виробу, який є складовою частиною складеного виробу, не видно під час звичайного використання останнього, виріб, який є складовою частиною складеного виробу, не може одержати правову охорону.

При цьому, якщо під час використання складеного виробу виріб, який є його складовою частиною, видно не постійно, а лише в окремі моменти

використання таким чином, що можна побачити всі його суттєві ознаки, виріб, що є складовою частиною, може одержати правову охорону.

Звичайним використанням виробу вважається використання його кінцевим користувачем відповідно до призначення виробу. Матеріально-технічне забезпечення, обслуговування або ремонтні роботи звичайним використанням не вважаються.

8. Промисловий зразок вважається таким, що суперечить публічному порядку, загальновизнаним принципам моралі, якщо він містить, зокрема:

державні символи України, якщо заявник не має права на використання такого символу;

спотворені державні символи України;

спотворені історичні державні символи, спотворені символи міжнародних організацій і територіальних громад;

спотворені пам'ятники історії і культури, спотворені назви чи зображення відомих творів культури та мистецтва, спотворені зображення або імена та прізвища відомих осіб;

образливі, зневажливі вирази, натяки щодо добре відомої особи, що можуть зачіпати почуття цієї особи або її шанувальників;

пропаганду війни, національної та релігійної ворожнечі, зміни шляхом насильства конституційного ладу або територіальної цілісності України, зокрема, містять антидержавні, расистські лозунги, емблеми, найменування екстремістських організацій;

пропаганду фашизму та неофашизму;

зображення та/або вирази, що принижують або ображають націю чи особистість за національною ознакою;

пропаганду бузувірства, блюзнірства, неповаги до національних, релігійних святинь, зокрема, містять богохульні вирази, елементи релігійної символіки, що може зачіпати або ображати почуття віруючих.

пропаганду комуністичного або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарного режиму, символіку цих режимів;

зображення та/або вирази, що принижують особистість, є проявом знущання з приводу фізичних вад (каліцтва), з душевнохворих, літніх людей;

зображення та/або вирази, що пропагують невігластво, неповагу до батьків;

зображення та/або вирази, що пропагують наркоманію, токсикоманію, алкоголізм, тютюнопаління та інші шкідливі звички; зображення, що є порнографією або містить інформацію порнографічного характеру;

зображення та/або вирази, що пропагують культ насильства та жорстокості, зокрема, містять зображення сцен насильства та жорстокості;

нецензурні слова, вирази, зображення непристойних жестів, іноземні слова, які внаслідок звукової схожості зі словами української мови мають образливий характер, викликають неприємні асоціації, слова, які є літературними, але у побуті використовуються в грубому значенні;

зображення та/або вирази, що порушують етичні норми, правила поведінки, що склалися у суспільстві на основі традиційних духовних та культурних цінностей, уявлень про добро, честь, гідність, громадський обов'язок, совість, справедливість.

9. При визначенні того, чи не суперечить промисловий зразок загальноновизнаним принципам моралі, враховується призначення виробу, в якому втілено або застосовано заявлений промисловий зразок. Суперечитиме загальноновизнаним принципам моралі промисловий зразок, що містить, наприклад, зображення та/або інформацію еротичного характеру, елементи насильства та жорстокості, якщо до кола осіб, для яких призначається виріб, входять діти.

10. Якщо промисловий зразок містить зображення відомої особи, охорона може бути надана за умови підписаної згоди такої особи або її правонаступника.

Якщо промисловий зразок містить ім'я або зображення відомої особи, і є підстави вважати, що у промисловому зразку можуть порушуватися особисті немайнові права, що забезпечують соціальне буття фізичної особи, встановлені главою 22 Цивільного кодексу України, правова охорона надається за умови надання підписаної згоди такої особи або її правонаступника на використання імені або зображення цієї особи у промисловому зразку.

2. Критерії охороздатності промислового зразка

1. Промисловий зразок відповідає критеріям охороздатності, якщо є новим і має індивідуальний характер.

2. Промисловий зразок характеризується сукупністю суттєвих ознак, які визначають зовнішній вигляд виробу з його особливостями.

Ознака належить до суттєвих, якщо вона впливає на формування зовнішнього вигляду виробу, якому притаманна така ознака.

3. Промисловий зразок визнається новим, якщо жоден ідентичний промисловий зразок не доведено до загального відома до дати подання заявки до УКРНОІВІ або, якщо заявлено пріоритет, до дати її пріоритету.

Промислові зразки вважаються ідентичними у разі, якщо їхні суттєві ознаки відрізняються лише незначними деталями.

4. Промисловий зразок визнається таким, що має індивідуальний характер, якщо загальне враження, яке він справляє на інформованого користувача, відрізняється від загального враження, яке справляє на такого

користувача будь-який інший промисловий зразок, доведений до загального відома до дати подання заявки до УКРНОІВІ або, якщо заявлено пріоритет, до дати її пріоритету.

5. Інформованим користувачем вважається зацікавлена особа, яка використовує вироби відповідного сектору промисловості, має більше знань стосовно таких виробів і більш уважна до них у зв'язку з заінтересованістю щодо таких виробів, ніж пересічний споживач із середнім рівнем уваги, але має менше знань, ніж дизайнер, експерт, виробник виробів цього сектору, здатний побачити мінімальні відмінності між промисловими зразками. Наприклад, інформованими користувачами виробів у фешн-індустрії є жінки та чоловіки, які стежать за модою.

6. Для оцінки індивідуального характеру береться до уваги ступінь свободи автора під час створення промислового зразка.

Ступенем свободи автора вважаються обмеження можливостей автора щодо розробки рішення зовнішнього вигляду виробу певного призначення, пов'язані, зокрема, з функціональними особливостями виробу.

Чим більше свободи має автор при створенні промислового зразка, тим менша ймовірність, що незначних відмінностей між промисловими зразками буде достатньо, щоб справити інше загальне враження. І навпаки, чим більше обмежена свобода автора при створенні промислового зразка, тим більша ймовірність того, що незначних відмінностей буде достатньо, щоб справити інше загальне враження.

Ступінь свободи автора може бути обмежений, зокрема, правовими вимогами до виробів відповідної галузі, які призводять до стандартизації характеристик, що стають спільними для промислових зразків виробів цієї галузі.

Ступінь свободи автора не може бути обмежений наявними на ринку тенденціями для виробів відповідної галузі, очікуваннями споживачів виробів відповідної галузі, технічним замовленням, сформульованим клієнтом для автора відповідного промислового зразка.

7. Для оцінки індивідуального характеру промисловий зразок порівнюється з іншими промисловими зразками. При цьому, промисловий зразок порівнюється з іншими зразками в цілому, а не з частинами декількох промислових зразків.

III. Вимоги до документів заявки

1. Склад заявки

1. Заявка може складатись та подаватися в паперовій або електронній формі. Спосіб подання заявки обирає заявник.

Заявка повинна містити такі документи:

заяву про реєстрацію промислового зразка (промислових зразків);

зображення виробу (власне виробу чи у вигляді його макета або малюнка), що дають повне уявлення про зовнішній вигляд виробу;

опис промислового зразка;

інші додаткові документи, необхідні для реєстрації промислового зразка.

Заявка може містити креслення, конфекційну карту, ергономічну, компоновальну схему тощо.

2. Заявка складається за формою, наведеною в додатку 1 до цих Правил.

Документи заявки складаються з урахуванням вимог, установлених цим розділом.

3. Електронна заявка може складатися лише з використанням спеціалізованого програмного забезпечення в ІКС УКРНОІВІ, доступ до якої забезпечується через вебсайт УКРНОІВІ.

Електронна заявка має містити документи, визначені пунктом 1 цієї глави, і складається з урахуванням вимог, встановлених цим розділом.

2. Загальні вимоги до документів заявки

1. Заявка складається українською мовою.

Якщо документ заявки викладено іноземною мовою, заявка має містити його переклад українською мовою.

Якщо опис промислового зразка викладено іншою мовою, ніж українська, для збереження дати подання його переклад повинен надійти до УКРНОІВІ протягом двох місяців від дати подання заявки.

2. Заявка може стосуватися одного або декількох промислових зразків.

Заявка, в якій заявлено про реєстрацію декількох промислових зразків, є множинною. Множинна заявка може містити не більше ста промислових зразків. Усі промислові зразки множинної заявки повинні належати до одного й того самого класу МКПЗ.

У множинній заявці заявником (заявниками) для всіх заявлених промислових зразків повинні бути одні й ті самі особи.

У множинній заявці автором (авторами) для всіх заявлених промислових зразків повинні бути одні й ті самі особи.

Для кожного промислового зразка множинної заявки подається зображення виробу, вказується виріб, у якому втілено або до якого застосовано промисловий зразок і призначення виробу.

Промислові зразки множинної заявки послідовно нумеруються арабськими цифрами.

3. Може бути заявлено промисловий зразок, що містить у своєму складі виробу, які окремо один від одного належали б до різних класів МКПЗ, але невіддільні один від одного в одному виробі (наприклад, радіоприймач з годинником).

4. Документи заявки повинні бути оформлені таким чином, щоб з них можна було робити копії чи відтворювати в будь-який інший спосіб та зберігати тривалий час.

5. Заявка оформляється друкарським способом на папері формату А4 шрифтом Times New Roman чорного кольору розміром не менше 14 пунктів, інтервал шрифту звичайний, міжрядковий інтервал одинарний.

Текст опису промислового зразка виконується шрифтом розміром не менше 12 друкарських пунктів.

6. Кожен документ заявки починають на окремому аркуші. Друга та наступна сторінки нумеруються послідовно арабськими цифрами наскрізною нумерацією. Кожен аркуш опису використовується з одного боку з розміщенням рядків паралельно меншому боку аркуша.

У документах заявки не допускаються підчистки, дописки, закреслені слова або інші незахережні виправлення.

7. Усі документи заявки підписуються заявником або його представником (якщо заявка подається через представника).

8. Електронна заявка складається з використанням інтерактивної форми, розміщеної в ІКС на вебсайті УКРНОІВІ. Інші електронні документи заявки складаються відповідно до технічних вимог, установлених для роботи з

електронними документами під час складання, подання та проведення експертизи заявок на промислові зразки, розміщених на вебсайті УКРНОІВІ.

Документи електронної заявки мають бути вільними від програмних вірусів та інших шкідливих програм.

3. Заповнення форми заявки

1. Форма заявки на промисловий зразок заповнюється заявником з дотриманням вимог глав 1 та 2 цього розділу та цієї глави. У клітинках “□” у формі заявки проставляється всередині позначка “×”, якщо відповідна їм інформація є доречною.

У разі, якщо відомості окремих розділів форми заявки за відсутності вільного місця не можуть бути повністю розміщені у них, такі відомості надаються на додаткових аркушах.

На додатковому аркуші після слів “Продовження розділу ... пункту...” наводяться відомості відповідного розділу (пункту) форми заявки в тому самому порядку, що визначений у формі заявки.

2. У розділі 1 форми заявки вказується порядковий номер заявки, визначений заявником чи його представником у своєму діловодстві.

Якщо заявка є виділеною з попередньої, відмічається позначкою відповідна клітинка і вказуються номер цієї попередньої (поділеної) заявки та дата її подання.

Якщо заявка подана на основі додаткових матеріалів, оформлених відповідно до пункту 7 статті 14 Закону як самостійна заявка, вказується позначкою відповідна клітинка і зазначається дата одержання УКРНОІВІ додаткових матеріалів, а також номер і дата подання заявки, до якої вони додані.

3. Розділ 2 форми заявки містить заяву про реєстрацію промислового зразка (промислових зразків).

У пункті 2.1 заяви про реєстрацію наводяться відомості про заявника (заявників).

Заявником може бути лише фізична або юридична особа.

У реквізиті “Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)/повне найменування, код держави” зазначаються:

ім’я фізичної особи (ім’я громадянина України складається, як правило, з прізвища, ім’я та по-батькові (за наявності));

повне найменування юридичної особи (зазначається з повнотою і послідовністю, наведеною в установчих документах);

код держави, в якій проживає фізична особа, або в якій має постійне місцезнаходження юридична особа (зазначається двома буквами латинського алфавіту згідно зі Стандартом Міжнародної організації із стандартизації ISO 3166 та стандартом VOIB ST.3).

У реквізиті “РНОКПП (код ЄДРПОУ)” зазначаються реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття РНОКПП та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі для фізичних осіб України або ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

У реквізиті “Адреса” зазначаються:

адреса постійного чи переважного місця проживання фізичної особи (найменування вулиці, номер будинку, квартири, найменування населеного пункту, району, області, назва держави, поштовий індекс);

адреса місцезнаходження юридичної особи (адреса органу або особи, які відповідно до установчих документів чи закону виступають від її імені) у послідовності, наведеній для місця проживання фізичної особи.

Зазначаються телефонний номер заявника та адреса електронної пошти.

Ім'я або повне найменування, адреса місця проживання або місцезнаходження іноземного заявника наводяться літерами латинського чи кириличного алфавіту без діакритичних знаків чи інших позначок. Поряд у дужках ці відомості зазначаються літерами українського алфавіту незалежно від їх вимови мовою оригіналу (транслітерація). Транслітерація здійснюється з урахуванням правил правопису слів іншомовного походження, слов'янських прізвищ та імен, неслов'янських прізвищ та імен та географічних назв іноземних країн, установлених Українським правописом, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Відомості про кожного наступного заявника наводяться під усіма відомостями про попередньо зазначеного заявника.

У пункті 2.2 заяви про реєстрацію зазначаються відомості щодо імені та поштової адреси автора (авторів), з дотриманням вимог для реквізиту "Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування, код держави" щодо фізичних осіб.

Якщо заявник (заявники), вказані у пункті 2.1 заяви про реєстрацію є автором (авторами) промислового зразка (промислових зразків), відмічається позначкою відповідна клітинка, відомості щодо імені та адреси автора (авторів) не вказуються.

У пункті 2.3 заяви про реєстрацію зазначається назва промислового зразка (промислових зразків).

Назва промислового зразка (промислових зразків) у заяві про реєстрацію має збігатися з назвою, наведеною в описі.

Назви промислових зразків множинної заявки нумеруються арабськими цифрами. Назви промислових зразків множинної заявки, для яких не достатньо

місця, наводяться на додатковому аркуші. Якщо промислові зразки множинної заявки мають однакову назву, вона вказується один раз для декількох промислових зразків, наприклад, 1-8 “Сумка”, 9-12 “Чохол для сумки”.

У пункті 2.4 заяви про реєстрацію зазначається клас МКПЗ, до якого віднесено заявлений промисловий зразок (промислові зразки).

4. У розділі 3 форми заявки зазначаються відомості про представника (за наявності). Вони зазначаються з дотриманням вимог пункту 3 цієї глави.

Якщо представник призначається заявником на вчинення окремої дії за заявкою, цей розділ не заповнюється.

5. У розділі 4 форми заявки наводиться адреса для листування, яка складається з відомостей про адресата та його поштової адреси на території України. Ці відомості зазначаються з дотриманням вимог пункту 3 цієї глави.

Як адреса для листування може бути вказана адреса місця проживання заявника – фізичної особи або місцезнаходження заявника – юридичної особи, або інша адреса на території України.

Якщо в адресі для листування як поштову адресу зазначено абонентську скриньку, адресатом зазначається особа, якій ця абонентська скринька надана об'єктом поштового зв'язку в користування.

Розділ 4 форми заявки може не заповнюватися, якщо заявником призначено представника, відомості про якого зазначені в розділі 3 форми заявки. У такому разі адресою для листування є адреса представника.

У розділі 4 форми електронної заявки наводиться адреса на території України, за якою у випадках, передбачених цими Правилами, може вестися листування засобами поштового зв'язку.

6. Розділ 5 форми заявки містить заяву про пріоритет. Якщо заявник має підстави скористатися правом пріоритету відповідно до статті 13 Закону та

глави 5 розділу VI цих Правил, у цьому розділі форми заявки зазначаються відповідні відомості.

Якщо заявляється пріоритет на підставі попередньої заявки (заявок), поданої (поданих) у державі-учасниці Паризької конвенції або Угоди СОТ, заповнюється пункт 1 заяви про пріоритет, в якому код держави, до органу якої подано попередню заявку, зазначається двома буквами латинського алфавіту згідно зі Стандартом Міжнародної організації із стандартизації ISO 3166 та Стандартом ВОІВ ST.3, та вказуються номер попередньої заявки та її дата подання.

Якщо заявник має підстави скористатися правом пріоритету промислового зразка, використаного в експонаті, показаному на офіційних або офіційно визнаних міжнародних виставках, проведених на території держави – учасниці Паризької конвенції або Угоди СОТ, заповнюється пункт 2 заяви про пріоритет. При цьому держава зазначається так, як указано в попередньому абзаці.

Якщо заявник заявляє пріоритет за датою подання заявки, з якої виділено заявку, що подається, або за датою пріоритету поділеної заявки (якщо за поділеною заявкою заявлено пріоритет), заповнюється пункт 3 заяви про пріоритет.

Якщо заявляється пріоритет на підставі попередньої заявки, поданої до УКРНОІВІ, заповнюються пункт 4 заяви про пріоритет.

Якщо заявка подається на основі додаткових матеріалів, оформлених відповідно до пункту 7 статті 14 Закону як самостійна заявка, і заявляється пріоритет на підставі пункту 7 статті 13 Закону, заповнюється пункт 5 заяви про пріоритет.

Якщо у формі заявки не достатньо місця, у формі заявки позначається міткою відповідна клітинка, і відомості про пріоритет наводяться на додатковому аркуші.

Якщо заявка множинна, заяви про пріоритет для промислових зразків, починаючи з другого, наводяться на додатковому аркуші. Для цього після заяви про пріоритет проставляється позначка, і на аркуші для продовження викладається заява такого змісту: “Прошу (просимо) встановити пріоритет за датою для промислового зразка № ”, після чого наводяться відповідні відомості в такому самому порядку, як у формі заявки.

7. Якщо автор не бажає бути згаданим у публікації стосовно заявки, проставляється позначка у розділі 6 форми заявки.

8. У розділі 7 форми заявки вказуються позначкою “×” додатки, які подаються разом із заповненою формою заявки.

9. Розрахунковий документ про сплату збору за подання заявки на паперовому носії подається у випадках, передбачених Порядком сплати зборів за дії, пов’язані з охороною прав на об’єкти інтелектуальної власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2004 року № 1716 (далі – Порядок).

Якщо заявка подається через представника, до неї додається довіреність, оформлена відповідно до пункту 7 глави 1 розділу IV цих Правил, або інший документ, який посвідчує повноваження представника. Якщо представником заявника є адвокат, до заявки додається ордер, виданий відповідно до Закону України “Про адвокатуру і адвокатську діяльність”.

Довіреність (ордер) не подається, якщо представника зазначено у розділі 3 форми заявки, підписаної заявником. У цьому разі вважається, що представник має право вчиняти всі дії щодо заявки, окрім її відкликання та передачі права за заявкою.

10. Якщо до заявки додаються документи, вид яких не передбачений формою заявки, пункт «інше» розділу 7 форми заявки відмічається позначкою “x”, і зазначається кожен документ та його призначення.

11. У розділі 8 форми заявки проставляється підпис заявника або його представника (якщо заявка подається через представника) та дата підписання.

Підпис складається з особистого підпису, ініціалів і прізвища особи, яка підписує заявку.

Підпис юридичної особи складається з повного найменування посади особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, особистого підпису, ініціалів і прізвища та скріплюється печаткою (за наявності).

Якщо заявка підписується представником заявника, перед особистим підписом зазначається статус цієї особи. Наприклад, “Представник за довіреністю, патентний повірений №...”.

Якщо будь-які відомості заявки наводяться на додатковому аркуші, він підписується в такому самому порядку.

Заявка, в якій зазначено два заявники чи більше, підписується усіма заявниками або їх спільним представником.

Електронні заявки подаються з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті учасника розгляду (його представника) заявника (представника у справах інтелектуальної власності чи іншої довіреної особи заявника), відповідно до вимог Закону України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги".

У разі, якщо заявниками є декілька осіб, але не всі вони мають особисті ключі для накладення електронного підпису, використовувати електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті, на документах електронної заявки може представник, за його наявності, або один із заявників, який має довіреність від інших заявників.

4. Зображення виробу

1. Зображенням виробу (власне виробу чи у вигляді його макета або малюнка) є його графічне (включаючи електронну графіку) або фотографічне (чорно-біле або кольорове) відтворення.

Комплект зображень виробу повинен давати повне уявлення про зовнішній вигляд виробу.

Комплект зображень тривимірного виробу може містити, зокрема загальний вигляд виробу, вигляди спереду, зліва, справа, ззаду, зверху, знизу, зображення фрагментів виробу.

Для двовимірного виробу достатньо, як правило, навести одне зображення.

Зображення виробу з повторюваним малюнком має відображати повний малюнок і достатню частину повторюваної поверхні.

У множинній заявці комплект зображень виробу повинен бути представлений окремо для кожного промислового зразка.

2. Комплект зображень виробу, який може трансформуватися неодноразово (розкладатися та складатися, відкриватися та закриватися тощо), наприклад, холодильник, пылесос, кухонний комбайн, повинен містити окреме зображення такого виробу у трансформованому вигляді.

3. Комплект зображень набору (комплекту) виробів має містити спочатку зображення загального вигляду набору (комплекту) і також зображення виглядів кожного виробу, що входить до набору (комплекту), які дають найбільш повне уявлення про кожен такий виріб.

Якщо загальний вигляд набору (комплекту) виробів технічно неможливо представити на одному зображенні, комплект зображень набору (комплекту)

виробів має містити зображення фрагментів набору (комплекту), сукупність яких дає повне уявлення про загальний вигляд набору (комплекту).

4. Зображення виробу мають бути представлені або лише в кольоровому, або лише в чорно-білому виконанні.

5. Зображення виробу мають бути чіткими і ясними.

Виріб зображається повністю при рівномірному освітленні на нейтральному фоні, без сторонніх предметів. Фон вважається нейтральним, якщо виріб чітко виділяється на ньому.

Окремі деталі виробу мають добре проглядатися не тільки на освітленому, але й на тіньовому його боці.

6. Розмір зображень виробу повинен бути в межах від 30 x 30 мм до 160 x 160 мм.

Зображення наклеюються або наносяться на аркуші білого паперу формату А4. На одному аркуші паперу може бути розміщено не більше 25 зображень виробу.

7. Над комплектом зображень виробу зверху вказується назва промислового зразка. Якщо промисловий зразок стосується набору (комплекту) виробів, під назвою промислового зразка вказується назва виробу, зображення якого представлені.

8. Під кожним зображенням виробу вказуються номер зображення та вид вигляду (“Загальний вигляд”, “Вигляд спереду”), назва фрагмента тощо.

9. Кожне зображення нумерується арабськими цифрами. Номер зображення виробу складається з двох чисел, розділених крапкою, де число

ліворуч від крапки означає номер промислового зразка, а число праворуч – порядковий номер вигляду виробу.

Наприклад, зображення єдиного промислового зразка або першого промислового зразка множинної заявки нумеруються 1.1, 1.2, 1.3 тощо, зображення десятого промислового зразка множинної заявки нумеруються відповідно 10.1, 10.2, 10.3 тощо.

Зображення загального вигляду виробу повинно надаватися першим, а потім інші вигляди.

Зображення загального вигляду набору (комплекту) виробів або його фрагментів нумеруються в порядку, установленому цим пунктом для нумерації зображень виробу.

10. Якщо заявка стосується друкарського шрифту, зображення складається з рядка всіх літер алфавіту, як великих, так і малих, і/або всіх арабських цифр, разом з текстом з п'ятьма рядками тексту, виготовлених з використанням цього шрифту, при цьому як букви, так і цифри повинні мати розмір 16 пунктів.

5. Опис промислового зразка

1. Опис промислового зразка містить такі розділи:
 - назва виробу, промисловий зразок якого заявляється;
 - зазначення класу та підкласу МКПЗ;
 - призначення та галузь застосування виробу, промисловий зразок якого заявляється;
 - перелік зображень виробу;
 - перелік креслень, схем, карт (за наявності);
 - суттєві ознаки промислового зразка.

У множинній заявці зазначені у цьому пункті відомості наводяться для кожного промислового зразка.

2. Назва виробу, промисловий зразок якого заявляється, повинна характеризувати призначення виробу, відображати його суть і, за можливості, відповідати певній рубриці МКПЗ.

Назва виробу наводиться в однині, за винятком випадків, коли саме слово не вживається в однині (наприклад “Окуляри”, “Брюки”), або коли йдеться про парні предмети, назва яких наводиться у множині (наприклад “Шкарпетки”, “Рукавички”). Назва промислового зразка повинна характеризувати призначення виробу, тобто містити родові поняття (наприклад “Автомобіль”, «Босоніжки”, “Трактор”).

У назві виробу може вказуватися галузь його застосування, специфіка призначення (наприклад “Ракетка тенісна”, “Босоніжки жіночі”).

Зазначати призначення виробу в назві промислового зразка доречно у випадках, якщо:

заявлено зовнішній вигляд виробу, який має специфічне призначення, відмінне від загальновідомого,

одна й та сама назва може застосовуватись до різних виробів, що використовуються у різних галузях.

Назва маловідомого промислового зразка або промислового зразка нового призначення повинна містити зазначення галузі його застосування (наприклад “Еквалайзер для апаратури, що відтворює звук”).

Назва промислового зразка не повинна містити хвалебних чи рекламних характеристик (наприклад “Надзвичайно зручне крісло”).

3. У розділі “Зазначення класу та підкласу МКПЗ” вказуються номери класів і підкласів, до яких належить заявлений промисловий зразок, відповідно до МКПЗ.

4. У розділі “Призначення та галузь застосування виробу, промисловий зразок якого заявляється” вказується функціональне призначення виробу, розкривається, в якій галузі промисловості або іншій сфері діяльності він буде використовуватись, і, за потреби, вказуються об’єкти (системи), з якими цей виріб використовується.

Якщо заявляється промисловий зразок виробу, який є частиною складеного виробу, у цьому розділі вказується той складений виріб, складовою частиною якого є виріб, промисловий зразок якого заявляється. При цьому зазначається, чи заявлений виріб є видимим під час звичайного використання складеного виробу.

5. У розділах “Перелік зображень” і “Перелік креслень, схем та карт” наводиться перелік зображень, які є в матеріалах заявки, а також креслень, схем, карт (за наявності) відповідно до їх нумерації.

6. Розділ “Суттєві ознаки промислового зразка” повинен містити опис усіх суттєвих ознак, відображених на зображеннях, з посиланням на них, а також, за потреби, на креслення, схему, карту, якщо вони є в матеріалах заявки.

Для виробів, які можуть трансформуватися (наприклад холодильники, шафи, прилади в закритому корпусі, телефонні будки), суттєвими ознаками можуть бути як ознаки, що визначають зовнішній вигляд виробу в складеному вигляді, так і ознаки, що визначають вигляд його внутрішнього об’єму.

7. В описі промислового зразка і пояснювальних матеріалах до опису мають використовуватися стандартизовані терміни і скорочення, а за їх відсутності – загальноживані в науковій і технічній літературі.

При використанні термінів і скорочень, що не є загальноживаними, необхідно пояснити їх значення при першому вживанні в тексті.

В описі промислового зразка необхідно зберігати єдність термінології, зокрема, одні й ті самі ознаки повинні називатися однаково.

6. Креслення, схеми, карти

1. Креслення, схеми та карти включаються до складу заявки в разі потреби пояснення суті промислового зразка, визначення габаритів та співвідношень розмірів загального вигляду виробу чи його елементів, пояснення ергономічних особливостей зовнішнього вигляду виробу тощо.

2. Креслення, схеми та карти мають бути пояснені в описі промислового зразка та відповідати зображенням виробу.

3. Креслення та схеми позначаються словом “Рисунок” з відповідним тексту опису наскрізним номером (“Рисунок”, “Рисунок 2” тощо). Над кожним кресленням, схемою вказується назва промислового зразка.

4. Креслення та схеми виконуються відповідно до правил креслення чорними чіткими лініями і штрихами, що не витираються, без розтушовування і розмальовування.

5. Конфекційна карта виробу (зразки тканини, матеріалу, фурнітури, оздоблення, обробки тощо, що дає уявлення про структуру, фактуру, кольорове вирішення виробу) може надаватися, якщо промисловий зразок стосується виробу легкої та текстильної промисловості.

Конфекційна карта виробу надається у розмірі, що не перевищує 24 x18 см, а для виробу з повторюваним малюнком – у розмірі цього малюнка.

IV. Подання заявки та реєстрація документів заявки

1. Подання заявки

1. Заявка подається або надсилається до УКРНОІВІ на адресу, зазначену у формі заявки, наведеній у додатку 1 до цих Правил.

Заявка подається в одному примірнику.

2. Електронна заявка подається до УКРНОІВІ виключно через ІКС УКРНОІВІ, розміщену на його вебсайті.

Електронна заявка з обов'язковими реквізитами, у тому числі з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті заявника чи його представника, оформлена та подана відповідно до цих Правил, є оригіналом заявки та має юридичну силу.

Електронна заявка подається з дотриманням вимог цього розділу.

3. Заявка подається особою, яка бажає зареєструвати промисловий зразок і має на це право та зазначена в заявці як заявник, або її представником.

4. Заявка, заявником у якій зазначена іноземна або інша особа, що має місце постійного проживання чи постійне місцезнаходження поза межами України, подається представником у справах інтелектуальної власності (патентним повіреним), якщо міжнародним договором України не встановлено інше.

Заявка може бути подана без залучення представника у справах інтелектуальної власності, якщо в ній зазначено два заявники чи більше і один з них є особою України та має постійне місце проживання (місцезнаходження) на території України, за умови зазначення в заявці адреси для листування на території України.

5. Заявка, у якій зазначено два заявника і більше, може подаватись через їх спільного представника, яким, зокрема, може бути один із заявників, призначений усіма іншими заявниками.

6. Представником може бути фізична або юридична особа.

7. У разі якщо заявка підписана і подається представником, вона має містити відповідну довіреність або її копію, засвідчену в установленому законодавством порядку, а також переклад довіреності українською мовою, якщо вона викладена іншою мовою, чи документ, передбачений законодавством для представництва за законом.

Копія довіреності може бути засвідчена представником, якщо про право на засвідчення ним документів зазначено в довіреності. У такому випадку відповідальність за справжність і вірність копії довіреності оригіналу покладається на представника.

Довіреність може стосуватися однієї чи декількох заявок. Якщо довіреність стосується понад однієї заявки, вона додається до першої заявки, поданої на підставі такої довіреності. У кожній наступній заявці зазначається лише номер заявки, до якої додана довіреність.

Якщо довіреність стосується заявок і державних реєстрацій та додана до документів Реєстру, то у заявці, що подається на підставі такої довіреності, зазначається номер свідоцтва, стосовно якого надана довіреність.

Такі зазначення доцільно робити відповідно приміткою “(додано до документів заявки № ____)” чи “(додано до документів реєстру стосовно свідоцтва № ____)” у клітинці “Довіреність” розділу 7 форми заявки.

Довіреність вчиняється в довільній письмовій формі з урахуванням вимог, встановлених Цивільним кодексом України. При цьому в довіреності зазначаються:

ім'я (повне найменування) особи, якій видана довіреність;

ім'я (повне найменування) особи, яку представляють;
найменування органу (УКРНОІВІ), для представництва перед яким
призначено особу, якій видана довіреність;
чітко визначені юридичні дії, які належить вчиняти представнику;
дата її вчинення.

Право представника на вчинення дій щодо відкликання заявки або
передачі права за заявкою окремо визначається в довіреності.

Заявник може призначити представника для певних юридичних дій і
призначити іншого представника для інших юридичних дій.

Довіреність підписується особою, яка її видала. Довіреність від імені
юридичної особи видається за підписом керівника або іншої уповноваженої на
те законом чи установчим документом особи і засвідчується печаткою цієї
юридичної особи (за наявності).

Представник зобов'язаний вчиняти дії щодо заявки за наданими йому
повноваженнями особисто або може передоручити їх вчинення, якщо про це
окремо визначено в довіреності.

Порядок видачі і строк довіреності, виданої поза межами України,
визначаються правом держави, в якій видана довіреність.

У разі подання представником заявки в електронній формі, він може
додати до неї довіреність в електронній формі, підписану заявником
з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому
сертифікаті, або скановану електронну копію довіреності, засвідчену з
використанням власного електронного підпису представника, що базується на
кваліфікованому сертифікаті. У останньому випадку відповідальність за
вірність сканованої електронної копії довіреності оригіналу покладається на
представника.

8. Підстави і порядок припинення представництва за довіреністю,
скасування довіреності та відмови представника від вчинення дій, які були

визначені довіреністю, визначаються статтями 248-250 Цивільного кодексу України.

Особа, яка видала довіреність і згодом скасувала її, повинна негайно повідомити про це УКРНОІВІ. Датою такого повідомлення вважається дата одержання УКРНОІВІ відповідного письмового повідомлення.

Таке повідомлення може міститися у довіреності, виданій новому представнику.

Повідомлення одержане від нового представника, в якому відсутнє засвідчене заявником прохання про скасування виданої раніше довіреності, не є підставою для зупинення повноважень представника, уповноваженого на представлення інтересів заявника раніше.

Із припиненням представництва за довіреністю втрачає чинність передоручення.

9. Якщо заявка, що має містити довіреність, її не містить, представник повинен долучити її до заявки самостійно або у відповідь на повідомлення УКРНОІВІ.

Якщо дата подання заявки передує даті вчинення довіреності, представник повинен подати разом з довіреністю заяву або інший документ заявника про схвалення ним подання заявки представником.

10. За подання заявки сплачується збір згідно з Порядком.

Збір сплачується при поданні заявки або до дня спливу двох місяців від дати подання заявки. Цей строк продовжується, але не більше ніж на шість місяців, якщо до його спливу буде подано відповідне клопотання та сплачено збір за його подання згідно з Порядком.

У разі сплати збору до дати подання заявки вона має надійти до УКРНОІВІ:

до спливу трьох місяців від дати зарахування суми збору на поточний рахунок УКРНОІВІ за умови, що на дату подання заявки розмір збору залишився незмінним;

протягом одного місяця від дня введення в дію зміненого розміру збору.

Підтвердженням сплати збору вважається виписка з особового банківського рахунка УКРНОІВІ, яка дає змогу ідентифікувати заявку.

У разі відсутності у виписці з особового банківського рахунка УКРНОІВІ зазначення порядкового номера заявки, визначеного заявником, та в разі зарахування збору на поточний рахунок УКРНОІВІ пізніше допустимої згідно з Законом кінцевої дати його сплати, а також у разі сплати збору в іншій валюті, ніж встановлена для заявника згідно з додатком до Порядку, до заявки додається розрахунковий документ про сплату збору на паперовому носії (платіжне доручення, касовий чек, квитанція тощо). Цей розрахунковий документ має відповідати вимогам Порядку.

11. У разі подання електронної заявки у вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до закону, чи після закінчення робочого дня в УКРНОІВІ, датою одержання електронної заявки УКРНОІВІ є перший за ним робочий день.

2. Реєстрація документів заявки

1. Одержані УКРНОІВІ документи заявки реєструються із зазначенням їх вхідного номера та дати одержання. Дата одержання проставляється на першому аркуші кожного одержаного документа так, щоб не завдати шкоди тексту або зображенню будь-якої частини документа та не перешкодити їхньому прямому копіюванню.

Надлишкові примірники документів, передбачених пунктом 1 та 3 глави 1 розділу III цих Правил, а також примірники інших документів у кількості понад один не реєструються та не повертаються.

2. Із зареєстрованих документів заявки формується справа за заявкою.

3. Документам заявки, які містять принаймні один з документів, визначених пунктом 1 глави 3 розділу VI цих Правил, а також відомості, що дозволяють зв'язатися із заявником або його представником, надається номер заявки у вигляді послідовності таких елементів:

малої латинської літери “s”, що ідентифікує заявку на промисловий зразок;

чотирьох цифр, що позначають рік подання заявки;

п'ятьох цифр, які позначають порядковий номер заявки у році її подання з нулями перед значущими цифрами, якщо кількість таких цифр менша п'яти.

Номер заявки проставляється на першому аркуші кожного з документів заявки.

4. З наданням номера заявки УКРНОІВІ невідкладно складається повідомлення про одержання документів заявки.

У такому повідомленні міститься інформація про номер заявки, дату надходження матеріалів заявки, заявника, назва промислового зразка, поданого на реєстрацію (у разі подання множинної заявки – назва першого промислового зразка).

Повідомлення про одержання документів заявки надсилається за зазначеною в ній адресою для листування на території України або видається подавцю документів заявки, якщо вони подані безпосередньо до УКРНОІВІ.

5. Електронна заявка вважається одержаною УКРНОІВІ та реєструється одразу після проходження нею технічної перевірки та підтвердження використання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті, в порядку, встановленому Законом України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” та іншими нормативно-правовими актами.

Технічна перевірка електронної заявки здійснюється в автоматичному режимі.

Номер електронної заявки надається автоматично у порядку, встановленому пунктом 3 цієї глави.

Документи електронної заявки вважаються зареєстрованими УКРНОІВІ у разі надходження до заявника або його представника повідомлення УКРНОІВІ в електронній формі про одержання електронної заявки. Таке повідомлення формується автоматично спеціалізованим програмним забезпеченням ІКС УКРНОІВІ та невідкладно надсилається заявнику.

Із зареєстрованих документів електронної заявки формується електронна справа за заявкою.

6. У разі негативних результатів технічної перевірки, зазначеної у пункті 5 цієї глави, перевірка електронної заявки припиняється. В електронному повідомленні про відхилення електронної заявки зазначаються причини, з яких її відхилено.

Об’єкти, що вважалися електронними документами до початку технічної перевірки, але не є електронними документами за результатами технічної перевірки, як такі, що не відповідають вимогам законодавства України у сферах електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації, знищуються на підставі електронного акта про знищення відхиленого вхідного електронного документа методом, який не дозволяє відновлення інформації.

7. Документ заявки, що одержаний УКРНОІВІ під час проведення експертизи заявки та в якому містяться номер заявки або відомості, які дають змогу ідентифікувати заявку іншим шляхом, реєструється відповідно до пункту 1 цієї глави та долучається до справи за заявкою.

V. Порядок листування щодо заявки

1. Спілкування щодо заявки між УКРНОІВІ та заявником здійснюється шляхом листування, а також усно за участі заявника з власної ініціативи чи на запрошення УКРНОІВІ для розгляду питань, що виникли під час проведення експертизи заявки. Усне спілкування здійснюється в приміщенні УКРНОІВІ або з використанням засобів аудіо чи відео комунікації.

2. Від імені заявника спілкування щодо заявки може здійснюватися з його представником. Таке спілкування здійснюється за умови, що представник зазначений заявником у розділі 3 форми заявки або УКРНОІВІ одержано довіреність, вчинену з дотриманням вимог пункту 7 глави 1 розділу IV цих Правил, чи її копію, засвідчену в установленому законодавством порядку, або документ, передбачений законодавством для представництва за законом чи договором.

Будь-яка дія представника в межах наданих йому в довіреності повноважень або будь-яка дія УКРНОІВІ стосовно представника мають ті ж самі наслідки, що і дії особи, яку представляють, або дії по відношенню до неї.

3. Листування ведеться українською мовою стосовно кожної заявки окремо, якщо інше не встановлено цими Правилами.

4. Листування ведеться: заявником – за поштовою адресою УКРНОІВІ, УКРНОІВІ – за адресою для листування на території України, зазначеною в заявці.

Якщо адреса для листування у формі заявки не зазначена та відсутні відомості про призначення представника, до усунення зазначеного недоліку листування з боку УКРНОІВІ ведеться за адресою місця проживання або місцезнаходження заявника на території України, а за наявності кількох заявників – за адресою, що зазначена у заявці першою. Якщо заявником є іноземна особа, до визначення адреси заявника на території України або до призначення представника листування УКРНОІВІ ведеться за електронною адресою, зазначеною в заявці.

5. У разі призначення заявником представника на вчинення окремої дії за заявкою листування щодо такої дії ведеться за адресою на території України, зазначеною цим представником.

6. У разі подання електронної заявки листування щодо неї ведеться в електронному вигляді виключно через особистий кабінет заявника в ІКС УКРНОІВІ, розміщений на його вебсайті.

В електронній формі заявником можуть подаватися електронні документи, пов'язані з проведенням експертизи електронних заявок, зокрема передбачені Законом та цими Правилами заяви, клопотання, відповіді на повідомлення УКРНОІВІ, підписані з використанням власного електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відповідно до Закону України “Про електронні довірчі послуги”, якщо інше не встановлено цими Правилами.

Заявнику чи його представнику, який створив особистий кабінет в ІКС УКРНОІВІ, передбачені Законом та цими Правилами повідомлення, висновки експертизи за заявкою та рішення УКРНОІВІ надсилаються виключно в

електронній формі до їх особистого кабінету. Це не позбавляє заявника права отримати копії зазначених документів у паперовій формі за окремою заявою.

7. Підготовка та оформлення електронних документів УКРНОІВІ здійснюються відповідно до вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги" за формами, передбаченими для документів на папері.

Підписання електронного документа УКРНОІВІ здійснюється з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відповідної посадової особи. Перед відправленням такого документа здійснюється перевірка його цілісності та справжності накладених на нього кваліфікованих електронних підписів.

8. Документ УКРНОІВІ щодо заявки, за яким цими Правилами встановлено строк для сплати відповідного збору або надання відповіді заявником, надсилається заявнику реєстрованим поштовим відправленням з рекомендованим повідомленням про вручення.

У разі повернення поштового відправлення з документами, які не одержані адресатом з незалежних від УКРНОІВІ причин, вважається, що такі документи вручені адресату належним чином. Датою одержання такого відправлення адресатом вважається дата проставляння у поштовому повідомленні відмітки про причини неотримання відправлення.

9. Якщо листування щодо заявки ведеться в електронному вигляді через особистий кабінет в ІКС УКРНОІВІ, електронний документ УКРНОІВІ вважається одержаним адресатом з часу надходження від нього електронного повідомлення із зазначеним часом про доставку цього документа адресату.

Якщо електронне повідомлення з підтвердженням отримання зазначеного електронного документа не надходить від адресата більше одного місяця з дати доставки цього документа до його особистого кабінету в ІКС УКРНОІВІ, електронний документ УКРНОІВІ вважається одержаним адресатом, а дата одержання цього документа визначається враховуючи один місяць з дня його надходження до особистого кабінету адресата.

У разі одержання від адресата повідомлення про відхилення відповідного електронного документа УКРНОІВІ усуває причини відхилення і повторно надсилає цей документ заявнику. Якщо таке повідомлення одержане від адресата, який не має надійних засобів кваліфікованого електронного підпису, заявнику за адресою на території України надсилається відповідний документ у паперовій формі.

10. Документ заявки, що подається до УКРНОІВІ після її подання, повинен відповідати вимогам розділу III цих Правил та містити посилання на номер заявки, наданий УКРНОІВІ.

Якщо УКРНОІВІ номер заявці ще не надано або він невідомий заявнику, такий документ має містити відомості, що дають змогу ідентифікувати заявку іншим шляхом, зокрема, номер заявки, визначений заявником у своєму діловодстві і зазначений у розділі 1 форми заявки, назву промислового зразка (промислових зразків), зображення промислового зразка із зазначенням дати, на яку за достовірними відомостями заявника заявка одержано УКРНОІВІ.

У разі надходження до УКРНОІВІ документів, що подаються заявником після подання ним відповідної заявки, з використанням поштового зв'язку конверт, в якому вони одержані, долучається до справи за заявкою. Якщо в одному конверті надійшли документи, що стосуються кількох заявок, оригінал конверта долучається до однієї із справ за заявкою, до інших долучається копія конверта з написом на ній "Оригінал конверта міститься у справі за заявкою № ...".

11. Перебіг передбачених цими Правилами строків починається з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якою пов'язано його початок та обчислюється відповідно до Цивільного кодексу України.

У разі листування з представником перебіг строку надання відповіді на повідомлення УКРНОІВІ чи попередній висновок експертизи за заявкою, або подання документа про сплату державного мита за реєстрацію та сплати збору за публікацію відомостей про реєстрацію починається з наступного дня після одержання представником відповідно повідомлення УКРНОІВІ, попереднього висновку експертизи чи рішення УКРНОІВІ.

Датою подання електронного документа, що подається заявником чи його представником до УКРНОІВІ після подання відповідної заявки, та датою одержання цього електронного документа УКРНОІВІ вважається робочий день в УКРНОІВІ, до закінчення якого одержано такий документ.

У разі подання такого електронного документа у вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до закону, чи після закінчення робочого дня в УКРНОІВІ, датою одержання електронного документа УКРНОІВІ є перший за ним робочий день.

VI. Експертиза заявки

1. Призначення експертизи заявки

1. Визначення експерта для проведення експертизи заявки здійснюється виключно автоматизованим способом шляхом розподілу заявок модулем автоматизованого розподілу ІКС УКРНОІВІ з урахуванням рівномірного навантаження для кожного експерта за принципом випадковості та в хронологічному порядку надходження заявок.

2. Експертиза заявки, яка розпочата одним експертом, має бути завершена цим самим експертом, за винятком випадків, які унеможливають проведення ним експертизи заявки.

У разі зміни експерта, проведення експертизи заявки починається з початку того етапу експертизи, на якому відбулася заміна експерта.

3. Експерт не може проводити експертизу заявки і підлягає відводу (самовідводу):

якщо він прямо чи опосередковано заінтересований в результатах проведення експертизи;

якщо він є членом сім'ї або близьким родичем заявника, представника заявника чи іншого учасника експертизи.

Експерт підлягає відводу (самовідводу) також за наявності обставин, установлених пунктом 5 цієї глави.

Незгода заявника з повідомленням УКРНОІВІ чи висновком експертизи не може бути підставою для відводу експерта, що проводить експертизу заявки.

4. Експерт, який брав участь у здійсненні експертизи заявки, не може брати участі у проведенні повторної експертизи заявки після скасування рішення УКРНОІВІ Апеляційною палатою та повернення заявки на експертизу.

5. За наявності підстав, визначених пунктами 3 і 4 цієї глави, експерт зобов'язаний заявити самовідвід.

За цими ж підставами відвід експерту може бути заявлено заявником.

6. Відвід (самовідвід) повинен бути вмотивованим і заявляється у письмовій формі шляхом подання відповідної заяви про це.

Самовідвід повинен бути заявленим експертом протягом 10 днів з дня отримання ним заявки для проведення експертизи.

Якщо заявнику відома причина відводу експерта, він може заявити про відвід лише до вчинення заявником передбаченої цими Правилами процедурної дії щодо проведення експертизи заявки.

7. Встановлення зазначених у пунктах 3 і 4 цієї глави обставин звільняє заявника від обов'язку надання інших доказів упередженості експерта для цілей відводу.

8. Питання про відвід експерта вирішується невідкладно. Відвід задовольняється, якщо УКРНОІВІ доходить висновку про його обґрунтованість і вмотивованість.

У разі задоволення відводу (самовідводу) експерта, експертиза заявки проводиться іншим експертом, який визначається в порядку, встановленому пунктом 1 цієї глави.

9. Якщо встановлено, що заявлений відвід є необґрунтованим, про це повідомляється відповідно експерт та заявник.

2. Порядок проведення експертизи заявки

1. Експертиза заявки на промисловий зразок (промислові зразки) проводиться в такому порядку:

встановлюється дата подання заявки на підставі статті 12 Закону та відповідно до пунктів 9 і 10 статті 14 Закону (згідно з главою 3 цього розділу);

сплачений збір за подання заявки перевіряється на відповідність вимогам Порядку та пункту 10 глави 1 розділу IV цих Правил (згідно з главою 4 цього розділу);

якщо заявлено пріоритет, перевіряється наявність підстав для його встановлення та встановлюється пріоритет на підставі статті 13 Закону (згідно з главою 5 цього розділу);

заявка перевіряється на відповідність формальним вимогам статті 11 Закону та розділу III цих Правил (згідно з главою 6 цього розділу);

заявлений об'єкт перевіряється на відповідність умовам надання правової охорони, встановленим пунктами 1-3 статті 5 Закону, за винятком критеріїв охороноздатності (згідно з главою 7 цього розділу).

Під час експертизи заявнику надсилаються обґрунтовані попередні висновки та повідомлення, і перевіряється дотримання встановлених Законом та цими Правилами вимог до порядку надання відповіді на них.

2. Кінцеві результати експертизи заявки, що не вважається відкликаною або не відкликана, відображаються у обґрунтованому висновку експертизи за заявкою відповідно до вимог пунктів 2-5 глави 9 цього розділу.

На підставі такого висновку УКРНОІВІ приймається відповідне рішення відповідно до пунктів 6-7 глави 9 цього розділу.

3. У разі визнання заявки такою, що вважається відкликаною у порядку, встановленому в пункті 3 глави 4, пункті 2 глави 6, пункті 4 глави 7, пункті 3 глави 8 цього розділу, пункті 7 глави 4 розділу VII цих Правил, складається відповідне повідомлення з урахуванням обставин, якими воно обґрунтовується.

Датою, з якої заявка вважається відкликаною, є дата, наступна за датою спливу строку, встановленого пунктом 8 статті 11, пунктами 6 та 13 статті 14, пунктом 1 статті 16 Закону для надання відповіді на відповідне повідомлення, обґрунтований попередній висновок експертизи за заявкою чи надходження до УКРНОІВІ документа про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка і/або сплаченого збору за публікацію відомостей про державну реєстрацію промислового зразка.

Заявка, що вважається відкликаною, не має правових наслідків, подальша експертиза такої заявки не проводиться. Подальші дії заявника базуватися на такій заявці не можуть за винятком того, що він може скористатися правом пріоритету на підставі такої заявки.

4. Під час проведення експертизи заявки дії з ініціативи заявника вчиняються у спосіб та в порядку, визначеному розділом VII цих Правил.

5. Експертиза електронної заявки проводиться в порядку, визначеному цим розділом, якщо не встановлено інше.

6. Під час проведення експертизи заявки перевіряється факт застосування щодо заявника персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій). Перевірка факту застосування санкцій здійснюється за відомостями, що містяться у рішеннях Ради національної безпеки і оборони України (РНБО), введених у дію Указами Президента України. Якщо на будь-якому етапі експертизи заявки встановлено факт застосування щодо заявника (фізичних та/або юридичних осіб, що можуть прямо або опосередковано впливати на заявника) санкцій у виді блокування активів, діловодство за заявкою призупиняється, внесення змін до неї забороняється протягом усього строку застосування санкцій, про що заявник інформується відповідним повідомленням УКРНОІВІ. У разі скасування санкцій або спливу строку застосування санкцій діловодство за заявкою поновлюється. УКРНОІВІ може вимагати від заявника надання додаткових матеріалів у разі виникнення обґрунтованих сумнівів стосовно відповідності ідентифікаційних даних особи 51 заявника та особи, щодо якої застосовано санкції, або належності такої особи до осіб, що можуть прямо або опосередковано впливати на заявника.

3. Установлення дати подання заявки

1. Дата подання заявки встановлюється за датою одержання УКРНОІВІ матеріалів, що містять принаймні:

клопотання у довільній формі про реєстрацію промислового зразка, викладене українською мовою;

відомості про заявника та його адресу, викладені українською мовою;

зображення виробу, що дає уявлення про його зовнішній вигляд;

частину, яка зовнішньо нагадує опис промислового зразка, викладену українською або іншою мовою.

2. За відповідності матеріалів заявки вимогам пункту 1 цієї глави та сплаченого збору за подання заявки вимогам пункту 8 статті 11 Закону та Порядку заявнику надсилається повідомлення про встановлену дату подання заявки.

3. У разі невідповідності матеріалів заявки вимогам пункту 1 цієї глави заявнику негайно надсилається повідомлення про це.

Якщо невідповідність буде усунута заявником протягом двох місяців від дати одержання ним повідомлення УКРНОІВІ, дата подання заявки встановлюється за датою одержання УКРНОІВІ останнього з виправлених або відсутніх матеріалів. В іншому разі заявка вважається неподаною, про що заявнику надсилається повідомлення.

4. Якщо частина, яка зовнішньо нагадує опис промислового зразка, викладена іншою мовою, ніж українська, для збереження дати подання заявки переклад цієї частини українською мовою має надійти до УКРНОІВІ протягом двох місяців від дати подання заявки, про що заявнику негайно надсилається повідомлення або повідомляється про це у повідомленні, підготовленому відповідно до абзацу першого пункту 3 цієї глави.

4. Перевірка сплати збору за подання заявки

1. За наявності збору за подання заявки, сплаченого у встановлений пунктом 10 глави 1 розділу IV цих Правил строк, збір перевіряється на відповідність вимогам Порядку. При цьому для множинної заявки сума збору за подання заявки вважається такою, що відповідає розміру, встановленому згідно з додатком до Порядку, якщо збір сплачено з урахуванням кількості заявлених промислових зразків, які належать до одного класу МКПЗ, і заявниками і авторами яких є одні й ті самі особи.

Збір за подання заявки вважається сплаченим, якщо повну суму збору сплачено в установлений пунктом 8 статті 11 Закону строк.

2. У разі відсутності сплати збору за подання заявки на дату подання заявки заявнику надсилається повідомлення про необхідність сплати збору за подання заявки та зазначається сума збору, що підлягає сплаті.

3. У разі відсутності сплати збору за подання заявки до дня спливу двох місяців від дати її подання або відсутності клопотання про продовження цього строку та/або відсутності сплати збору за подання цього клопотання, заявка вважається відкликаною, про що заявнику надсилається повідомлення.

Таке повідомлення надсилається заявнику також у разі несплати збору за подання заявки до спливу строку, на який продовжено його надходження згідно з зазначеним у цьому пункті клопотанням.

4. У разі сплати збору за подання заявки, з якого випливає, що збір сплачено до дати подання заявки, проте заявка надійшла до УКРНОІВІ після спливу трьох місяців від дати зарахування суми збору на поточний рахунок УКРНОІВІ, протягом яких розмір збору залишався незмінним, або після спливу

одного місяця від дати введення в дію зміненого розміру збору, такий збір не береться до уваги, про що заявнику негайно надсилається повідомлення.

5. Перевірка заявки на відповідність формальним вимогам

1. У разі невідповідності заявки формальним вимогам статті 11 Закону та розділу III цих Правил заявника повідомляють про недоліки, які необхідно усунути, у попередньому висновку експертизи або у повідомленні.

Такими недоліками, зокрема, є:

невідповідність документів заявки вимогам щодо складу заявки, встановленим главою 1 розділу III цих Правил;

невідповідність документів заявки загальним вимогам, встановленим главою 2 розділу III цих Правил;

невідповідність форми заявки вимогам щодо її заповнення, встановленим главою 3 розділу III цих Правил;

невідповідність зображень вимогам глави 4 розділу III цих Правил;

відсутність підписаної згоди відомої особи або її правонаступника на розміщення зображення відомої особи на виробі, промисловий зразок якого заявляється;

невідповідність опису вимогам глави 5 розділу III цих Правил (відсутності в описі будь-якого розділу або достатніх відомостей у розділі опису);

відсутність довіреності або її копії, засвідченої в установленому законодавством порядку, якщо заявка підписана представником, чи документа, передбаченого законодавством для представництва за законом, або їх невідповідність вимогам пункту 7 глави 1 розділу IV цих Правил;

помилкове віднесення промислового зразка до класу МКПЗ;

порушення вимог пункту 3 статті 11 Закону щодо множинної заявки, зазначених у пункті 6 цієї глави.

2. Усунення зазначених у попередньому висновку експертизи або у повідомленні недоліків проводиться заявником протягом двох місяців з дати його одержання. Цей строк може бути продовжений у порядку, встановленому главою 2 розділу VII цих Правил.

Якщо заявник не подасть відповідь та/або не усуне зазначені недоліки в установлений строк, заявка вважається відкликаною, про що йому надсилається повідомлення.

3. Якщо заявка підписана представником, а надана довіреність вчинена після дати подання заявки, представнику надсилається повідомлення з пропозицією надати заяву або інший документ (лист, телеграма тощо) заявника про схвалення ним подання заявки представником, якщо таке схвалення не міститься безпосередньо у поданій довіреності.

4. У разі невідповідності заявки вимогам пункту 3 глави 3 розділу III цих Правил, зокрема якщо в заяві про реєстрацію промислового зразка як заявник зазначена особа, яка не є юридичною особою (філія, представництво тощо), про це зазначається в повідомленні та пропонується юридичній особі, філією або представництвом якої подано заявку, подати заяву про виправлення помилки в найменуванні заявника та сплатити збір за її подання згідно з Порядком.

Заява про виправлення цієї помилки подається та розглядається УКРНОІВІ відповідно до глави 3 розділу VII цих Правил.

5. Якщо у заяві про реєстрацію промислового зразка відомості про іноземного заявника вказані з порушенням вимог пункту 3 глави 3 розділу III цих Правил, транслітерація імені (повного найменування) та адреси іноземного заявника буквами українського алфавіту здійснюється УКРНОІВІ.

6. Класифікування заявленого промислового зразка (промислових зразків множинної заявки) здійснюється відповідно до МКПЗ. Підставою для класифікування є призначення виробу, промисловий зразок якого заявляється.

7. Вимоги пункту 3 статті 11 Закону вважаються порушеними, якщо:
заявка містить більше ста промислових зразків;
промислові зразки множинної заявки не належать до одного класу МКПЗ;
заявниками всіх промислових зразків зазначені не одні й ті самі особи;
авторами всіх промислових зразків зазначені не одні й ті самі особи.

У цьому разі заявнику надсилається повідомлення з пропозицією здійснити поділ заявки відповідно до глави 4 розділу VII цих Правил або вказати ті промислові зразки, щодо яких слід проводити експертизу. Відповідь на повідомлення заявник повинен надати протягом трьох місяців від дати його одержання.

У разі невиконання заявником жодної з зазначених пропозицій експертиза проводиться щодо промислового зразка, заявленого у заявці першим, а також щодо наступних промислових зразків, які належать до того самого класу МКПЗ, що і перший, і їх заявниками та авторами зазначені ті ж самі особи, що і першого промислового зразка.

Якщо заявка містить більше ста промислових зразків, які відповідають установленим вимогам, експертиза проводиться лише щодо перших ста промислових зразків.

8. Якщо зображення загального вигляду не відображають усі суттєві ознаки промислового зразка, зокрема, невірно вибрано ракурс, фон чи присутні відблиски, тіні, сторонні предмети, що заважає отриманню повного уявлення про зовнішній вигляд заявленого виробу, заявнику пропонується виправити недоліки згідно з указаними зауваженнями або доповнити комплект документів необхідними зображеннями.

6. Установлення пріоритету

1. Пріоритет попередньої заявки, поданої до УКРНОІВІ або до відповідного органу держави – учасниці Паризької конвенції чи Угоди СОТ, встановлюється за таких умов:

на попередню заявку не заявлено пріоритет;

заявка надійшла до УКРНОІВІ до спливу шести місяців від дати подання попередньої заявки до УКРНОІВІ або до відповідного органу іноземної держави – учасниці Паризької конвенції чи Угоди СОТ;

заява про пріоритет подана протягом трьох місяців від дати подання заявки до УКРНОІВІ;

копія попередньої заявки, поданої в іноземній державі – учасниці Паризької конвенції чи Угоди СОТ, та її переклад на українську мову подані протягом трьох місяців від дати подання заявки до УКРНОІВІ;

заявник є особою або правонаступником особи, яка подала попередню заявку.

2. Щодо множинної заявки можуть бути встановлені різні пріоритети для окремих промислових зразків.

3. Щодо заявки в цілому чи окремих промислових зразків множинної заявки можуть бути заявлені пріоритети на підставі двох і більше попередніх заявок, незалежно від того, де вони були подані. У цьому разі пріоритет на підставі кожної попередньої заявки встановлюється окремо, а строки, початковою датою яких є дата пріоритету, відліковуються від більш ранньої з дат подання зазначених попередніх заявок.

4. У разі, якщо пріоритет заявлено за попередньою заявкою, поданою до УКРНОІВІ, для встановлення пріоритету перевіряється факт встановлення дати подання за цією попередньою заявкою.

Пріоритет попередньої заявки, поданої до УКРНОІВІ, не встановлюється, якщо така заявка вважається неподаною відповідно до пункту 10 статті 14 Закону.

Якщо під час установаження пріоритету попередньої заявки виникли обґрунтовані сумніви щодо достовірності будь-яких відомостей, які містяться в документах, що підтверджують право на пріоритет попередньої заявки, такі відомості перевіряються УКРНОІВІ за офіційними Інтернет-адресами відповідного органу держави – учасниці Паризької конвенції чи Угоди СОТ, до якого подано попередню заявку. Якщо таку перевірку здійснити неможливо, заявнику надсилається повідомлення про необхідність надання засвідченої копії попередньої заявки.

5. Пріоритет промислового зразка, використаного в експонаті, показаному на офіційних або офіційно визнаних міжнародних виставках, проведених на території держави – учасниці Паризької конвенції чи Угоди СОТ (виставковий пріоритет), встановлюється за таких умов:

статус виставки, на якій показано експонат, в якому в якому втілено або застосовано промисловий зразок, відповідає статусу, встановленому пунктом 2 статті 13 Закону та цим пунктом;

заявка подана до УКРНОІВІ до спливу шести місяців від дати першого показу експоната, в якому втілено або застосовано промисловий зразок;

заява про пріоритет подана протягом трьох місяців від дати подання заявки;

документ, що підтверджує показ промислового зразка на міжнародній виставці, подано протягом трьох місяців від дати подання заявки.

6. У разі дотримання умов пункту 5 цієї глави та за відповідності документа, що підтверджує показ промислового зразка на міжнародній виставці, вимогам пункту 8 глави 3 розділу III цих Правил, заявнику надсилається повідомлення про встановлення виставкового пріоритету промислового зразка.

Виставковий пріоритет промислового зразка встановлюється за датою першого відкритого показу на міжнародній виставці експоната, в якому втілено або застосовано заявлений промисловий зразок.

7. У разі невідповідності документа, що підтверджує показ експоната, вимогам пункту 5 цієї глави або за необхідності уточнення відомостей, що містяться в цьому пункті, чи подання додаткових матеріалів, заявнику надсилається повідомлення із зазначенням недоліків, які необхідно усунути або відомостей, які необхідно надати.

8. Відповідь на передбачені цією главою повідомлення УКРНОІВІ надається заявником та розглядається УКРНОІВІ у порядку, встановленому пунктом 2 глави 8 цього розділу.

9. Якщо матеріали, зазначені в пунктах 1 або 5 цієї глави, подано несвоєчасно, право на пріоритет заявки вважається втраченим, про що заявнику надсилається повідомлення.

Якщо подані документи не підтверджують право на пріоритет або відповідь на повідомлення УКРНОІВІ не містить затребуваних відомостей і/або матеріалів у повному обсязі, заявнику надсилається повідомлення про неможливість установа пріоритету.

10. Пріоритет попередньої заявки або виставковий пріоритет промислового зразка встановлюється, якщо заявлений промисловий зразок є

таким самим, як той, що зазначений в попередній заявці або використаний в експонаті.

Промисловий зразок вважається таким самим, якщо всі суттєві ознаки та їх розташування в промисловому зразку у поданій заявці та в промисловому зразку у попередній заявці або в експонаті не відрізняються.

Якщо заявлений промисловий зразок у поданій заявці не є таким самим, як у попередній заявці чи в експонаті, заявнику надсилається повідомлення про неможливість встановлення пріоритету.

11. Якщо за попередньою заявкою діловодство в УКРНОІВІ не завершено, то з надходженням заяви про пріоритет попередня заявка вважається відкликаною в частині, на яку заявлено пріоритет, про що заявнику надсилається повідомлення.

12. Пріоритет за датою одержання матеріалів, що є додатковими до раніше поданої до УКРНОІВІ заявки, оформлених відповідно до пункту 7 статті 14 цього Закону як самостійна заявка, якщо самостійна заявка містить заяву про пріоритет, встановлюється за таких умов:

додаткові матеріали не взято до уваги під час експертизи заявки, до якої вони були додані;

додаткові матеріали оформлені як самостійна заявка, та її подано до УКРНОІВІ протягом трьох місяців від дати одержання заявником повідомлення про те, що зазначені матеріали не беруться до уваги під час експертизи заявки, до якої їх було додано;

у матеріалах самостійної заявки зазначено дату подання і номер раніше поданої заявки, а також дату подання додаткових матеріалів, на підставі яких заявлено пріоритет;

самостійну заявку подано тим самим заявником, що й раніше подану заявку, або його правонаступником;

зміст матеріалів самостійної заявки, що оформлена на основі додаткових матеріалів, не виходить за межі змісту цих додаткових матеріалів.

У разі недотримання будь-якої з умов цього пункту заявнику надсилається повідомлення про неможливість встановлення пріоритету.

7. Перевірка промислового зразка на відповідність умовам надання правової охорони

1. При перевірці відповідності промислового зразка умовам надання правової охорони:

визначається належність заявленого об'єкта (кожного з заявлених об'єктів множинної заявки) до об'єктів, яким надається правова охорона, а саме, чи відповідає заявлений промисловий зразок вимогам, передбаченим пунктом 2 статті 5 Закону;

перевіряється, чи не суперечить заявлений промисловий зразок публічному порядку та загальновизнаним принципам моралі;

визначається, чи не належить заявлений промисловий зразок до об'єктів, які не можуть одержати правову охорону, зазначених в абзацах другому та третьому пункту 3 статті 5 Закону;

визначається, чи не належать всі суттєві ознаки промислового зразка до ознак, зазначених в абзацах четвертому та п'ятому пункту 3 статті 5 Закону.

2. Якщо промисловий зразок належить до об'єктів, яким надається правова охорона, не належить до об'єктів, які не можуть одержати правову охорону, і не суперечить публічному порядку та загальновизнаним принципам моралі, складається висновок експертизи про відповідність промислового зразка умовам надання правової охорони.

3. Якщо є підстави вважати, що:

промисловий зразок не відповідає вимогам пункту 2 статті 5 Закону;
промисловий зразок суперечить публічному порядку та загальноновизнаним принципам моралі;

промисловий зразок належить до об'єктів, які не можуть одержати правову охорону, зазначених в абзацах другому та третьому пункту 3 статті 5 Закону;

всі суттєві ознаки промислового зразка належать до ознак, які не можуть одержати правову охорону на підставі абзаців четвертого або четвертого та п'ятого пункту 3 статті 5 Закону,

заявнику надсилається обґрунтований попередній висновок експертизи про невідповідність промислового зразка умовам надання правової охорони, в якому зазначаються недоліки, які перешкоджають реєстрації промислового зразка.

4. Протягом двох місяців від дати одержання попереднього висновку експертизи заявник повинен надати мотивовану відповідь з усуненням зазначених у ньому недоліків або обґрунтованих доводів на користь реєстрації промислового зразка. Цей строк може бути продовжений за умов і в порядку, встановленому главою 2 розділу VII цих Правил.

Якщо заявник не подасть відповідь та/або не усуне зазначені недоліки в установленій або продовжений строк, заявка вважається відкликаною, про що йому надсилається повідомлення.

Строк надання відповіді на попередній висновок, пропущений з поважних причин, поновлюється за умов і в порядку, зазначених у главі 2 розділу VII цих Правил.

5. Якщо подані заявником у відповідь на попередній висновок матеріали містять відомості і документи, що підтверджують відповідність заявленого промислового зразка умовам надання правової охорони, вони беруться до уваги

під час складання висновку експертизи за заявкою. В іншому разі у висновку експертизи за заявкою зазначаються підстави, з яких ці відомості і документи не взято до уваги.

6. Якщо подані у відповіді на попередній висновок експертизи доводи заявника не спростовують попередній висновок експертизи, складається висновок про невідповідність заявленого промислового зразка умовам надання правової охорони.

8. Додаткові матеріали

1. Якщо під час проведення експертизи заявки встановлено, що без додаткових матеріалів її проведення неможливе, або у разі виникнення обґрунтованих сумнівів у достовірності будь-яких відомостей чи елементів, що містяться в матеріалах заявки, заявнику надсилається повідомлення з пропозицією надати додаткові матеріали.

Повідомлення про надання додаткових матеріалів має бути обґрунтованим, зокрема містити посилання на об'єктивно існуючі обставини, що підтверджують правомірність викладених у повідомленні вимог, та відповідні положення нормативно-правових актів.

2. Заявник має подати додаткові матеріали протягом двох місяців від дати одержання ним повідомлення. Цей строк може бути продовжений у порядку, встановленому главою 2 розділу VII цих Правил.

3. Якщо заявник не подасть додаткові матеріали в установлений строк або залишить повідомлення без відповіді, заявка вважається відкликаною, про що заявнику надсилається повідомлення.

4. Якщо заявником подано додаткові матеріали, в процесі експертизи з'ясується, чи не виходять вони за межі розкритої у поданій заявці суті промислового зразка (промислових зразків).

Додаткові матеріали виходять за межі розкритої у поданій заявці суті промислового зразка, якщо зображення промислового зразка містить нові суттєві ознаки, які були відсутні на дату подання заявки.

Додаткові матеріали в частині, що виходить за межі розкритої у поданій заявці суті промислового зразка, не беруться до уваги під час експертизи заявки, про що заявнику надсилається повідомлення.

5. Додаткові матеріали, які не було взято до уваги при проведенні експертизи, можуть бути оформлені заявником як самостійна заявка.

У такій заявці може бути заявлено пріоритет за датою подання додаткових матеріалів. Пріоритет встановлюється у порядку, встановленому главою 5 розділу VI цих Правил.

Про можливість оформлення зазначеної заявки та заяви у ній пріоритету УКРНОІВІ повідомляє заявника у повідомленні, зазначеному в пункті 4 цієї глави.

9. Висновок експертизи за заявкою та рішення УКРНОІВІ

1. Кінцеві результати експертизи заявки, що не вважається відкликаною або не відкликана, відображаються в обґрунтованому висновку експертизи за заявкою, що набирає чинності після затвердження його УКРНОІВІ.

2. За відповідності заявки формальним вимогам статті 11 Закону та розділу III цих Правил і відповідності заявленого промислового зразка умовам надання правової охорони, перевірку яких встановлено пунктом 8 статті 14 Закону, про це складається висновок експертизи за заявкою.

Бібліографічні дані, що додаються до висновку, є його невід'ємною частиною.

3. Якщо заявлений промисловий зразок не відповідає умовам надання правової охорони, перевірку яких встановлено пунктом 8 статті 14 Закону, та/або заявка не відповідає формальним вимогам статті 11 Закону та розділу III цих Правил, у висновку експертизи за заявкою зазначаються всі підстави, з яких його складено, та їх обґрунтування з посиланнями на відповідні норми Закону, цих Правил, інших нормативно-правових актів.

У висновку експертизи за заявкою також відображаються результати розгляду відповіді заявника на попередній висновок експертизи за заявкою, поданої з дотриманням установлених строків.

4. За множинною заявкою може бути складено висновок про відповідність окремих промислових зразків зазначеним вище умовам надання правової охорони і про невідповідність решти заявлених у множинній заявці промислових зразків цим умовам.

5. Висновок експертизи за заявкою складається за формою, наведеною в додатку 2 до цих Правил, та затверджується УКРНОІВІ.

6. На підставі висновку експертизи за заявкою приймаються такі рішення УКРНОІВІ:

про державну реєстрацію промислового зразка (промислових зразків);

про відмову в державній реєстрації промислового зразка (промислових зразків);

про державну реєстрацію окремих промислових зразків та відмову в державній реєстрації решти промислових зразків.

7. Рішення УКРНОІВІ складається за формою, наведеною в додатку 3 до цих Правил, та надсилається заявнику разом з висновком експертизи за заявкою.

VII. Дії щодо заявки, які можуть вчинятися з ініціативи заявника

1. Участь заявника в розгляді питань, що виникли під час проведення експертизи заявки

1. Заявник має право з власної ініціативи чи на запрошення УКРНОІВІ особисто або через свого представника брати участь в розгляді питань, що виникли під час проведення експертизи заявки.

Такий розгляд здійснюється безпосередньо в приміщенні УКРНОІВІ або з використанням засобів аудіо чи відео комунікації.

2. Розгляд питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, проводиться за клопотанням заявника, в якому зазначаються відповідні питання.

3. Дата і час розгляду за участю заявника питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, визначаються УКРНОІВІ, про що заявнику надсилається повідомлення протягом місяця від дати одержання відповідного клопотання заявника.

4. У разі прибуття заявника на розгляд питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, без попереднього узгодження з УКРНОІВІ, йому може бути відмовлено в його проведенні.

5. У разі неявки без поважних причин повідомленого належним чином заявника на розгляд питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, УКРНОІВІ вирішує ці питання самостійно.

6. Якщо від імені заявника у розгляді питань, що виникли під час проведення експертизи, бере участь його представник, він повинен мати відповідну довіреність, видану заявником.

2. Продовження та поновлення строків, відновлення прав заявника щодо заявки

1. Відповідно до пункту 8 статті 11, пунктів 6 і 13 статті 14 та пункту 1 статті 16 Закону строк сплати збору за подання заявки, строк подання додаткових матеріалів, строк надання відповіді на попередній висновок експертизи за заявкою, строк надходження документа про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка та строк сплати збору за публікацію відомостей про державну реєстрацію промислового зразка можуть бути продовжені (подовжені), але не більше ніж на шість місяців, якщо до їх спливу заявником буде подано клопотання про їх продовження (подовження).

2. За подання клопотання про продовження (подовження) зазначених у пункті 1 цієї глави строків сплачується відповідний збір згідно з Порядком.

Датою подання клопотання про продовження (подовження) відповідного строку вважається дата подання його до об'єкту поштового зв'язку чи безпосередньо до УКРНОІВІ, якщо збір сплачено не пізніше цієї дати. Якщо клопотання про продовження (подовження) відповідного строку подано до об'єкту поштового зв'язку чи безпосередньо до УКРНОІВІ до дати сплати збору за подання цього клопотання, датою подання клопотання вважається дата сплати відповідного збору.

3. За дотримання вимог пунктів 1 і 2 цієї глави та відповідності сплаченого збору за подання клопотання про продовження (подовження) відповідного строку вимогам Порядку, зазначені у пункті 1 цієї глави строки продовжуються (подовжуються), про що заявнику надсилається повідомлення.

За таких обставин можливості щодо додаткового продовження (подовження) того ж самого строку вважаються вичерпаними.

4. У разі недотримання вимог пунктів 1 і 2 цієї глави та/або відсутності сплати збору за подання клопотання про продовження (подовження) відповідного строку чи невідповідності сплаченого збору вимогам Порядку клопотання не задовольняється, строк не продовжується (не подовжується), про що заявнику надсилається повідомлення.

5. Якщо встановлений пунктами 6 і 13 статті 14 Закону строк подання додаткових матеріалів, строк надання відповіді на попередній висновок експертизи за заявкою пропущено з поважних причин, він поновлюється у разі, якщо протягом шести місяців після спливу зазначеного строку буде подано відповідне клопотання разом із додатковими матеріалами, відповіддю або виконанням відповідної дії та сплачено збір за його подання.

У клопотанні про поновлення строку зазначаються поважні причини, з яких зазначений у цьому пункті строк пропущено.

При цьому, поважними причинами вважаються обставини, що виникли незалежно від волі заявника (ненавмисно), які не могли бути передбачені заявником або наслідків яких не можна було уникнути, навіть з докладанням належних зусиль.

6. Якщо встановлений пунктом 1 статті 16 Закону строк надходження документа про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка, строк сплати збору за публікацію відомостей про державну реєстрацію

промислового зразка пропущено, права заявника щодо заявки відновлюються у разі, якщо протягом шести місяців від спливу зазначеного строку буде подано відповідне клопотання разом із документом про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка і сплачено збір за подання цього клопотання та збір за публікацію відомостей про державну реєстрацію промислового зразка.

7. До клопотання про поновлення строку або до клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки додаються документи або наводяться в ньому відомості, про необхідність надання яких було зазначено у попередньому висновку експертизи за заявкою або повідомленні чи рішенні УКРНОІВІ.

8. За подання клопотання про поновлення строку, клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки сплачується відповідний збір згідно з Порядком.

Датою подання клопотання вважається дата подання його до об'єкту поштового зв'язку чи безпосередньо до УКРНОІВІ, якщо збір сплачено не пізніше цієї дати. Якщо клопотання подано до об'єкту поштового зв'язку чи безпосередньо до УКРНОІВІ до дати сплати збору за подання цього клопотання, то датою подання клопотання вважається дата сплати відповідного збору.

9. За дотримання вимог пунктів 5, 7 і 8 цієї глави, відповідності сплаченого збору за подання клопотання про поновлення строку вимогам Порядку і визнання того, що недотримання строку відбулося через поважні причини, строк поновлюється, про що заявнику надсилається повідомлення.

10. У разі недотримання вимог пунктів 5, 7 та 8 цієї глави та/або відсутності сплати збору за подання клопотання про поновлення строку чи невідповідності сплаченого збору вимогам Порядку, та/або невизнання причин,

з яких строк пропущено, поважними, клопотання про поновлення строку не задовольняється, про що заявнику надсилається повідомлення.

Строк не поновлюється також у разі, якщо його уже було продовжено у порядку, встановленому пунктами 1–3 цієї глави.

11. За дотримання вимог пунктів 6-8 цієї глави, відповідності сплаченого збору за подання клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки вимогам Порядку, права заявника щодо заявки відновлюються, про що йому надсилається повідомлення.

12. У разі недотримання вимог пунктів 6, 7 та 8 цієї глави та/або відсутності сплати збору за подання клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки чи невідповідності сплаченого збору вимогам Порядку, клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки не задовольняється, про що заявнику надсилається повідомлення.

Права заявника щодо заявки стосовно пропущених строків не відновлюються також у разі, якщо їх уже було подовжено в порядку, встановленому пунктами 1–3 цієї глави.

3. Унесення до заявки виправлень помилок та змін

1. Заявник має право вносити до заявки виправлення помилок, а також зміни:

свого імені (найменування) і своєї адреси;

адреси для листування;

імені (найменування) та адреси свого представника;

пов'язані зі зміною особи заявника.

2. виправлення помилок у заявці та/або внесення до неї зазначених у пункті 1 цієї глави змін здійснюється на підставі поданої заявником чи його правонаступником чи їх представником до УКРНОІВІ заяви.

3. виправлення помилок у заявці та зміни до неї враховуються, якщо заява про виправлення помилки та/або заява про внесення будь-якої із зазначених у пункті 1 цієї глави змін одержана УКРНОІВІ не пізніше одержання ним документа про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка.

4. За подання заяви про виправлення помилки або заяви про внесення будь-якої із зазначених у пункті 1 цієї глави змін сплачується збір згідно з Порядком, за умови, що помилка не є очевидною чи технічною, а зміна виникла через залежні від заявника обставини.

Датою одержання заяви про виправлення помилки або заяви про внесення будь-якої із зазначених у пункті 1 цієї глави змін вважається дата одержання її УКРНОІВІ, якщо збір сплачено не пізніше цієї дати. Якщо така заява одержана УКРНОІВІ до дати сплати збору за подання цієї заяви, датою одержання заяви вважається дата сплати відповідного збору.

5. виправленням помилки в заявці вважається будь-яка правомірно внесена до заявки зміна, зокрема, у зв'язку із граматичною чи друкарською помилкою, очевидними неточностями, помилкою в імені (найменуванні), адресі заявника, адресі для листування, імені або адресі представника заявника тощо.

Помилка в заявці вважається очевидною, якщо зрозуміло, що це безсумнівно помилка і в матеріалах заявки явно малося на увазі саме те, що запропоновано як виправлення.

Помилка в заявці вважається технічною, якщо вона виникла внаслідок неправильного перенесення даних з певного документа до заявки,

неправильного цитування, викладення відомостей, які містяться в матеріалах заявки, тощо.

6. Зміна, що вноситься до заявки, вважається виниклою через залежні від заявника обставини, якщо він міг запобігти виникненню зазначеної зміни.

7. Заява про виправлення помилки та/або внесення до неї зазначених у пункті 1 цієї глави змін складається в довільній формі.

8. Заява підписується заявником чи його представником. За наявності кількох заявників заява може бути подана одним із заявників, призначеним усіма іншими заявниками відповідно до пункту 5 глави 1 розділу IV цих Правил.

Якщо зміни до заявки стосуються імені (найменування) заявника та/або адреси заявника, то заява про внесення таких змін підписується тим заявником, якого ці зміни стосуються, чи його представником. Усі інші зміни до заявки вносяться за відповідною заявою, підписаною всіма заявниками, зазначеними у заявці, або одним із них, призначеним усіма іншими заявниками відповідно до пункту 5 глави 1 розділу IV цих Правил.

9. Якщо до заявки вносяться зміни, пов'язані зі зміною особи, у заяві про внесення таких змін зазначаються:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування заявника та його адреса;

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування особи, яка бажає стати заявником (нового заявника) та його адреса;

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування та адреса представника, якщо новий заявник призначає такого;

адреса для листування нового заявника.

Заява про внесення до заявки змін, пов'язаних зі зміною особи заявника, може бути підписана заявником, зазначеним у заявці, або новим заявником, чи їх представниками.

У разі зміни особи одного або кількох із заявників, але не всіх зазначених у заявці заявників, і така зміна є наслідком укладення договору або злиття, приєднання чи поділу юридичної особи, заява про внесення до заявки змін, пов'язаних зі зміною особи заявника, повинна бути підписана також заявниками, яких ці зміни не стосуються.

За необхідності підтвердження правомірності змін, що вносяться, до заяви додається документ, який підтверджує таку правомірність.

10. Для підтвердження правомірності внесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника – юридичної особи внаслідок її злиття, приєднання, поділу чи перетворення, до заяви про внесення відповідних змін додаються, зокрема такі документи:

копія установчого документа (установчий договір, статут тощо);

копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, в якому наведено нове найменування;

рішення суду чи відповідних органів державної влади;

передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення юридичної особи) чи розподільчий баланс (у разі поділу юридичної особи), які мають містити положення про правонаступництво на одержання свідоцтва за заявкою.

11. Для внесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника внаслідок ліквідації юридичної особи, до заяви повинен бути доданий ліквідаційний баланс, який має містити положення про перехід права на реєстрацію промислового зразка до кредиторів чи в інший спосіб за вказівкою власника ліквідованої юридичної особи.

12. Для внесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника внаслідок передачі права на реєстрацію промислового зразка, до заяви на вибір її подавця додається договір про передачу права на реєстрацію промислового зразка або нотаріально посвідчена копія договору чи виписка з нього, яка містить відомості про факт передачі права.

13. Для внесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника внаслідок смерті заявника, до заяви додається нотаріально посвідчена копія свідоцтва про право на спадщину або іншого документа, що підтверджує встановлення спадщини (наприклад, рішення суду), складеного відповідно до закону країни вчинення такого документа.

14. Якщо зазначені у пунктах 10-13 цієї глави документи складено іншою мовою ніж українська, разом з ними надається їх переклад українською мовою.

15. Заява може стосуватися кількох виправлень або змін, чи кількох заявок одного і того ж заявника за умови, що в ній зазначені всі номери відповідних заявок та надані копії заяви за кількістю зазначених номерів заявок. У цьому разі збір за подання заяви сплачується за кожне виправлення чи кожну зміну щодо кожної заявки окремо.

16. Під час розгляду заяви про виправлення помилки чи внесення змін до заявки УКРНОІВІ може вимагати від подавця заяви надання додаткових матеріалів у разі виникнення обґрунтованих сумнівів у достовірності будь-яких відомостей, що містяться в заяві. Додаткові матеріали подаються в порядку, встановленому главою 8 розділу VI цих Правил.

17. За дотримання вимог цієї глави УКРНОІВІ протягом місяця від дати подання заяви вносить виправлення помилок чи зміни до заявки, про що заявнику надсилається повідомлення.

У разі одержання УКРНОІВІ заяви про виправлення помилки та/або заяви про внесення будь-якої із зазначених у пункті 1 цієї глави змін після прийняття УКРНОІВІ рішення за заявкою, але до одержання ним документа про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка, такі виправлення чи зміни враховуються при здійсненні державної реєстрації промислового зразка. При цьому, документ про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка та збір за публікацію відомостей про державну реєстрацію промислового зразка повинні надійти до УКРНОІВІ у строк, установлений статтею 16 Закону.

18. У разі порушення вимог цієї глави або відсутності документів, що підтверджують правомірність виправлення помилки чи внесення змін, подавцю заяви надсилається повідомлення з пропозицією щодо усунення виявлених недоліків.

Відповідь має бути надана та виявлені недоліки повинні бути усунені подавцем заяви протягом двох місяців від дати одержання ним повідомлення УКРНОІВІ. В іншому разі заява не задовольняється, про що подавцю заяви надсилається повідомлення.

Якщо заява стосується внесення змін або виправлення помилок, які виходять за межі розкритої у поданій заявці суті промислового зразка (промислових зразків), такі зміни або виправлення не беруться до уваги, а заявнику надсилається повідомлення про відмову в задоволенні заяви та відповідно до пункту 7 статті 14 Закону пропонується щодо них оформити самостійну заявку.

4. Поділ заявки

1. Заявник має право до прийняття УКРНОІВІ рішення за заявкою поділити множинну заявку на дві і більше заявок (виділені заявки) шляхом розподілу між ними заявлених промислових зразків.

Поділ заявки може бути здійснено як за власною ініціативою заявника, так і у відповідь на повідомлення УКРНОІВІ, надіслане відповідно до пункту 7 глави 5 розділу VI цих Правил.

2. Датою подання виділеної заявки є дата подання поділеної заявки.

Якщо за поділеною заявкою встановлено пріоритет, дата пріоритету виділеної заявки встановлюється такою самою, як дата пріоритету поділеної заявки.

3. Для збереження дати подання виділеної заявки за датою подання поділеної заявки необхідне дотримання таких умов:

зображення виробу у виділеній заявці є такими самими, як у поділеній заявці;

на дату подання заяви про поділ заявка, що поділяється, не відкликана або не вважається відкликаною.

4. Поділ заявки здійснюється шляхом подання заявником заяви про внесення змін, пов'язаних з поділом заявки, та подання однієї або декількох виділених заявок, оформлених відповідно до вимог розділу III цих Правил.

Заява про внесення змін, пов'язаних з поділом заявки, подається у довільній формі.

5. За подання зазначеної заяви та кожної виділеної заявки сплачується збір згідно з Порядком.

Збір за подання виділеної заявки сплачується з дотриманням вимог Порядку та пункту 10 глави 1 розділу IV цих Правил. При цьому строк сплати сплату збору обчислюється від дати одержання УКРНОІВІ виділеної заявки.

6. Виділеній заявці, що одержана УКРНОІВІ, надається номер відповідно до пункту 3 глави 2 розділу IV цих Правил з доданням літери “В” (“виділена”) в кінці номера заявки.

7. Експертиза виділеної та поділеної заявки проводиться з дотриманням положень розділу VI цих Правил з урахуванням таких особливостей.

Під час перевірки виділеної та поділеної заявок на відповідність формальним вимогам статті 11 Закону та розділу III цих Правил з поділеної заявки вилучаються промислові зразки, які перенесені до виділеної заявки.

Під час проведення експертизи перевіряється, чи зображення виробу у виділеній заявці є такими самими, як у поділеній заявці.

У разі виявлення відмінностей у зображенні заявнику надсилається про це повідомлення і пропонується надати виправлені зображення до виділеної заявки.

Протягом двох місяців від дати одержання повідомлення заявник може подати виправлені зображення разом із заявою про виправлення помилки у заявці. За подання заяви про виправлення помилки сплачується збір згідно з Порядком. У разі виправлення помилок у кількох виділених заявках цей збір сплачується щодо кожної виділеної заявки.

Цей строк може бути продовжений у порядку, встановленому главою 2 цього розділу.

Якщо заявник не усуне зазначені в повідомленні недоліки в установлений строк, виділена заявка вважається відкликаною, про що йому надсилається повідомлення.

8. У разі одержання УКРНОІВІ повідомлення заявника про намір поділити заявку, але за відсутності хоча б одного з передбачених пунктом 4 цієї глави документів і/або відсутності сплати відповідного збору, передбаченого пунктом 5 цієї глави, йому негайно надсилається повідомлення.

Заява про внесення змін, пов'язаних з поділом заявки, та виділена заявка мають бути подані заявником та/або сплачено відповідний збір протягом двох місяців від дати одержання повідомлення УКРНОІВІ. Цей строк може бути продовжений в порядку, встановленому главою 2 цього розділу.

Якщо заявник не усуне зазначені у повідомленні недоліки в установленій строк, експертиза заявки продовжується як неподіленої, про що заявнику надсилається повідомлення.

5. Відкликання заявки

1. Заявник має право відкликати заявку в будь-який час до дати сплати державного мита за реєстрацію промислового зразка.

2. Відкликання заявки здійснюється на підставі поданої до УКРНОІВІ заяви. Якщо така заява подана представником, то його право на відкликання заявки повинно бути чітко зазначено в довіреності, виданій заявником.

3. Якщо заява про відкликання заявки одержана УКРНОІВІ до дати сплати державного мита за реєстрацію промислового зразка, вона задовольняється, про що заявнику надсилається повідомлення.

Відкликана заявка передається до архіву УКРНОІВІ.

4. Заява про відкликання заявки, одержана УКРНОІВІ після сплати державного мита за реєстрацію промислового зразка, не задовольняється, про що заявнику надсилається повідомлення.

5. Датою відкликання заявки вважається дата одержання УКРНОІВІ заяви про її відкликання.

6. Затребування копій матеріалів, що протиставлені заявці

1. Заявник має право протягом місяця від дати одержання ним повідомлення чи попереднього висновку УКРНОІВІ із вимогою про надання додаткових матеріалів або рішення УКРНОІВІ затребувати копії матеріалів, що протиставлені заявці, подавши відповідне клопотання.

2. Незважаючи на подання такого запиту, заявником мають бути дотримані встановлені статтею 16 Закону строки щодо надання документа про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка і сплаченого збору за публікацію відомостей про державну реєстрацію промислового зразка у разі, якщо заявник не оскаржує рішення УКРНОІВІ за заявкою у порядку встановленому статтею 19 Закону та розділу VIII цих Правил.

3. Копії затребуваних матеріалів надсилаються заявнику протягом місяця від дати надходження запиту.

4. У разі порушення строку, передбаченого пунктом 1 цієї глави, заявнику відмовляється у наданні копій матеріалів, що протиставлені заявці, про що йому надсилається повідомлення.

VIII. Оскарження рішення за заявкою

1. Заявник може оскаржити рішення УКРНОІВІ за заявкою в судовому порядку, а також до Апеляційної палати протягом двох місяців від дати

одержання рішення УКРНОІВІ чи копій матеріалів, затребуваних відповідно до глави 6 розділу VII цих Правил.

2. У разі одержання УКРНОІВІ повідомлення Апеляційної палати про прийняття заперечення проти рішення УКРНОІВІ за заявкою до розгляду, діловодство за заявкою зупиняється до затвердження рішення Апеляційної палати.

Зупинення діловодства за заявкою зупиняє перебіг передбаченого статтею 16 Закону строку надання заявником документа про сплату державного мита за реєстрацію промислового зразка і сплаченого збору за публікацію відомостей про державну реєстрацію промислового зразка до затвердження рішення Апеляційної палати за відповідною заявкою.

IX. Подання міжнародної заявки та експертиза міжнародної реєстрації

1. Подання міжнародної заявки відповідно до Гаазької угоди про міжнародну реєстрацію промислових зразків

1. Міжнародна заявка оформляється з дотриманням вимог, установлених Спільними правилами до Женевського акта та Гаазького акта Гаазької угоди про міжнародну реєстрацію промислових зразків (далі – Спільні правила).

2. Міжнародна заявка надсилається безпосередньо до Міжнародного бюро ВОІВ.

2. Особливості експертизи міжнародної реєстрації, в якій зазначена Україна

1. Експертиза міжнародної реєстрації промислового зразка починається УКРНОІВІ після публікації міжнародної реєстрації, передбаченої пунктом (3) правила 26 Спільних правил.

2. Під час експертизи міжнародної реєстрації здійснюється перевірка промислового зразка (промислових зразків) відповідно до глави 7 розділу VI цих Правил.

3. Якщо промисловий зразок належить до об'єктів, яким надається правова охорона, не належить до об'єктів, які не можуть одержати правову охорону, і не суперечить публічному порядку та загальновизнаним принципам моралі, міжнародна реєстрація визнається чинною на території України. Повідомлення про визнання чинності міжнародної реєстрації на території України до МБ ВОІВ не надсилається.

4. Якщо є підстави вважати, що промисловий зразок (всі або окремі промислові зразки множинної реєстрації) не відповідає умовам надання правової охорони, УКРНОІВІ складається повідомлення про повну або часткову відмову у визнанні дії міжнародної реєстрації в Україні.

Таке повідомлення повинно стосуватись однієї міжнародної реєстрації та містити відомості, передбачені пунктом (2) правила 18 Спільних правил.

5. Строк повідомлення Міжнародного бюро ВОІВ про відмову у визнанні дії міжнародної реєстрації в Україні, згідно з пунктом (1) правила 18 Спільних правил, становить шість місяців від дати публікації, передбаченої пунктом (3) правила 26 Спільних правил.

Повідомлення про відмову складається англійською мовою, оформляється на паперовому носії та надсилається до Міжнародного бюро ВОІВ засобами поштового зв'язку, при цьому враховуються строки його

доставлення так, щоб повідомлення було одержано адресатом до спливу передбаченого Спільними правилами строку.