

**МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ**

**ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ  
ФОРМ**

(оновлено у липні 2017 року)

## **ЗМІСТ**

<b>ВСТУП</b> .....	6
<b>ЧАСТИНА I – ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО МАДРИДСЬКУ СИСТЕМУ</b> .....	7
ЩО ТАКЕ МАДРИДСЬКА СИСТЕМА? .....	7
<b>МІЖНАРОДНА ЗАЯВКА</b> .....	8
<i>Вимоги до подання міжнародної заявки</i> .....	8
1. Право на подання .....	8
2. Базовий знак .....	9
<b>ЯК ПОДАТИ МІЖНАРОДНУ ЗАЯВКУ</b> .....	9
1. Зображення знака .....	10
2. Зазначення Договірних сторін .....	10
3. Перелік товарів та послуг .....	10
4. Мита .....	11
<b>ВІД ЗАЯВКИ ДО РЕЄСТРАЦІЇ</b> .....	11
<b>КЕРУВАННЯ МІЖНАРОДНОЮ РЕЄСТРАЦІЄЮ</b> .....	13
<i>Сервіс Madrid E-Renewal: простий та зручний спосіб продовження реєстрацій</i> .....	13
<i>Керування міжнародною реєстрацією</i> .....	14
<i>Керування географічним охопленням</i> .....	14
<i>Керування обсягом охорони</i> .....	15
<i>Внесення у реєстр записів про інші зміни до міжнародної реєстрації</i> .....	16
<i>Заміна національної або регіональної реєстрації міжнародною реєстрацією</i> .....	16
<b>ЧАСТИНА II – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ ЩОДО ФОРМ</b> .....	18
<b>ЗАЯВКА НА МІЖНАРОДНУ РЕЄСТРАЦІЮ, ЩО РЕГУЛЮЄТЬСЯ ВИКЛЮЧНО МАДРИДСЬКИМ ПРОТОКОЛОМ</b> .....	19
<i>Офіційна форма ММ2 – пояснювальні примітки</i> .....	19
<b>ВСТУП</b> .....	19
<b>Як заповнювати форму ММ2</b> .....	19
Пункт 1. Договірна сторона, Відомство якої є Відомством походження .....	19
Пункт 2. Заявник .....	19
Пункт 3. Право на подання заявки .....	21
Пункт 4. Призначення представника .....	21
Пункт 5. Базова заявка або базова реєстрація .....	22
Пункт 6. Заявлення пріоритету .....	22
Пункт 7. Знак .....	22
Пункт 8. Заявлена охорона кольору (кольорів) .....	24
Пункт 9. Інші відомості .....	24
Пункт 10. Товари і послуги .....	26
Пункт 11. Зазначення Договірних сторін .....	29
Пункт 12. Підпис заявника і/або його представника .....	30
Пункт 13. Завірення та підписання міжнародної заявки Відомством походження .....	30
Аркуш підрахунку мит .....	30
<b>ПОДАЛЬШЕ ЗАЗНАЧЕННЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПІСЛЯ МІЖНАРОДНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ</b> .....	32
<i>Офіційна форма ММ4 – пояснювальні примітки</i> .....	32
<b>ВСТУП</b> .....	32
<b>Як заповнювати форму ММ4</b> .....	33
Пункт 1. Номер міжнародної реєстрації .....	33
Пункт 2. Власник міжнародної реєстрації .....	33
Пункт 3. Призначення (нового) представника (лише для паперової форми ММ4) .....	33
Пункт 4. Зазначення Договірних сторін .....	34
Пункт 5. Товари і послуги, яких стосується подальше зазначення .....	35
Пункт 6. Інші відомості (лише для паперової форми ММ4) .....	37
Пункт 7. Дата набрання чинності подальшим зазначенням .....	38

Пункт 8. Підпис власника та/або його представника .....	39
Пункти 9 та 10. Дата отримання та заява Відомства Договірної сторони власника, що здійснює подальше зазначення (якщо подальше зазначення здійснюється через Відомство).....	39
Аркуш підрахунку мит .....	39
<b>ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ЩОДО ЗМІНИ ВЛАСНИКА .....</b>	<b>41</b>
<i>Офіційна форма ММ5 – пояснювальні примітки</i> .....	41
<b>ВСТУП</b> .....	41
<b>Як заповнювати форму ММ5</b> .....	41
Пункт 1. Номер(и) міжнародної реєстрації.....	41
Пункт 2. Ім'я/назва власника (цедента) .....	42
Пункт 3. Новий власник (цесіонарій).....	42
Пункт 4. Право нового власника (цесіонарія) бути власником міжнародної реєстрації...	43
Пункт 5. Призначення представника новим власником (цесіонарієм) .....	43
Пункт 6. Обсяг зміни власника .....	44
Пункт 7. Різні відомості.....	45
Пункт 8. Підпис власника (цедента) і/або його представника.....	45
Пункт 9. Відомство Договірної сторони (власника (цедента), ім'я/назва якого внесене до реєстру, або нового власника (цесіонарія)), яке представляє заяву (якщо заява представляється через Відомство).....	46
<b>ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ЩОДО ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕЛІКУ ТОВАРІВ І ПОСЛУГ .....</b>	<b>47</b>
<i>Офіційна форма ММ6 – пояснювальні примітки</i> .....	47
<b>ВСТУП</b> .....	47
<b>КОЛИ НЕ СЛІД ВИКОРИСТОВУВАТИ ФОРМУ ММ6?</b> .....	47
<b>Як заповнювати форму ММ6</b> .....	47
Пункт 1. Номер(и) міжнародної реєстрації.....	47
Пункт 2. Ім'я/назва власника (у точній відповідності до запису, внесеного до міжнародного реєстру) .....	48
Пункт 3. Призначення (нового) представника (у разі наявності) .....	48
Пункт 4. Договірні сторони.....	49
Пункт 5. Товари і послуги .....	49
Пункт 6. Підпис власника і/або його представника.....	51
Пункт 7. Відомство Договірної сторони, яка представляє заяву (якщо ця заява представляється через Відомство).....	51
Аркуш підрахунку мит .....	52
<b>ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ЩОДО ВІДМОВИ ВІД ОХОРОНИ .....</b>	<b>53</b>
<i>Офіційна форма ММ7 – пояснювальні примітки</i> .....	53
<b>ВСТУП</b> .....	53
<b>КОЛИ НЕ СЛІД ВИКОРИСТОВУВАТИ ФОРМУ ММ7?</b> .....	53
<b>Як заповнювати форму ММ7</b> .....	53
Пункт 1. Номер(и) міжнародної реєстрації.....	53
Пункт 2. Ім'я/назва власника (у відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру) .....	54
Пункт 3. Призначення (нового) представника (у разі наявності) .....	54
Пункт 4. Договірні сторони.....	55
Пункт 5. Підпис власника і/або його представника.....	55
Пункт 6. Відомство Договірної сторони власника, яке представляє заяву (якщо ця заява представляється через Відомство).....	55
<b>ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ЩОДО АНУЛЮВАННЯ МІЖНАРОДНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ .....</b>	<b>56</b>
<i>Офіційна форма ММ8 – пояснювальні примітки</i> .....	56
<b>ВСТУП</b> .....	56
<b>КОЛИ НЕ СЛІД ВИКОРИСТОВУВАТИ ФОРМУ ММ8?</b> .....	56
<b>Як заповнювати форму ММ8</b> .....	57
Пункт 1. Номер(и) міжнародної реєстрації.....	57

Пункт 2. Ім'я/назва власника (у точній відповідності до запису, внесеного до міжнародного реєстру) .....	57
Пункт 3. Призначення (нового) представника .....	57
Пункт 4. Товари і послуги .....	58
Пункт 5. Підпис власника і/або його представника.....	59
Пункт 6. Відомство Договірної сторони власника, яке представляє заяву (якщо заява представляється через Відомство).....	59
<b>ОБМЕЖЕННЯ, ВІДМОВА ВІД ОХОРОНИ І АНУЛЮВАННЯ.....</b>	<b>59</b>
<b>ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ПРО ЗМІНУ ІМЕНІ/НАЗВИ АБО АДРЕСИ ВЛАСНИКА АБО, ЯКЩО ВЛАСНИКОМ Є ЮРИДИЧНА ОСОБА, ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ПРО ЇЇ ПРАВОВИЙ СТАТУС АБО ПРО ЗМІНУ ЇЇ ПРАВОВОГО СТАТУСУ.....</b>	<b>61</b>
<i>Офіційна форма ММ9 – пояснювальні примітки.....</i>	<i>61</i>
<b>ВСТУП.....</b>	<b>61</b>
Порядок заповнення форми ММ9 .....	61
Пункт 1. Номер (номера) міжнародної реєстрації .....	61
Пункт 2. Ім'я/назва власника .....	62
Пункт 3. Зміна імені/назви та/або адреси власника .....	62
Пункт 4. Внесення запису про правовий статус власника або про його зміну, якщо власником є юридична особа .....	62
Пункт 5. Зміна контактних даних власника (необов'язково) .....	63
Пункт 6. Призначення (нового) представника (у разі наявності) .....	64
Пункт 7. Підпис власника та/або його представника .....	65
Пункт 8. Відомство Договірної сторони власника, що подає заяву (якщо ця заява подається Відомством або через Відомство).....	65
Аркуш підрахунку мит .....	66
<b>ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ПРО ЗМІНУ ІМЕНІ І/АБО АДРЕСИ ПРЕДСТАВНИКА .....</b>	<b>67</b>
<i>Офіційна форма ММ10 – пояснювальні примітки.....</i>	<i>67</i>
<b>ВСТУП.....</b>	<b>67</b>
Порядок заповнення форми ММ10 .....	67
Пункт 1. Номер міжнародної реєстрації (номери міжнародних реєстрацій) .....	67
Пункт 2. Ім'я/назва представника .....	67
Пункт 3. Зміна імені/назви та/або адреси представника .....	67
Пункт 4. Підпис власника та/або його представника .....	68
Пункт 5. Відомство Договірної сторони власника, яке подає заяву (якщо заява подається до Відомства).....	68
<b>ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ МІЖНАРОДНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ.....</b>	<b>69</b>
<i>Офіційна форма ММ11 – пояснювальні примітки.....</i>	<i>69</i>
<b>ВСТУП.....</b>	<b>69</b>
Порядок заповнення форми ММ11 .....	71
Пункт 1. Номер міжнародної реєстрації .....	71
Пункт 2. Ім'я/назва власника .....	71
Пункт 3. Договірні сторони, для яких вимагається продовження.....	71
Пункт 4. Продовження щодо всіх товарів і послуг незалежно від реєстрації рішення про надання часткової охорони відповідно до правила 18ter .....	71
Пункт 5. Підпис .....	72
Аркуш підрахунку мит .....	72
<b>ПРИЗНАЧЕННЯ ПРЕДСТАВНИКА .....</b>	<b>74</b>
<i>Офіційна форма ММ12 – пояснювальні примітки.....</i>	<i>74</i>
<b>ВСТУП.....</b>	<b>74</b>
Порядок заповнення форми ММ12 .....	74
Пункт 1. Ім'я заявника і/або власника .....	74
Пункт 2. Реквізити міжнародної заявки (міжнародних заявок) і/або номер міжнародної реєстрації (номера міжнародних реєстрацій) .....	75
Пункт 3. Представник .....	75
Пункт 4. Підпис заявника та/або власника .....	75

Пункт 5. Відомство Договірної сторони заявника і/або власника, що подає заяву (якщо ця заява подається до Відомства) .....	76
--	----

## ВСТУП

Цей довідник має на меті надати поточним або майбутнім користувачам Мадридської системи для міжнародної реєстрації знаків інформацію та практичні поради щодо того, як максимально ефективно використовувати Мадридську систему.

Частина I містить загальну інформацію про Мадридську систему та деякі її основні характеристики і про переваги використання системи. Частина II надає інформацію та практичні поради щодо заповнення найбільш часто використовуваних форм, таких як форма міжнародної заявки, заява про територіальне поширення після міжнародної реєстрації (подальше зазначення), заява про внесення змін (наприклад, зміна права власності, зміна імені/назви та/або адреси власника або представника, обмеження) та продовження.

Щоб дізнатись більше про Мадридську систему або за більш детальною інформацією з окремих питань, будь ласка, зверніться до *Посібника з міжнародної реєстрації знаків відповідно до Мадридської угоди та Мадридського протоколу* (далі – Посібник) або відвідайте веб-сайт Всесвітньої організації інтелектуальної власності (ВОІВ) (<http://www.wipo.int/madrid/en/>).

Мадридська система – контактна інформація

Для отримання більш детальної інформації, будь ласка, звертайтеся до ВОІВ.

Форма для он-лайн запиту

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

Телефон

+ 41 22 338 86 86 (Відділ роботи з клієнтами)

Години роботи: понеділок – п'ятниця, з 9:00 до 18:00 (місцевий час, м. Женева)

Поштова адреса:

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

## ЧАСТИНА I – ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО МАДРИДСЬКУ СИСТЕМУ

### ЩО ТАКЕ МАДРИДСЬКА СИСТЕМА?

Мадридська система надає фізичним особам та підприємствам унікальну можливість отримати та підтримувати охорону своїх знаків у більш ніж 110 країнах<sup>1</sup>, включаючи Африканську організацію інтелектуальної власності (ОАПІ) та Європейський Союз (ЄС), за допомогою простої та економної процедури, використовуючи одну мову та сплативши необхідне мито в одній валюті.

Щоб отримати таку охорону, все, що потрібно, – це єдина заявка ("міжнародна заявка") із зазначенням товарів і послуг та зазначенням територій, що становлять інтерес ("зазначені Договірні сторони").

Рішення щодо надання чи ненадання охорони знаку, а також щодо визначення обсягу охорони, приймається на розсуд зазначених Договірних сторін відповідно до їх національного законодавства.

Після реєстрації знака ("міжнародної реєстрації"), ним можна легко керувати через Мадридську систему. Дійсно, продовження строку дії та зміни до міжнародної реєстрації (такі як зміна власника або імені/назви чи адреси власника) можуть бути внесені до Міжнародного реєстру за єдиною простою процедурою для всіх зазначених Договірних сторін.

Крім того, особливою перевагою Мадридської системи є те, що територіально охорона міжнародного знака, у будь-який час після його реєстрації, може бути розширена шляхом включення додаткових Договірних сторін<sup>2</sup> ("подальше зазначення"). Таким чином, наприклад, знак може охоронятись спочатку у п'яти країнах, а в кінцевому результаті – у більш ніж 100 країнах, у всіх під тим же самим номером міжнародної реєстрації.

Що не менш важливо, Мадридська система дуже гнучка і враховує індивідуальні зміни, такі як передача міжнародної реєстрації лише для деяких зазначених Договірних сторін або лише для деяких товарів або послуг, що охоплюються реєстрацією.

Простота та оперативність Мадридської системи, а також економія, якої можна досягти (відсутність витрат на переклади та легалізацію, а також зборів місцевих представників, оскільки немає обов'язкової вимоги призначати місцевого представника), робить Мадридську систему дуже привабливою, про що свідчить збільшення кількості

---

<sup>1</sup> Актуальний перелік членів Мадридської системи ("Договірні сторони") див. за посиланням [http://www.wipo.int/export/sites/www/treaties/en/documents/pdf/madrid\\_marks.pdf](http://www.wipo.int/export/sites/www/treaties/en/documents/pdf/madrid_marks.pdf).

<sup>2</sup> Доступно для будь-якої Договірної сторони, якщо така сторона не зробила окрему заяву відповідно до пункту 5 статті 14 Протоколу про те, що вона не може бути у подальшому зазначена в міжнародних реєстраціях, здійснених згідно з Протоколом, до дати її приєднання до Протоколу. Перелік таких заяв доступний у пункті f) за посиланням <http://www.wipo.int/madrid/ru/madridgazette/remarks/declarations.html>.

поданих міжнародних заявок, а також активний зворотний зв'язок від задоволених користувачів.

Декілька слів щодо правового поля: Мадридська система регулюється двома договорами, Мадридською угодою про міжнародну реєстрацію знаків (далі – Угода) та Протоколом до Мадридської угоди про міжнародну реєстрацію знаків (далі – Протокол). Система адмініструється ВОІВ, в особі Міжнародного бюро, в м. Женеві, Швейцарія. Практично, Мадридська система є системою, що регулюється тільки Протоколом. Це впливає з того, що Договірні сторони або пов'язані тільки Протоколом або тому, що відповідно до статті 9sexies(1)(a) Протоколу цей договір застосовується "[...] щодо взаємних відносин держав, які є учасниками і цього Протоколу, і Угоди". Відповідно, ця Угода, *де-факто*, є договором, що не діє, і, таким чином, Мадридська система є, *де-факто*, системою, що базується на одному договорі, оскільки всі учасники Угоди також є учасниками Протоколу.

## МІЖНАРОДНА ЗАЯВКА

### **ВИМОГИ ДО ПОДАННЯ МІЖНАРОДНОЇ ЗАЯВКИ**

Будь-яка фізична або юридична особа (наприклад, компанія) може подати міжнародну заявку за умови дотримання таких двох вимог: наявність права на таке подання та базового знака.

#### 1. Право на подання

Щоб мати право використовувати Мадридську систему, заявник повинен:

- мати дійсне і ефективне промислове або торговельне підприємство, або
- мати постійне місце проживання у країні, або
- бути громадянином

країни, яка є учасницею Протоколу. Заявники, які мають таке підприємство або постійно проживають на території ЄС або ОАРІ чи є громадянами держави-члена ЄС або ОАРІ, також мають право подавати міжнародну заявку.

Відомство Договірної сторони, що забезпечує правову охорону знаків, з яким заявник здійснює необхідний зв'язок, називається *Відомством походження*.

Щоб перевірити наявність права на подання міжнародної заявки в рамках Мадридської системи, будь ласка, використовуйте спеціальний додаток ВОІВ [International Application Simulator](#) (симулятор подання міжнародної заявки). Симулятор також надає користувачам уявлення про те, яку інформацію необхідно надати під час подання міжнародної заявки, а також надає можливість дізнатись орієнтовний обсяг мита, що підлягає сплаті, за допомогою інструмента ВОІВ [Fee Calculator](#) (калькулятор мита).



## 2. Базовий знак

Додатково до вимоги про право на подання, заявка на знак має бути вже подана або знак має бути зареєстрований у відповідному Відомстві походження. Таку заявку або реєстрацію часто називають "базовий знак".

Щоб переконатися, що знак не буде порушувати права інших, перед тим, як подати заявку на базовий знак, заявникам рекомендується провести пошук на наявність можливих конфлікуючих раніше зареєстрованих знаків, використовуючи безкоштовні он-лайн інструменти ВОІВ [Madrid Monitor](#)<sup>3</sup> та [Global Brand Database](#)<sup>4</sup>.

Заявники також повинні перевіряти, чи запропонований ними знак не містить слів чи елементів, які можуть вводити в оману чи дезорієнтувати користувачів, або мати негативні значення чи конотації у мові та культурі як на поточному, так і на майбутньому ринках. Наприклад, заявник, який бажає продавати автомобілі чи мотоцикли в межах ЄС під торговельною маркою "BURRO", повинен знати, що BURRO – це італійське слово "масло"; те саме слово іспанською означає "осел". Це може не призвести до відмови зазначеною Договірною стороною, але це може негативно вплинути на просування відповідних товарів на ринок.

Врешті-решт, оскільки міжнародний знак буде залежати від базового знака протягом п'яти років (якщо реєстрація базового знака буде скасована повністю або частково, міжнародний знак буде скасований у відповідному обсязі) розраховуйте, скоріше, на можливість подання міжнародної заявки на основі реєстрації базового знака, а не на основі заявки на базовий знак. Ця рекомендація пов'язана з тим, що після того, як базовий знак зареєстровано та строк подання заперечень (якщо такий є) минув, знак є менш вразливим, ніж той, заявка на який все ще знаходиться на стадії розгляду.

## ЯК ПОДАТИ МІЖНАРОДНУ ЗАЯВКУ

Як тільки визначено Відомство походження та (i) було подано заявку або (ii) було отримано реєстрацію для базового знака в цьому Відомстві, може бути подана міжнародна заявка.

Для цього необхідно використовувати форму ММ2<sup>5</sup>. Вона доступна трьома робочими мовами Мадридської системи (англійською, французькою та іспанською

---

<sup>3</sup> Madrid Monitor поєднує поточні функції та інформацію, доступні через базу даних ROMARIN, Бюлетень, інструменти Madrid E-Alert та Madrid Real Time Status

<sup>4</sup> Global Brand Database – це портал, який дозволяє виконувати пошук різних даних, пов'язаних з брендами, з більш ніж 20 джерел, включаючи реєстри багатьох Відомств торговельних марок.

<sup>5</sup> Починаючи з 31 жовтня 2015 р., більше немає країн-членів, що є учасниками тільки Мадридської угоди. Всі учасники Мадридської угоди тепер також є учасниками Мадридського протоколу. Це означає, що форми ММ1 та ММ3 більше не застосовуються; тільки форма ММ2 може бути використана для подання міжнародної заявки.

мовами) [на веб-сайті ВОІВ](#). Разом з тим, Договірні сторони можуть обмежувати вибір лише однією або двома мовами, тому [мову \(мови\), прийняті кожним Відомством походження](#), слід уточнювати до заповнення форми.

Для полегшення заповнення форми ММ2 частина II цієї публікації містить коротку, зручну для використання зведену інформацію, необхідну для успішного складання міжнародної заявки. Більш детальну інформацію можна отримати в Пояснювальних примітках до форми ММ2 ([MM2.INF](#)).

По суті, міжнародна заявка має містити таку інформацію:

[1. Зображення знака](#), яке має бути ідентичним зображенню, що міститься в базовій заявці або реєстрації;

[2. Зазначення Договірних сторін](#) (стільки територій, скільки бажає заявник), де знак буде охоронятись. Зверніть увагу, що зазначення країни чи території Відомства походження заявника не допускається.

Перелік зазначень має бути ретельно підготовлений, і повинен враховувати існуючі ринки, що становлять інтерес, та будь-які сусідні території, а також потенційні експортні ринки.

Надто амбіційний (широкий) підхід при упорядкуванні свого переліку може призвести до майбутніх позовів щодо скасування, якщо Договірні сторони були зазначені, а знак там не використовувався. І навпаки, надмірна стриманість може призвести до того, що конкуренти або "пірати" зареєструють знак в країні, де він ще не охороняється.

Головною перевагою Мадридської системи є те, що територіальне розширення охорони може бути заявлене у будь-який час після міжнародної реєстрації, шляхом зазначення у подальшому додаткових територій, де знак має охоронятись. Це дозволяє охороні, з точки зору географії, відповідати реальним потребам бізнесу.

[3. Перелік товарів та послуг, щодо яких запитується охорона знака](#), з урахуванням того, що перелік повинен охоплювати перелік, що міститься в базовій заявці або реєстрації, чи бути більш вузьким.

Щоб уникнути невідповідностей у міжнародній заявці, перелік товарів та послуг слід класифікувати відповідно до чинної версії останньої редакції *Міжнародної класифікації товарів та послуг для цілей реєстрації знаків* (Ніццька класифікація). Для того, щоб перелік був прийнятий зазначеними Договірними сторонами, рекомендується використовувати [Менеджер товарів і послуг Мадридської системи \(MGS\)](#). Цей безкоштовний інструмент містить інформацію про товари і послуги, що приймаються Міжнародним бюро та деякими Відомствами Договірних сторін. Крім того, **MGS** надає переклади термінів більш ніж 15 мовами, включаючи три офіційні мови Мадридської системи (див. Інформаційне повідомлення № [16/2016](#)).

Під час складання переліку товарів і послуг будьте амбіційними, але реалістичними. Добре збалансований перелік має враховувати товари та послуги, що пропонуються на даному етапі, а також ті, що мають бути запропоновані найближчим часом.

Зверніть увагу, що деякі Договірні сторони вимагають заяву про намір використовувати знак на етапі подання заявки (або у формі заявки, або окремо<sup>6</sup>). Занадто амбіційний перелік товарів та послуг може спричинити майбутні відмови та/або анулювання з причини невикористання.

Також зауважте, що перелік не може бути у подальшому доповнений або розширений, щоб охоплювати додаткові товари та послуги, *навіть ті, що вказані для базового знака.*

Крім того, ви також можете звернутися до [Посібника ВОІВ з класифікування товарів і послуг в міжнародних заявках для цілей експертизи](#), щоб краще зрозуміти принципи класифікування ВОІВ і тим самим мінімізувати ризик допущення помилок або отримання повідомлення про недотримання правил. Цей посібник містить детальну інформацію щодо принципів Ніццької класифікації, що застосовуються Міжнародним бюро, а також ще деякі практичні рекомендації.

#### 4. Мито, що підлягає сплаті для отримання міжнародної реєстрації, складається з<sup>7</sup>:

- базового мита (653 швейцарських франка, якщо знак відтворюється у чорно-білому кольорі, або 903 швейцарських франка, якщо знак відтворюється у кольорі);
- додаткового мита, який залежить від кількості класів товарів і послуг, що підлягають охороні (100 швейцарських франків за кожний клас понад три класи); та
- доданого мита (100 швейцарських франків за кожную Договірну сторону) або індивідуальних платежів, які залежать від зазначених Договірних сторін.

Базове мито за міжнародні заявки, подані заявниками, що походять з [найменш розвинених країн](#) (LDC), зменшується до 10 відсотків від встановленого розміру. Перелік найменш розвинених країн визначається Організацією Об'єднаних Націй.

## ВІД ЗАЯВКИ ДО РЕЄСТРАЦІЇ

---

<sup>6</sup> Див. Примітки до пункту 11 форм ММ2 та ММ18.

<sup>7</sup> Додаткову інформацію див. у [Переліку мита](#) та [Переліку індивідуального мита згідно з Мадридським протоколом](#) або використовуйте [Калькулятор мита](#).

Коли Міжнародне бюро отримує міжнародну заявку через Відомство походження (пряме подання неможливе), вона перевіряється на відповідність формальним вимогам, таким як класифікування товарів і послуг та сплата мита.

Якщо заявка складена з порушеннями (наприклад, якщо інформація або сплата мита є неправильними чи відсутні), Міжнародне бюро інформує про це і Відомство походження, і заявника, а також зазначає, як виправити недолік протягом трьох місяців.

Якщо заявка подана належним чином (тобто, не виявлено невідповідностей), знак вноситься в Міжнародний реєстр, і, тим самим, стає міжнародною реєстрацією. Міжнародне бюро надсилає власнику свідоцтво про реєстрацію та повідомляє зазначені Договірні сторони. У результаті, знак буде опублікований в [Бюлетені міжнародних знаків ВОІВ \(далі – Бюлетень\)](#)<sup>8</sup>, доступ до якого забезпечується також через [Madrid Monitor](#).

Свідоцтво про реєстрацію не означає, що знак отримав охорону у кожній із зазначених Договірних сторін; воно лише засвідчує, що міжнародна заявка пройшла формальну експертизу в Міжнародному бюро і що знак зареєстрований в Міжнародному реєстрі як міжнародна реєстрація. Отримавши повідомлення про те, що знак зареєстровано Міжнародним бюро, Відомства зазначених Договірних сторін можуть провести експертизу по суті, щоб прийняти рішення щодо надання або відмови у наданні правової охорони знаку відповідно до їх національних або регіональних законів.

Якщо Відомство зазначеної Договірної сторони не відмовляє у наданні правової охорони протягом встановленого терміну (зазвичай, 12 або 18 місяців), знак охороняється на цій території так, як якби він був заявлений та зареєстрований безпосередньо у відповідному Відомстві.

Якщо Відомство надає відмову протягом встановленого строку, Міжнародне бюро повідомляє власника про таку відмову. Потім власник, в принципі, матиме можливість оскаржити відмову. Процедури, яких слід дотримуватися, і терміни, що застосовуються, будуть залежати від законодавства конкретної Договірної сторони. Відповідно, будь-яка процедура (наприклад, перевірка або оскарження відмови або відповідь на заперечення) повинна здійснюватися безпосередньо у відповідному Відомстві без участі Міжнародного бюро.

Щоб надати заявникам та власникам можливість знати та відстежувати процедури шляхом отримання повідомлень електронною поштою та інформації про статус в режимі реального часу, Міжнародне бюро пропонує заявникам та власникам використовувати безкоштовні онлайн-інструменти [Madrid Portfolio Manager](#) (MPM)<sup>9</sup> та функцію "realtime search" в [Madrid Monitor](#).

---

<sup>8</sup> Бюлетень - офіційна публікація Мадридської системи. Щотижня Міжнародне бюро публікує відомості щодо нових міжнародних реєстрацій, продовжень, подальших зазначень і змін, що впливають на існуючі міжнародні реєстрації.

<sup>9</sup> МРМ – це ваш надійний доступ до міжнародних реєстрацій знаків. Оскільки ви можете вносити всі зміни на одному екрані, цей ресурс корисний, якщо у вас є більш ніж одна міжнародна реєстрація.

Використовуйте безкоштовні онлайнві інструменти [Member Profiles Database](#)<sup>10</sup>, щоб дізнатись більше про правові норми та практики Відомств з торгівельних марок членів Мадридської системи.

## КЕРУВАННЯ МІЖНАРОДНОЮ РЕЄСТРАЦІЄЮ

Міжнародна реєстрація діє протягом 10 років з дати реєстрації та може бути продовжена на додаткові 10-річні періоди. За шість місяців до закінчення терміну дії правової охорони, Міжнародне бюро надсилає неофіційне повідомлення, що нагадує власникам про можливість продовження. Проте, неотримання такого неофіційного повідомлення не є поважною причиною нездійснення продовження реєстрації у встановлений строк. Тому важливо, щоб власники та їх представники ретельно відстежували цю дату.

### ***SERVIC MADRID E-RENEWAL: ПРОСТИЙ ТА ЗРУЧНИЙ СПОСІБ ПРОДОВЖЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙ***

Найпростіший спосіб продовження міжнародної реєстрації – через електронний сервіс продовження [Madrid E-Renewal Service](#), що є онлайнвою системою, яка дозволяє користувачам продовжувати міжнародну реєстрацію шляхом сплати відповідного мита.

Користувачі можуть здійснювати оплату мита за продовження кредитною картою<sup>11</sup> або вносити відповідну суму з поточного рахунка у ВОІВ ([WIPO Current Account](#)<sup>12</sup>). Після того як мито зараховано, користувачі отримують підтвердження електронною поштою. Користувачі можуть відстежувати статус своїх запитів у режимі реального часу (у т.ч. про зміни щодо права власності та продовження), використовуючи функцію "realtime search" у системі [Madrid Monitor](#).

Після введення номера міжнародної реєстрації в системі Madrid E-Renewal Service користувачам надається перелік Договірних сторін, для яких може бути продовжена реєстрація. Користувачі можуть продовжувати реєстрацію для всіх відповідних Договірних сторін або вирішити продовжити реєстрацію лише для деяких з них.

Система Madrid E-Renewal Service відображає мито за продовження, що підлягає сплаті, яке розраховується з урахуванням лише товарів та послуг, що охороняються тією

---

<sup>10</sup> Member Profiles Database надає Вам вільний доступ до інформації про практики та процедури членів Мадридської системи, наприклад, про терміни для відповіді на попередню відмову. [Короткий вступний посібник](#) доступний англійською мовою.

<sup>11</sup> Платежі за допомогою кредитної картки доступні для сплати мита через Е-сервіси подальшого зазначення та продовження. Ви також можете здійснити платіж за допомогою кредитної картки, якщо номер реєстрації ВОІВ вказано в повідомленні про недотримання правил чи повідомленні про сплату другої частини мита.

<sup>12</sup> WIPO Current Account – це спеціальний фінансовий рахунок, яким керує ВОІВ. Цей рахунок ведеться у швейцарських франках. Він може використовуватися для здійснення платежів, пов'язаних із будь-якими послугами ВОІВ.

чи іншою Договірною стороною, на підставі запису про заяву, що надсилається відповідно до правила 18ter Загальної інструкції (остаточне рішення). Якщо після такого запису знаку повністю відмовлено в охороні, система буде розраховувати мито з урахуванням всіх товарів та послуг.

Система Madrid E-Renewal Service **не може бути використана** для продовження реєстрації для усіх товарів і послуг, якщо відповідному знаку було **частково відмовлено в охороні** тією чи іншою Договірною стороною після запису про остаточне рішення згідно з правилом 18ter(2) (див. Інформаційне повідомлення No. [10/2015](#)). У такому випадку користувачам потрібно відправити форму MM11.

Варто зазначити, що продовження реєстрації для всіх товарів і послуг у відношенні зазначеної Договірної сторони, де знаку було частково або повністю відмовлено в охороні, все ще може становити інтерес, якщо триває процедура заперечення такої відмови.

Крім того, використання системи Madrid E-Renewal Service **не рекомендується** для передачі до Міжнародного бюро окремих процедурних повідомлень, наприклад, запитів на обробку продовження після запису про часткове скасування, обмеження або інші зміни.

Примітка щодо мита: інструмент електронного продовження e-Renewal розраховує орієнтовну вартість послуг, яка може змінитися після розгляду Вашої заяви про продовження. Для платежів, здійснених за допомогою поточного рахунка у ВОІВ, остаточна оцінка розміру мита здійснюється після проведення експертизи та буде списана з Вашого рахунку без будь-яких повідомлень. Щодо платежів, здійснених за допомогою кредитної картки, Міжнародне бюро зв'яжеться з вами, якщо після проведення експертизи належатиме до сплати додаткове мито.

### ***КЕРУВАННЯ МІЖНАРОДНОЮ РЕЄСТРАЦІЄЮ***

Після міжнародної реєстрації власники можуть керувати її географічним охопленням, а також обсягом охорони в кожній зазначеній Договірній стороні.

Ця унікальна особливість Мадридської системи впливає з того, що міжнародна реєстрація є еквівалентною сукупності національних реєстрацій та дозволяє власникам узгоджувати міжнародну реєстрацію зі своїми бізнес-потребами, що розвиваються.

### ***КЕРУВАННЯ ГЕОГРАФІЧНИМ ОХОПЛЕННЯМ***

Власники можуть розширити географічне охоплення міжнародної реєстрації, у подальшому зазначивши Договірні сторони, які раніше не було зазначено, включаючи (крім деяких винятків) нові Договірні сторони Мадридської системи.

Міжнародна реєстрація набуває чинності у цих нових зазначених Договірних сторонах з дати їх зазначення та триває до закінчення строку дії міжнародної реєстрації. Як результат, такі Договірні сторони також будуть враховані при наступному продовженні.



Найпростіший спосіб зазначити у подальшому Договірну сторону – зробити це через сервіс в рамках Мадридської системи [E-Subsequent Designation Service](#). Після введення номера міжнародної реєстрації, користувачам стає доступний перелік Договірних сторін, доступних для подальшого зазначення. Користувачі можуть обрати Договірні сторони, які вони хочуть зазначити для кожного із зареєстрованих товарів та послуг. Сервіс розраховує розміри мит, що належать до сплати за подальше зазначення, які можуть бути сплачені кредитною картою або списані з поточного рахунка у ВОІВ ([WIPO Current Account](#)). Після того, як платіж зараховано, користувачі отримують підтвердження електронною поштою та можуть відстежувати статус своїх заяв в режимі реального часу, використовуючи функцію *"realtime search"* у системі [Madrid Monitor](#).

Власники можуть звузити географічне охоплення міжнародної реєстрації, не продовжуючи її для однієї або кількох зазначених Договірних сторін, або відмовившись від неї в будь-який час у відношенні однієї або декількох Договірних сторін. Проте, власники зобов'язані продовжити реєстрацію хоча б для однієї зазначеної Договірної сторони. Крім того, власники не можуть відмовитись від усіх зазначених Договірних сторін; натомість вони можуть подати заяву про виключення міжнародної реєстрації з реєстру (див. далі).

Власники можуть безкоштовно запитувати запис про відмову від охорони за допомогою форми ММ7.

### ***КЕРУВАННЯ ОБСЯГОМ ОХОРОНИ***

Власники можуть вживати заходів щодо розширення обсягу охорони в зазначеній Договірній стороні, зазначивши її у подальшому щодо товарів та послуг, які не охороняються або більше не охороняються в цій Договірній стороні. Власники можуть зробити це, скориставшись сервісом в рамках Мадридської системи [E-Subsequent Designation Service](#) або подавши форму ММ4.

З іншого боку, власники можуть вживати заходів щодо обмеження обсягу охорони в зазначеній Договірній стороні шляхом подання заяви про внесення у Міжнародний реєстр запису про обмеження переліку товарів і послуг. Внесення запису про обмеження не виключає товари і послуги з міжнародної реєстрації та не впливає на охорону, отриману в тих Договірних сторонах, які не включені в такий запис. Власники можуть запитувати запис про обмеження шляхом подання форми ММ6.

Власники також можуть вживати заходів щодо вилучення товарів і послуг з міжнародної реєстрації, вимагаючи запис до реєстру щодо часткового виключення. Запис щодо часткового виключення поширюється на всі зазначені Договірні сторони. Крім того, оскільки товари і послуги виключені з реєстрації, власники більше не можуть у подальшому зазначити Договірну сторону для таких товарів і послуг. Власники також можуть подати заяву про внесення у реєстр запису про анулювання повністю, тобто анулювання власне реєстрації. Власники можуть звертатися щодо реєстрації часткового або повного анулювання безкоштовно, заповнивши форму ММ8.

### ***ВНЕСЕННЯ У РЕЄСТР ЗАПИСІВ ПРО ІНШІ ЗМІНИ ДО МІЖНАРОДНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ***

Іншою перевагою Мадридської системи є те, що в усіх зазначених Договірних сторонах діє єдиний запис змін у Міжнародному реєстрі, якщо їхні відомства не заявили про інше. Такі заяви дозволяються тільки для запису про зміну власника, обмеження чи ліцензії.

Нижче наведено перелік деяких змін, які, зазвичай, можуть бути внесені в Міжнародний реєстр:

- зміна права власності на міжнародну реєстрацію (форма ММ5);
- обмеження переліку товарів і послуг стосовно всіх або деяких зазначених Договірних сторін (форма ММ6);
- відмова від однієї або кількох, але не всіх, зазначених Договірних сторін (форма ММ7);
- анулювання міжнародної реєстрації по відношенню до всіх зазначених Договірних сторін для всіх або деяких товарів та послуг (форма ММ8);
- зміна імені/назви або адреси власника або, якщо власником є юридична особа, зміна (або внесення) запису про організаційно-правову форму власника (форма ММ9);
- зміна імені або адреси представника (форма ММ10).

Інші, менш поширені зміни, включають ті, що стосуються ліцензій та обмежень права власника на розпоряджання реєстрацією.

Можливість контролю за станом розгляду заяв надає спеціально розроблений інструмент ВОІВ [Madrid Monitor](http://www.wipo.int/madrid/monitor/en/index.jsp). За допомогою Madrid Monitor (<http://www.wipo.int/madrid/monitor/en/index.jsp>) Ви також можете налаштувати сповіщення на електронну пошту щодо оновлень будь-якого знака, який Вас цікавить.

### ***ЗАМІНА НАЦІОНАЛЬНОЇ АБО РЕГІОНАЛЬНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ МІЖНАРОДНОЮ РЕЄСТРАЦІЄЮ***

Якщо національна або регіональна реєстрація існує в країні або на території, яка є або стала пізніше Договірною стороною Мадридської системи, можна об'єднати охорону знаків в рамках міжнародної реєстрації шляхом заміни. Щоб скористатися цією функцією, територія національної чи регіональної реєстрації, яку потрібно замінити, має бути зазначена у подальшому в міжнародній реєстрації.

Коли відповідних вимог дотримано, національна або регіональна охорона замінюється міжнародною реєстрацією. Незважаючи на те, що вважається, що міжнародна реєстрація автоматично замінює попередні національні або регіональні реєстрації, для



МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ  
ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

інформування третіх осіб рекомендується звернутися до національного або регіонального відомства з проханням взяти до уваги міжнародну реєстрацію і, відповідно, повідомити про це Міжнародне бюро. Більш детальну інформацію про заміну див. у [Посібнику](#)<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Пункти В.П.100.01 - 07.

## ЧАСТИНА II – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ ЩОДО ФОРМ

Ця частина довідника містить інформацію та практичні поради щодо заповнення найбільш часто використовуваних форм, зокрема:

MM2	Заявка на міжнародну реєстрацію
MM4	Подальше зазначення, що здійснюється після міжнародної реєстрації
MM5	Заява про внесення запису щодо зміни власника
MM6	Заява про внесення запису щодо обмеження переліку товарів і послуг
MM7	Заява про внесення запису щодо відмови
MM8	Заява про внесення запису щодо анулювання міжнародної реєстрації
MM9	Заява про внесення запису щодо зміни в імені та/або адресі власника або, якщо власник є юридичною особою, щодо зміни (або внесення) запису про його організаційно-правову форму
MM10 (необов'язкова)	Заява про внесення запису щодо зміни в імені та/або адресі представника
MM11 (необов'язкова)	Продовження міжнародної реєстрації
MM12 (необов'язкова)	Призначення представника

Форми доступні за адресою: <http://www.wipo.int/madrid/en/forms/>.

Заповнюючи форми, будь ласка, дотримуйтесь таких правил:

- форма має бути надрукована на аркушах формату А4 на одній стороні аркуша;
- форма має бути заповнена розбірливо, з використанням друкарської машинки чи будь-якого іншого друкарського пристрою. Заповнені від руки форми не приймаються.
- якщо в якій-небудь частині форми недостатньо місця, потрібно використовувати один аркуш продовження або декілька таких аркушів. На аркуші продовження необхідно вказати "Продовження до пункту номер..." та заповнити його в такому форматі, як і основну форму. Кількість використаних аркушів продовження вказується в графі на початку форми у верхній частині.

Усі форми доступні трьома робочими мовами Мадридської системи (англійською, французькою та іспанською). Однак, якщо форма має бути подана до Відомства, варто попередньо уточнити [мову \(мови\) подання, прийнятні для кожного Відомства](#).

## **ЗАЯВКА НА МІЖНАРОДНУ РЕЄСТРАЦІЮ, ЩО РЕГУЛЮЄТЬСЯ ВИКЛЮЧНО МАДРИДСЬКИМ ПРОТОКОЛОМ**

### *ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ2](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ*

#### ВСТУП

Для подання заявки на міжнародну реєстрацію, форма заявки (ММ2) має бути направлена до Відомства походження; подання заявки безпосередньо до Міжнародного бюро не допускається. У Відомстві походження потрібно уточнити, яким чином подавати форму заявки: на папері, електронною поштою або іншими електронними засобами.

#### Як заповнювати форму ММ2

##### *Пункт 1. Договірна сторона, Відомство якої є Відомством походження*

Вкажіть Договірну сторону, Відомство якої вважається Відомством походження, тобто Договірну сторону, в силу відносин з якою заявник має необхідне право на подання (громадянство, постійне місце проживання та/або справжнє і діюче промислове або торгівельне підприємство). Це є Відомство, до якого заявник подав заявку на реєстрацію свого базового знака або зареєстрував його.

##### *Пункт 2. Заявник*

**а) Ім'я/назва:** фізичні особи вказують своє прізвище та ім'я в послідовності, в якій вони зазвичай вживаються. Юридичні особи (підприємства) вказують своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я заявника представлено літерами, що не є літерами латинського алфавіту, його необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної заявки. Юридичним особам слід замінити транслітерацію перекладом мовою міжнародної заявки.

Якщо є кілька заявників, вкажіть ім'я лише першого заявника; використовуйте аркуш продовження, щоб вказати імена інших заявників.

**б) Адреса:** вкажіть адресу у формі, що забезпечить оперативну поштову доставку.

Якщо є декілька заявників, вкажіть адресу лише першого заявника; використовуйте аркуш продовження, щоб вказати імена або адреси інших заявників.

Варто зауважити, що, якщо є декілька заявників з різними адресами та жодного представника або жодної адреси для листування не вказано, усі повідомлення будуть надсилатися на адресу заявника, вказаного у заявці першим.

**с) Адреса для листування:** якщо повідомлення необхідно надсилати на адресу, іншу ніж вказана в пункті 2(b), зазначте її у цьому полі. Наприклад, заповніть адресу для листування, якщо декілька заявників мають різні адреси, або якщо заявка подана штатним юристом компанії, та якщо адреса, що використовується штатним юристом компанії, відрізняється від основної адреси компанії. В інших випадках це поле слід залишити незаповненим.

**Примітка:** для призначення представника, заповніть пункт 4, а не підпункт (с).

**d) Можна вказати номер телефону або факсу, а також адресу електронної пошти.** Вони мають належати особі, з якою Міжнародне бюро може зв'язатися, якщо виникне така необхідність. Номер телефону або факсу повинні містити код країни та міста, наприклад, +41 22 338 8686 у Швейцарії. Необхідно вказати повну адресу електронної пошти, наприклад, [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо надається адреса електронної пошти, усе подальше листування стосовно міжнародної заявки та подальшої міжнародної реєстрації буде здійснюватися Міжнародним бюро в електронному вигляді та, тому, ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Схожим чином, будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких була чи буде вказана така сама адреса електронної пошти, буде здійснюватися Міжнародним бюро також в електронному вигляді. Звертаємо вашу увагу, що для цілей обміну повідомленнями в електронному вигляді може бути вказана лише одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

**e) Обрана мова для листування:** не потрібно робити ніякої відмітки, щоб отримувати повідомлення від Міжнародного бюро мовою міжнародної заявки. В інших випадках обирайте англійську, французьку або іспанську мови.

Для зміни обраної мови для листування заповнення форми не вимагається. Замість цього, заявку щодо зміни мови можна подати на безкоштовній основі, використовуючи форму для подання заявки ([online request form](#)). У цьому випадку підпис власника або представника має бути завантажений як супровідний документ.

**f) Інші відомості:** деякі Договірні сторони вимагають позначення інших відомостей. Якщо відповідне Відомство вимагає зазначення інших відомостей, їх ненадання може призвести до відмови в наданні правової охорони знаку. Таким чином, не дивлячись на те, що заповнення цієї частини міжнародної заявки не є обов'язковим, рекомендується заповнити її.

**i) Фізичні особи** мають вказати країну, громадянами якої вони є.

**ii) Юридичні особи,** такі як зареєстровані компанії, вказують свою організаційно-правову форму (наприклад, "товариство з обмеженою відповідальністю") разом з назвою

держави та адміністративно-територіальною одиницею (де необхідно), згідно з законодавством якої було зареєстровано або організовано цю юридичну особу.

Якщо заявників декілька, відомості щодо кожного додаткового заявника разом з відповідним іменем та адресою можуть бути вказані на аркуші продовження.

### *Пункт 3. Право на подання заявки*

а) Поставте відмітку у відповідній графі, щоб вказати, на якій підставі заявник має право на подання заявки. Якщо заявник вказує на право подання заявки на основі більше ніж одного типу зв'язку (постійне місце проживання, громадянство або комерційне чи промислове підприємство) з Договірною стороною, Відомство якої є Відомством походження (як вказано в пункті 1 форми заявки), тоді відмітка може бути поставлена заявником більш ніж в одній графі. Якщо відмітка поставлена у графі (ii), тоді потрібно вказати назву відповідної держави.

б) Вкажіть адресу підприємства або постійного місця проживання заявника на території Договірної сторони, яка зазначена у пункті 1, якщо адреса, наведена у пункті 2(b), не знаходиться на території цієї Договірної сторони та у графі 3(a)(iii) або (iv) поставлена відмітка.

Якщо заявників декілька, підставу права на подання кожного заявника потрібно вказати на аркуші продовження разом з відповідним іменем та адресою.

Варто зауважити, що право використовувати Мадридську систему визначається та підтверджується Відомством походження на етапі подання міжнародної заявки.

### *Пункт 4. Призначення представника*

Для призначення особи або компанії в якості представника в Міжнародному бюро, вкажіть необхідну інформацію у цьому пункті.

Для цілей міжнародної процедури постійним місцем проживання представника може бути будь-яка країна; це означає, що йому не потрібно мати постійне місце проживання в одній з країн-учасниць Мадридської системи.

Будь-ласка, вкажіть ім'я та адресу представника і надайте контактну інформацію в повному обсязі, щоб Міжнародне бюро змогло вести листування з ним. Рекомендується вказувати телефонний номер та номер факсу, а також адресу електронної пошти, враховуючи правила, наведені вище у пунктах 2(a), (b) та (d).

Якщо надається адреса електронної пошти, усе подальше листування стосовно міжнародної заявки та подальшої міжнародної реєстрації буде здійснюватися Міжнародним бюро в електронному вигляді, тому, ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Подібним чином, будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких була чи буде вказана така сама

адреса електронної пошти, буде здійснюватися Міжнародним бюро також в електронному вигляді. Звертаємо вашу увагу, що для цілей обміну повідомленнями в електронному вигляді може бути вказана лише одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

#### *Пункт 5. Базова заявка або базова реєстрація*

Якщо стосовно базового знака є заявка, яка знаходиться на розгляді у Відомстві походження, вкажіть номер та дату заявки.

Якщо базовий знак зареєстровано у Відомстві походження, вкажіть номер та дату реєстрації.

#### *Пункт 6. Заявлення пріоритету*

Для заявлення пріоритету на основі попередньої заявки або реєстрації, потрібно поставити відмітку у першій графі та вказати назву відповідного Відомства разом з датою заявки (поданої не раніше шести місяців тому) та номером заявки (якщо є).

Якщо попередня заявка або реєстрація не охоплює всі товари і послуги, для яких міжнародному знаку має бути надана правова охорона, потрібно вказати товари і послуги, які були наведені в попередній заявці або реєстрації.

Ви можете, наприклад, просто ввести "Клас 25", що буде означати, що всі товари 25 класу, зазначені в пункті 10, вказані в попередній заявці або реєстрації. Однак, якщо ввести "Клас 25: наголовні убори", це буде означати, що стосовно інших товарів 25 класу, що зазначені в пункті 10, не вимагається пріоритет.

Якщо попередня заявка або реєстрація охоплює всі товари або послуги, що зазначені в пункті 10, немає необхідності повторювати всі товари і послуги в пункті 6.

Для того, щоб заявити пріоритет для більше ніж однієї попередньої заявки або реєстрації, поставте відмітку в другій графі та вкажіть всю необхідну інформацію на аркуші продовження.

#### *Пункт 7. Знак*

(а) Розмістіть зображення знака у квадраті в такому самому вигляді, як він представлений в базовій заявці або базовій реєстрації.

Таким чином, якщо знак у базовій заявці або базовій реєстрації відтворено в чорно-білому виконанні, таке саме зображення потрібно розмістити у цій графі. Аналогічно, якщо базовий знак відтворено у кольорі, його зображення у цій графі має бути також у кольорі.

Якщо знак є нетрадиційним знаком (наприклад, звуковим знаком або тривимірним знаком), зображення знака в пункті 7 має співпадати з зображенням знака, що міститься в базовій заявці або базовій реєстрації. Таким чином, якщо зображення в базовій заявці або реєстрації складається, наприклад, з перспективного зображення тривимірного знака, нотного запису або словесного опису звукового знака, тоді таке зображення має бути відтворено в графі (а). Зображення нетрадиційних знаків може потребувати додаткового опису у графі 9(е).

**Примітка:** неграфічні зображення, наприклад, аудіо запис звукового знака, не можуть включатися до міжнародної заявки.

Зображення має бути достатньо чітким для цілей реєстрації, публікації та сповіщення. У іншому випадку, Міжнародне бюро буде вважати це невідповідністю встановленим вимогам і направить заявнику та Відомству походження відповідне повідомлення. Таким чином, якщо для відтворення базового знака використовувалося кілька зображень, потрібно включити достатню кількість таких зображень, щоб забезпечити чіткість відтворення.

Неможливо змінити зображення знака після його реєстрації Міжнародним бюро.

Зображення знака має бути двовимірним та графічним або фотографічним і не має виходити за межі графі розміром 8 см x 8 см.

Окрім того, зображення знака може бути надруковане, наклеєне або відтворене будь-яким іншим способом, але потрібно мати на увазі, що знак буде опублікований в Бюлетені в такому самому форматі, в якому він був представлений.

(b) Цю графу потрібно заповнювати лише тоді, коли колір заявлено як розрізняльну ознаку базового знака (це має також бути заявлено в міжнародній заявці), але в графі (а) базовий знак відтворюється в чорно-білому виконанні, адже Відомство походження не забезпечує публікацію знака в кольорі. У таких випадках знак має бути відтворений у кольорі у графі (b). Тоді в Бюлетені публікується зображення в чорно-білому та кольоровому виконанні.

(c) Потрібно поставити відмітку у цій графі, якщо знак виконаний стандартними символами.

Загалом, знак, виконаний стандартними символами, прирівнюється до знака, що складається зі слова або слів, літер або чисел, або поєднань цих елементів. Такий знак, це не стилізований або зображувальний знак або знак, відображений у спеціальному стилі, шрифті або кольорі, а не в єдиному стилі. Заява про те, що знак має бути виконаний у стандартних символах, після реєстрації знака Міжнародним бюро не приймається.

Словесний знак, виконаний стилізованим шрифтом, зазвичай не вважається знаком, виконаним у стандартних символах. Також, знак, що містить спеціальні символи або стилізовані елементи, не може заявлятися як знак, виконаний у стандартних символах.

Якщо знак не є знаком, виконаним у стандартних символах, та складається з літер або містить літери, що не є латинськими, або цифри, що не є арабськими, Міжнародне



бюро класифікує його відповідно до *Міжнародної класифікації зображувальних елементів знаків* (Віденська класифікація).

(d) У багатьох країнах колір як такий або поєднання кольорів можуть бути зареєстровані як знак. Це стосується тих випадків, коли, наприклад, заявник бажає зареєструвати в якості знака колір як такий (наприклад, певний відтінок червоного) або поєднання кольорів. Це відрізняється від тих випадків, коли знак, якому має бути надана правова охорона, складається із зображувальних елементів або стилізованих символів, виконаних у кольорі. У таких випадках правильна назва знака – це знак у кольорі, а не знак-колір сам по собі.

Для одержання правової охорони знака, який є повністю кольором як таким, тобто знаком-кольором сам по собі, наведіть словесний опис відповідного кольору (кольорів) в пункті 8(a).

Наведіть словесний опис кольору (кольорів) в пункті 9(e).

#### *Пункт 8. Заявлена охорона кольору (кольорів)*

(a) Якщо один або декілька кольорів вважаються суттєвою частиною знака та кольори заявляються як розрізняльні ознаки, поставте відмітку у графі та опишіть у словесній формі колір (кольори), що заявляються. Рекомендується надати посилання на міжнародну систему класифікації кольорів, таку як RGB або Pantone.

**Примітка:** заявлення охорони кольору не є обов'язковою вимогою для міжнародної процедури. Однак, це може бути вимогою в деяких зазначених Договірних сторонах. Таким чином, щоб уникнути будь-яких відмов у реєстрації у майбутньому, рекомендується поставити відмітку у графі (a) та надати необхідну інформацію.

(b) Використовуйте пункт 8(b) для позначення основних елементів знака, виконаних у відповідному кольорі (кольорах).

Якщо знак складається з декількох елементів, наприклад, зображення машини, квітки або kota, уточнюйте "машина зелена, квітка червона, а кіт коричневий".

#### *Пункт 9. Інші відомості*

(a) **Транслітерація:** якщо знак складається з літер, що не є літерами латинського алфавіту, або цифр, що не є арабськими або римськими, необхідно транслітерувати знак літерами латинського алфавіту та/чи арабськими або римськими цифрами. Це означає, іншими словами, що необхідно наводити фонетичне відтворення звучання знака. Таке відтворення виконується літерами латинського алфавіту мовою міжнародної заявки. Транслітерацію не слід плутати з перекладом.

(b) **Переклад:** якщо знак складається зі слів, які можуть бути перекладені, або містить такі слова, у пункті 9(b) рекомендується навести переклад трьома мовами (англійською, французькою та іспанською). Не дивлячись на те, що це не є обов'язковою



## МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

вимогою для міжнародної процедури, це може бути обов'язковою вимогою в деяких із зазначених Договірних сторін. Міжнародне бюро не буде перевіряти точність перекладу, не оскаржуватиме відсутність перекладу та не буде надавати власний переклад.

(с) Якщо словесні елементи знака не мають значення і, відповідно, не можуть бути перекладені, поставте відмітку у цій графі.

(d) Якщо знак є трьохвимірним, звуковим або колективним, сертифікаційним або гарантійним та наводиться як такий в базовій заявці або реєстрації, поставте відмітку у відповідній графі.

**Примітка:** не потрібно надсилати до Міжнародного бюро документи, що регулюють використання колективного, сертифікаційного або гарантійного знака. Однак, багато Договірних сторін вимагають такі документи, тому, краще направити їх безпосередньо зазначеним Договірним сторонам, щоб уникнути можливих відмов у реєстрації у майбутньому.

(е) Опис знака: якщо при реєстрації базового знака було наведено опис знака, Ви можете включати або не включати його до міжнародної заявки. У деяких випадках Відомство походження може вимагати включити до міжнародної заявки такий самий опис.

Якщо знак не відноситься до тих, які перераховані у пункті 9(d), конкретизуйте вид знака (наприклад, голографічний знак чи рухомий знак) у цьому полі. Однак, опис має співпадати з описом в базовій заявці.

Якщо опис базового знака викладено мовою, що не є мовою міжнародної заявки, опис має бути наведений також мовою міжнародної заявки.

Міжнародне бюро не перевірятиме та не оскаржуватиме точність опису або будь-який його переклад.

(f) Словесні елементи знака: ця інформація не є обов'язковою. Міжнародне бюро визначає (на основі зображення в пункті 7) ті елементи, які є основними вербальними елементами знака та використовує їх для адміністративних цілей (переважно для сповіщень та листування). Однак, якщо знак виконано спеціальними символами, написано від руки або він містить вербальні елементи, слова або літери можуть бути неправильно інтерпретовані або може бути неочевидним, що є основними вербальними елементами знака. Тому, бажано, щоб заявник вказав, які вербальні елементи знака він вважає основними. Однак, будь-яке таке зазначення слугує виключно для інформаційних цілей та не має жодної правової сили.

**Примітка:** якщо відмітку про те, що знак виконано у стандартних символах, поставлено в пункті 7(с), цей пункт не потрібно заповнювати.

(g) Для відмови в охороні (дискламації) для будь-якого елемента знака, відповідний елемент (елементи) слід вказати тут.

Цей пункт передбачений для того, щоб уникнути запитів від зазначених Договірних сторін щодо будь-якої такої відмови в охороні (наприклад, відмова в охороні елементів знака, що не мають розрізняльних ознак, таких як "30 мл" або "Зроблено в..."). Потрібно мати на увазі, що якщо в заявці включено відмову від охорони (дискламацію), вона має стосуватися міжнародної заявки в цілому, а не окремих зазначених Договірних сторін. Врахування в заявці відмови від охорони (дискламації) для елементів знака після реєстрації Міжнародним бюро не допускається.

### *Пункт 10. Товари і послуги*

(а) Вказуйте товари і послуги, для яких знаку буде надана правова охорона.

Товари і послуги мають бути згруповані за відповідними класами *Міжнародної класифікації товарів і послуг для реєстрації знаків* (Ніццька класифікація). Перед кожною групою вказується номер класу і групи наводяться в порядку класів зазначеної класифікації.

Міжнародне бюро застосовуватиме останню чинну редакцію Ніццької класифікації щодо всіх заявок<sup>14</sup>, не дивлячись на те, яка редакція Ніццької класифікації застосована до товарів і послуг у базовій заявці або реєстрації.

Потрібно наводити точні назви товарів і послуг, бажано, використовуючи терміни з [Алфавітного переліку Ніццької класифікації](#)<sup>15</sup>. Якщо необхідно, використовуйте аркуш продовження та поставте відмітку у відповідній графі.

На аркуші (аркушах) продовження, будь ласка, використовуйте шрифт "Courier New" або "Times New Roman", розмір шрифту не менше 12, і дотримуйтесь єдності використання крапок з комами (;) для чіткого розділення зазначень товарів і послуг у вашому переліку (наприклад, Клас 30: кава; чай).

Використання формулювання типу "усі товари в Класі 9" не прийматимуться. Заголовки окремих класів<sup>16</sup> прийматимуться Міжнародним бюро як зазначення товарів і послуг, для яких заявник бажає одержати міжнародну реєстрацію знака. Однак, заголовки класів можуть бути не прийняті деякими зазначеними Договірними сторонами. Тому, щоб уникнути відмов у реєстрації в майбутньому, рекомендується вказувати конкретні товари і послуги, для яких заявник бажає одержати правову охорону.

---

<sup>14</sup> Див. Інформаційне повідомлення № 29/2016.

<sup>15</sup> Алфавітний перелік – це перелік товарів і послуг у алфавітному порядку із зазначенням номеру класу, за яким вони повинні бути згруповані

<sup>16</sup> Заголовки класів є загальними зазначеннями, що стосуються області, до якої в цілому належать товари і послуги.

Варто також використовувати [Менеджер товарів і послуг \(MGS\)](#). Цей он-лайн інструмент є корисним для складання переліків товарів і послуг для міжнародної заявки. Він містить зазначення товарів і послуг різними мовами та терміни, які були попередньо прийняті Міжнародним бюро та деякими відомствами-учасниками. Використання цього інструменту може допомогти зменшити затримки та скоротити витрати, пов'язані з повідомленнями про помилки від Міжнародного бюро, а також знизити ймовірність попередніх відмов.

Окрім того, Ви можете також звернутися до [Посібника ВОІВ з класифікування товарів і послуг в міжнародних заявках для цілей експертизи](#) для кращого розуміння принципів класифікування ВОІВ та мінімізації ризиків допущення помилок. Посібник містить детальну інформацію щодо принципів Ніццької класифікації, які застосовуються Міжнародним бюро, а також деякі більш практичні рекомендації.

(b) Поставте відмітку у цій графі, щоб обмежити перелік товарів і послуг стосовно однієї або декількох зазначених Договірних сторін. Необхідно вказати перелік товарів і послуг з обмеженням для кожної відповідної Договірної сторони. Перелік товарів і послуг може бути обмежений цілими класами (див. *Приклад 1* нижче) або конкретними товарами і послугами у певному класі (див. *Приклад 2* нижче) або поєднанням цих двох варіантів (див. *Приклад 3* нижче).

Необхідно обов'язково вказати усі товари і послуги, які мають отримати правову охорону в зазначених Договірних сторонах. Тому, якщо обмеження застосовується до одного класу або деяких класів основного переліку міжнародної заявки, важливо зазначити, що власник має надати повний перелік товарів і послуг, що мають отримати правову охорону та яких стосується обмеження, включаючи класи, які не підпадають під обмеження. Класам, не наведеним в переліку, правова охорона надана не буде.

Однак, коли запис про обмеження вноситься до реєстру як зміна, немає необхідності наводити перелік класів, які не підпадають під обмеження. Зміна буде внесена до реєстру лише для класу, позначеного як обмежений.

#### *Приклад 1*

Основний перелік товарів і послуг в міжнародній заявці включає Класи 1, 3, 5, 7, 9, 16 та 25. Зазначено десять Договірних сторін. Для того, щоб зменшити витрати, пов'язані з включенням всіх товарів для всіх десяти зазначених Договірних сторін, обсяг правової охорони може бути обмежено таким чином:

<i>Договірні сторони</i>	<i>Клас (класи) товарів і послуг, для яких заявник бажає одержати правову охорону</i>
Австралія	<i>Класи 1, 5 та 25</i>
Японія	<i>Класи 1 та 25</i>

Правова охорона в Австралії та Японії обмежена товарами, вказаними в пункті 10(b) (тобто, Класи 1, 5 та 25 і Класи 1 та 25, відповідно), та мито сплачуватиметься лише за ці класи. Заявник бажає одержати правову охорону у всіх семи класах для інших восьми зазначених Договірних сторін, за які сплачується відповідне мито.

*Приклад 2*

Пункт 10 форми ММ2 (товари і послуги)

(a) Вкажіть нижче товари і послуги, для яких заявник бажає одержати міжнародну реєстрацію	
Клас	Товари і послуги
30	Кава; чай
33	Вина
(b) <input checked="" type="checkbox"/> Заявник бажає <b>обмежити</b> перелік товарів і послуг стосовно однієї або більше зазначених Договірних сторін таким чином:	
Договірна сторона	Клас (класи) або перелік товарів і послуг, для яких заявник бажає одержати правову охорону у цій Договірній стороні
Данія	Клас 30: кава

Пункт 11 форми ММ2 (зазначення)

СН Швейцарія

ДК Данія

Заявник бажає одержати правову охорону у Швейцарії для всіх товарів у Класах 30 та 33. Однак, правова охорона у Данії надається лише для кави у класі 30.

*Приклад 3*

Пункт 10 форми ММ2 (товари і послуги)

(a) Вкажіть нижче товари і послуги, для яких заявник бажає одержати міжнародну реєстрацію	
Клас	Товари і послуги
30	Кава; чай
33	Вина
(b) <input checked="" type="checkbox"/> Заявник бажає <b>обмежити</b> перелік товарів і послуг стосовно однієї або більше зазначених Договірних сторін таким чином:	
Договірна сторона	Клас (класи) або перелік товарів і послуг, для яких заявник бажає одержати правову охорону у цій Договірній стороні
Данія	Клас 30: кава Клас 33

Пункт 11 форми ММ2 (зазначення)

СН Швейцарія

ДК Данія

Заявник бажає одержати правову охорону у Швейцарії для всіх товарів у класі 30 та 33. Однак, правова охорона у Данії запитується лише для кави у класі 30 та для всього 33 класу.

### *Пункт 11. Зазначення Договірних сторін*

Поставте відмітку у відповідних графах, щоб зазначити Договірні сторони, для яких заявник бажає одержати правову охорону знака.

Перелік зазначень має бути ретельно підготовлений, і повинен враховувати існуючі ринки, що представляють інтерес, та їх сусідні держави, а також потенційні експортні ринки.

Варто пам'ятати, що заяви про територіальне розширення охорони можуть бути подані пізніше, поступово зазначаючи додаткові країни, де запитується правова охорона для знака, що, таким чином, дозволить територіальному розширенню задовольняти виробничі потреби.

Надто амбіційний підхід при підготовці переліку може призвести у майбутньому до позовів щодо анулювання, якщо Договірні сторони були зазначені, а знак там не використовувався. І навпаки, надмірна стриманість може призвести до того, що конкуренти або "пірати" зареєструють знак в країні, де він ще не охороняється.

У деяких Договірних сторонах існують певні вимоги, відповідно до яких необхідно вказувати конкретні відомості при заповненні форми ММ2 або заповнювати окрему форму. Зокрема:

1. Якщо зазначено **ЄС**, необхідно вказати другу мову для Відомства з інтелектуальної власності Європейського союзу (EUIPO), поставивши відмітку у відповідній графі. Друга мова має бути іншою, ніж мова міжнародної заявки. Окрім того, при заявленні старшинства знака на основі попередніх реєстрацій, потрібно заповнити форму [ММ17](#) та додати її до міжнародної заявки. Див. Інформаційне повідомлення [№ 20/2004](#) для отримання більш детальної інформації щодо заявлення старшинства знака.

#### 2. **Намір використовувати знак:**

Деякі країни вимагають від заявника заявити про намір використовувати в них знак щодо товарів і послуг, які вказані в міжнародній заявці. Це стосується країн<sup>17</sup>, де просте зазначення будь-якої з таких країн прирівнюється до заяви про намір використовувати знак.

Якщо зазначено **Сполучені Штати Америки**, потрібно заповнити форму [ММ18](#) (заява про намір використовувати знак) та додати її до міжнародної заявки. Див. Інформаційне повідомлення [№ 23/2003](#) для отримання більш детальної інформації щодо порядку заповнення форми.

---

<sup>17</sup> Бруней Даруссалам, Індія, Ірландія, Мозамбік, Нова Зеландія, Сінгапур та Велика Британія.

*Документальне підтвердження фактичного використання знака на відповідній території*

Варто також мати на увазі, що деякі Договірні сторони можуть вимагати документальне підтвердження фактичного використання знака. Якщо така країна зазначена (наприклад, Філіппіни або Сполучені Штати Америки), то після завершення встановленого строку до відповідного Відомства необхідно надати документальне підтвердження фактичного використання знака. Див. Інформаційні повідомлення [№ 16/2010](#) (Сполучені Штати Америки), [№ 18/2013](#) (Філіппіни), [№ 6/2015](#) (Камбоджа) та [№ 37/2016](#) (Мозамбик) для отримання більш детальної інформації.

*Пункт 12. Підпис заявника і/або його представника*

Заявнику слід підписати форму, якщо це передбачено Відомством походження. Або ж, якщо це передбачено Відомством походження, представник може підписати форму від імені заявника. Особа, яка підписує цю форму, має заявити, що вона має на це право відповідно до чинного законодавства. Підпис має бути від руки, надрукований або проштампований. Він також може бути замінений печаткою.

*Пункт 13. Завірення та підписання міжнародної заявки Відомством походження*

Залиште це поле незаповненим. Цей пункт буде заповнений Відомством походження.

*Аркуш підрахунку мит*

Мито, що сплачується за подання міжнародної заявки, складається з:

- основного мита (653 швейцарських франка за зображення знака в чорно-білому виконанні та 903 швейцарських франка за зображення знака в кольорі);
- додаткового мита, який залежить від кількості класів товарів і послуг, яким надається правова охорона (100 швейцарських франків за кожний клас товарів і послуг, якщо вказується більше трьох класів); та
- доданого мита (100 швейцарських франків за кожну зазначену Договірну сторону) або індивідуального мита, яке залежить від зазначеної Договірної сторони.

Основне мито за міжнародні заявки, подані заявниками, країна походження яких входить до переліку [найменш розвинутих країн](#) (LDC), зменшується до 10 % від встановленої суми. Перелік найменш розвинутих країн визначається Організацією Об'єднаних Націй.

(a) Інструкції щодо списання коштів з поточного рахунка: для списання Міжнародним бюро коштів з поточного рахунка у ВОІВ ([WIPO Current Account](#)) для сплати мита, поставте відмітку у цій графі.

Умови щодо [відкриття](#), [використання](#) та [закриття](#) поточного рахунка у ВОІВ можна переглянути, перейшовши за посиланням: [http://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/en/finance/docs/wipo\\_currentaccount\\_terms.pdf](http://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/en/finance/docs/wipo_currentaccount_terms.pdf).

#### *Як відкрити рахунок*

Ви можете відкрити Ваш рахунок у ВОІВ в будь-який час. Для цього Вам необхідно заповнити та подати [форму](#), додавши документ, що засвідчує особу (наприклад, копія паспорта), та перерахувати щонайменше 2 000 швейцарських франків на банківський або поштовий рахунок ВОІВ.

Ви можете закрити свій рахунок у ВОІВ у будь-який час, заповнивши та подавши таку [форму](#).

Необхідно вказати ім'я власника рахунка, номер рахунка та відомості про сторону, яка надає інструкції щодо здійснення платежу. Розмір мита, яке потрібно списати з рахунка, тут вказувати не потрібно.

(b) Розмір мита: якщо платіж вже здійснено на банківський рахунок ВОІВ (по всьому світу) або поштовий рахунок (лише Європа), відповідна інформація має бути вказана тут.

Для розрахунку та введення суми мита, що підлягає сплаті, скористайтесь інструментом ВОІВ [Fee Calculator](#) (калькулятор мита) та оберіть опцію "New application" (нова заявка) у переліку в розділі "Type" (тип). Як альтернатива, всю цю інформацію можна знайти в рубриках "[Schedule of Fees](#)" (Перелік мит) та "[Individual Fees under the Madrid Protocol](#)" (Індивідуальне мито відповідно до Мадридського протоколу) на сайті ВОІВ.

Не забудьте вказати загальну суму (в швейцарських франках).

(c) Спосіб оплати: вкажіть сторону, що здійснює оплату, поставте відмітку у відповідній графі та надайте необхідну інформацію.



## ПОДАЛЬШЕ ЗАЗНАЧЕННЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПІСЛЯ МІЖНАРОДНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ

### ОФІЦІЙНА ФОРМА ММ4 – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ

#### ВСТУП

Для територіального поширення охорони після міжнародної реєстрації для додаткових Договірних сторін, необхідно здійснити процедуру подальшого зазначення для таких Договірних сторін, скориставшись офіційною формою ММ4.

Найпростішим способом для подальшого зазначення Договірної сторони є електронний сервіс Мадридської системи [E-Subsequent Designation Service](#). Після введення номеру міжнародної заявки, користувачам відкриється перелік Договірних сторін, доступний для подальшого зазначення. Користувачі можуть обрати Договірні сторони, які вони бажають зазначити, а також товари і послуги, на які поширюється зазначення. Цей сервіс відображає відповідне мито за подальше зазначення, які можуть бути сплачені за допомогою кредитної картки або списані з поточного рахунка у ВОІВ ([WIPO Current Account](#)). Після здійснення платежу, користувачі отримують підтвердження на адресу електронної пошти та зможуть відслідкувати статус своїх запитів, використовуючи функцію “*realtime search*” (*пошук в режимі реального часу*) у програмі Madrid Monitor.

Електронний сервіс Madrid E-Subsequent Designation Service **не рекомендується використовувати**, якщо користувач бажає передати Міжнародному бюро будь-які процедурні документи, такі як заява про те, що подальше зазначення буде оброблено після внесення запису до реєстру щодо продовження реєстрації або будь-якої іншої зміни (див. Інформаційне повідомлення [№ 13/2014](#)). Замість цього користувач має подати форму ММ4.

Надана нижче інформація стосується форми ММ4.

Форму ММ4 можна надіслати безпосередньо до Міжнародного бюро, скориставшись нашою формою для запитів ([online request form](#)), або поштою за адресою, вказаною в частині I. Форму ММ4 можна також направити Відомству (Відомству походження або Відомству Договірної сторони власника у випадках, якщо запис про зміну власника щодо міжнародної реєстрації було внесено до реєстру).

Варто враховувати, що будь-яке внесення запису щодо змін необхідно здійснювати до надсилання форми Міжнародному бюро. Наприклад, якщо вказані в формі ММ4 ім'я/назва або адреса були змінені, але відповідна офіційна форма з заявою про внесення запису до реєстру щодо такої зміни (ММ9) ще не була подана до Міжнародного бюро, заява щодо внесення запису до реєстру про зміну має бути подана до надсилання форми ММ4 до Міжнародного бюро.



Строк правової охорони для подальшого зазначення завершується на ту саму дату, що й міжнародна реєстрація, якої воно стосується. Дату продовження дії міжнародної реєстрації потрібно враховувати при подальшому зазначенні нових Договірних сторін, оскільки мито за продовження дії реєстрації для всіх зазначених Договірних сторін має бути сплачене на момент такого продовження. Дивіться також пункт 7 нижче, де йдеться про заяви щодо зазначення конкретної дати набрання чинності запису про подальше зазначення, наприклад, необхідно вказати, що внесення запису до реєстру про подальше зазначення має набрати чинності після внесення запису до реєстру про продовження дії міжнародної реєстрації.

#### Як заповнювати форму ММ4

##### *Пункт 1. Номер міжнародної реєстрації*

Вкажіть повний номер міжнародної реєстрації, наприклад 123456 або 123456A.

Варто мати на увазі, що лише один номер міжнародної реєстрації має бути вказаний для однієї форми.

##### *Пункт 2. Власник міжнародної реєстрації*

Вкажіть своє ім'я/назву та адресу у точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру.

Вкажіть свою адресу електронної пошти у точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру, або у тому вигляді, у якому вона має бути внесена до Міжнародного реєстру.

Якщо надається адреса електронної пошти, усе подальше листування стосовно міжнародної заявки та подальшої міжнародної реєстрації буде здійснюватися Міжнародним бюро в електронному вигляді та, тому, ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Подібним чином, будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких була чи буде вказана така сама адреса електронної пошти, буде здійснюватися Міжнародним бюро також в електронному вигляді. Звертаємо вашу увагу, що для цілей обміну повідомленнями в електронному вигляді може бути вказана лише одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

##### *Пункт 3. Призначення (нового) представника (лише для паперової форми ММ4)*

Для того, щоб призначити представника вперше або призначити нового представника, вкажіть відповідну інформацію у пункті 3 або додайте (а) довіреність або (б) форму ММ12 до цієї форми ММ4.

Для того, щоб оновити контактну інформацію про представника, яка вже внесена до Міжнародного реєстру, використовуйте форму ММ10.

Ім'я/назва: фізичні особи вказують своє прізвище та ім'я в послідовності, в якій вони зазвичай вживаються. Юридичні особи (підприємства) вказують своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я представника представлено літерами, що не є літерами латинського алфавіту, його необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної заявки. Юридичні особи можуть замінити транслітерацію перекладом мовою міжнародної заявки.

Адреса: вкажіть адресу таким чином, щоб поштова доставка відбулася оперативно.

Можна вказати номер телефону або факсу, а також адресу електронної пошти, щоб Міжнародне бюро могло зв'язатися з представником. Номери телефону або факсу повинні містити код країни та міста, такі як, наприклад +41 22 338 8686. Необхідно вказати повну адресу електронної пошти, наприклад [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо надається адреса електронної пошти, усе подальше листування стосовно міжнародної заявки та подальшої міжнародної реєстрації буде здійснюватися Міжнародним бюро в електронному вигляді та, тому, ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Подібним чином, будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких була чи буде вказана така сама адреса електронної пошти, буде здійснюватися Міжнародним бюро також в електронному вигляді. Звертаємо вашу увагу, що для цілей обміну повідомленнями в електронному вигляді може бути вказана лише одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

Не забудьте підписати цей пункт. Інакше запис про представника не буде внесено до реєстру та усі повідомлення Міжнародного бюро будуть направлені безпосередньо власнику міжнародної реєстрації.

Якщо Ви одночасно бажаєте призначити представника або підписатися на розсилку електронних повідомлень, Вам потрібно скористатися паперовою формою ММ4.

#### *Пункт 4. Зазначення*

Поставте відмітку у відповідній графі для зазначення Договірних сторін, в яких заявник бажає одержати правову охорону для знака.

Майте на увазі, що Договірна сторона, Відомство якої є Відомством походження, не може бути у подальшому зазначена (правова охорона уже надана там базовому знаку).

Для того, щоб впевнитися у можливості подальшого зазначення для всіх Договірних сторін, які становлять інтерес, перевірте перелік Договірних сторін, які зробили заяву відповідно до статті 14(5) Протоколу (див. пункт (f)), і в яких подальше зазначення не може бути можливим.

У деяких Договірних сторонах існують певні вимоги, відповідно до яких необхідним є зазначення конкретної інформації при заповненні форми ММ4 або заповнення окремої форми. Наприклад:

1. У випадку подальшого зазначення **ЄС**, необхідно вказати другу мову для Відомства з інтелектуальної власності Європейського союзу (EUIPO), поставивши відмітку у відповідній графі. Друга мова має бути іншою, ніж мова міжнародної реєстрації. Окрім того, для заявлення старшинства знака на основі попередніх реєстрацій у деяких або усіх країнах ЄС, форма [ММ17](#) має бути заповнена та додана до форми ММ4 (див. Інформаційне повідомлення [№ 20/2004](#) для отримання більш детальної інформації щодо заявлення старшинства знака).

**2. Намір використовувати знак:**

Деякі країни вимагають від заявника заявити про намір використовувати знак у тих країнах, для яких товари і послуги вказані в подальшому зазначенні. Це стосується країн<sup>18</sup>, в яких просте зазначення будь-якої з таких країн прирівнюється до заяви про намір використовувати знак.

У випадку подальшого зазначення **Сполучених Штатів Америки**, форма [ММ18](#) (заява про намір використовувати знак) має бути заповнена та додана до форми ММ4. Для отримання більш детальної інформації щодо порядку заповнення форми дивіться Інформаційне повідомлення [№ 23/2003](#).

*Документальне підтвердження фактичного використання знака на відповідній території*

Варто також мати на увазі, що деякі Договірні сторони можуть вимагати документальне підтвердження фактичного використання знака. Якщо таку країну зазначено (наприклад, Філіппіни або Сполучені Штати Америки), після завершення встановленого строку необхідно надати документальне підтвердження фактичного використання знака. Для отримання більш детальної інформації, див. Інформаційні повідомлення [№ 16/2010](#) (Сполучені Штати Америки), [№ 18/2013](#) (Філіппіни), [№ 6/2015](#) (Камбоджа) та [№ 37/2016](#) (Мозамбік).

*Пункт 5. Товари і послуги, яких стосується подальше зазначення*

Будь ласка, поставте лише одну відмітку в графі, залежно від того чи іншого наведеного нижче варіанта:

(а) подальше зазначення здійснюється по відношенню до **всіх** Договірних сторін, зазначених в пункті 4, та для всіх товарів і послуг, перелік яких наводиться в міжнародній реєстрації, номер якої вказано в пункті 1; або

---

<sup>18</sup> Бруней Даруссалам, Індія, Ірландія, Мозамбік, Нова Зеландія, Сінгапур та Велика Британія.

(b) подальше зазначення здійснюється по відношенню до всіх Договірних сторін, зазначених в пункті 4, але лише для тих товарів і послуг, перелік яких наводиться на аркуші продовження (які мають бути згруповані за відповідним класом (класами)); або

(c) подальше зазначення лише для тих товарів і послуг, перелік яких наводиться на аркуші продовження стосовно Договірних сторін, вказаних в аркуші продовження; стосовно інших Договірних сторін, зазначених в пункті 4, подальше зазначення поширюється на всі товари та послуги, перелік яких наводиться в міжнародній реєстрації, номер якої вказано в пункті 1.

На аркуші (аркушах) продовження, будь ласка, використовуйте шрифт "Courier New" або "Times New Roman", розмір шрифту не менше 12, і дотримайтесь єдності використання крапок з комами (;) для чіткого розділення зазначень товарів і послуг у вашому переліку (Наприклад, Клас 30: кава; чай).

Використовуйте також [Менеджер товарів та послуг Мадридської системи \(MGS\)](#) та/або звертайтеся до [Посібника ВОІВ з класифікування товарів і послуг в міжнародних заявках для цілей експертизи](#).

*Застосування відповідної редакції Ніццької класифікації до подальших зазначень*

Міжнародне бюро не буде рекласифікувати перелік товарів і послуг для міжнародної реєстрації під час внесення запису про подальші зазначення, але буде застосовувати ту ж саму редакцію Ніццької класифікації, яка використовувалася при внесенні запису про відповідну міжнародну реєстрацію до Міжнародного реєстру.<sup>19</sup>

*Подальші зазначення, що містять обмеження (підпункти 5(b) та (c) форми ММ4)*

Усі товари і послуги, яким має бути надана правова охорона з урахуванням подальших зазначень, мають бути вказані на аркуші продовження. Тому, якщо обмеження застосовується до класу або деяких класів основного переліку міжнародної реєстрації, власник має надати весь обмежений перелік товарів та послуг, яким має бути надана правова охорона, включаючи класи, які не підпадають під обмеження. Класи, які не наведені в переліку, не будуть застосовуватися щодо відповідної Договірної сторони.

### *Приклад 1*

Основний перелік товарів і послуг: Клас 30: кава; чай. Клас 33: вина.

Пункт 5 у формі ММ4 (товари і послуги)

(b) <input checked="" type="checkbox"/> подальше зазначення здійснено стосовно всіх Договірних сторін, зазначених в пункті 4, лише для товарів і послуг, наведених у переліку на аркуші продовження
АРКУШ ПРОДОВЖЕННЯ
Клас 30: кава

---

<sup>19</sup> Див. Інформаційне повідомлення [№ 29/2016](#).

Пункт 4 у формі ММ4 (зазначення)

- СН Швейцарія
- ДК Данія

Заявник бажає одержати правову охорону у Швейцарії та Данії лише для кави у Класі 30.

*Приклад 2*

Основний перелік товарів і послуг: Клас 30: кава; чай. Клас 33: вина.

Пункт 5 у формі ММ4 (товари і послуги)

(с) <input checked="" type="checkbox"/> подальше зазначення лише для тих товарів і послуг, перелік яких наводиться на аркуші продовження стосовно Договірних сторін; стосовно інших Договірних сторін, зазначених в пункті 4, подальше зазначення вказується для всіх товарів і послуг, перелік яких наводиться в міжнародній реєстрації.	
Аркуш продовження	
Данія	Клас 30: кава

Пункт 4 у формі ММ4 (зазначення)

- СН Швейцарія
- ДК Данія

Заявник бажає одержати правову охорону у Швейцарії для 30 та 33 класу повністю. Однак правова охорона в Данії запитується лише для кави в 30 класі.

*Пункт 6. Інші відомості (лише для паперової форми ММ4)*

Деякі зазначені Договірні сторони вимагають вказувати відомості в цьому пункті. Якщо такі відомості були опущені або не були вказані в міжнародній заявці чи при подальшому зазначенні, запис про який вже внесено до реєстру, Відомство може відмовити в реєстрації знака. Таким чином, бажано надати цю інформацію, хоча вона й не є обов'язковою.

Такі відомості можуть бути надані, якщо вони не були вказані в міжнародній заявці чи при подальшому зазначенні, записи про які вже внесено до реєстру:

(а) Відомості стосовно власника

і) якщо власник є фізичною особою, вкажіть його громадянство.

іі) якщо власник є юридичною особою, такою як зареєстрована компанія, вкажіть організаційно-правову форму цієї юридичної особи (наприклад, "товариство з обмеженою відповідальністю") разом з назвою держави та адміністративно-територіальною одиницею

(де це необхідно), згідно з законодавством якої було зареєстровано або організовано цю юридичну особу.

(b) **Відомості стосовно кольору:** якщо знак виконано в кольорі, варто вказати основні частини знака у кольорі. Наприклад, "Машина зелена, квітка червона".

(c) та (d) **відомості щодо перекладу:** якщо знак складається зі слів, що можуть бути перекладені, або містить їх, рекомендується навести переклад трьома мовами (англійською, французькою та іспанською). Міжнародне бюро не буде перевіряти точність перекладу, не оскаржуватиме відсутність перекладу та не буде надавати власний переклад. Якщо словесні елементи знака не мають значення і, відповідно, не можуть бути перекладені, поставте відмітку у графі (d).

Відомості, які містяться в пунктах (b), (c) та (d) не заміняють інформацію, надану при поданні міжнародної заявки або яка міститься в подальшому зазначенні, запис про який вже внесено до реєстру.

Якщо ви бажаєте вказати деякі інші відомості при подальшому зазначенні, які не були наведені в міжнародній заявці, такі як організаційно-правова форма підприємства або переклад знака, Вам необхідно скористатися паперовою формою ММ4.

#### *Пункт 7. Дата набрання чинності подальшим зазначенням*

Якщо жодна відмітка не поставлена у відповідній графі, датою подальшого зазначення буде дата його отримання Міжнародним бюро; або, якщо форма ММ4 була подана до Відомства, дата його отримання таким Відомством.

У інших випадках, в цьому пункті можна заявити, що подальше зазначення набирає чинності тільки після будь-якої іншої дії. Це може бути корисним, якщо, наприклад, подальше зазначення набирає чинності після внесення до реєстру запису щодо іншої події (наприклад, запис про зміну або продовження міжнародної реєстрації), що дозволить скоротити розмір мита, що підлягає сплаті.

Якщо відмітка поставлена в пункті (a), що означає, що подальше зазначення має набрати чинності лише після внесення до реєстру запису про продовження, будь ласка, переконайтеся, що дію міжнародної реєстрації продовжено шляхом використання платформи [E-Renewal](#) або додавши до цієї форми ММ4 форму М11. У електронному вигляді (E-subsequent designation) ця опція буде доступною лише протягом 3 місяців до закінчення строку дії вашої міжнародної реєстрації.

Якщо відмітка поставлена в пункті (b), що означає, що подальше зазначення має набрати чинності після внесення запису до реєстру про зміну, тоді, вкажіть відповідну зміну та додайте заповнену відповідну форму (таку як ММ6 та ММ8).

Якщо Ви бажаєте, щоб запис про подальше зазначення було внесено після внесення запису про зміну, таку як обмеження або часткове анулювання, вам необхідно скористатися паперовою формою ММ4 (стосується лише паперової форми ММ 4).



*Пункт 8. Підпис власника та/або його представника*

Форма ММ4 може бути підписана власником або представником. Особа, яка підписує цю форму, має заявити, що вона має на це право відповідно до чинного законодавства. Підпис має бути від руки, надрукований або проштампований. Він також може бути замінений печаткою.

Власник: вкажіть ім'я власника у відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру. Юридичні особи мають вказувати свою назву у відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру (а не ім'я особи, яка підписує форму).

Підпишіть форму.

Представник: якщо представник підписує форму, вкажіть ім'я представника у відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру, або як вказано в довіреності представника відповідно до пункту 3 або у додатку до цієї форми ММ4 (дивіться вище пункт 3).

*Пункти 9 та 10. Дата отримання та заява Відомства Договірної сторони власника, що здійснює подальше зазначення (якщо подальше зазначення здійснюється через Відомство)*

Залиште це поле незаповненим. Якщо форма подається через Відомство, Відомство має внести відповідну інформацію.

*Аркуш підрахунку мит*

Мито, що підлягає сплаті за подання заяви про подальше зазначення, складається з:

- основного мита (300 швейцарських франків);
- якщо не потрібно сплачувати індивідуальне мито – доданого мита (100 швейцарських франків) за кожну зазначену Договірну сторону.

(a) Інструкції щодо списання коштів з поточного рахунка: для списання коштів з поточного рахунка у ВОІВ ([WIPO Current Account](#)) для сплати мита, поставте відмітку у цій графі.

Потрібно вказати ім'я власника рахунка, номер рахунка та дані про особу, яка доручає здійснити платіж. Розмір мита, які потрібно списати з рахунка, підраховувати та зазначати тут не потрібно.

(b) Розмір мита: якщо платіж вже здійснено на банківський рахунок ВОІВ (по всьому світу) або поштовий рахунок (лише Європа), відповідна інформація має бути вказана тут.

## МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

Для розрахунку та зазначення розміру мита, що підлягає сплаті, скористайтеся інструментом ВОІВ [Fee Calculator](#) (калькулятор мита) та оберіть опцію "Subsequent designation" (Подальше зазначення). Як альтернатива, всю цю інформацію можна знайти в рубриках "[Schedule of Fees](#)" (Перелік мит) та "[Individual Fees under the Madrid Protocol](#)" (Індивідуальне мито відповідно до Мадридського протоколу) на сайті ВОІВ.

Не забудьте вказати загальну суму (в швейцарських франках).

(с) **Спосіб оплати:** вкажіть сторону, що здійснює оплату, поставте відмітку у відповідній графі та надайте необхідну інформацію.



## **ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ЩОДО ЗМІНИ ВЛАСНИКА**

### *ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ5](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ*

#### ВСТУП

Для внесення запису щодо зміни власника необхідно подати до Міжнародного бюро офіційну форму ММ5. Зміна власника може бути повною або частковою.

Повна зміна власника стосується усіх зазначених Договірних сторін і всіх товарів і послуг, охоплених міжнародною реєстрацією.

Часткова зміна власника стосується тільки деяких із зазначених Договірних сторін і/або тільки деяких із товарів і послуг, охоплених міжнародною реєстрацією.

Запис щодо зміни власника може бути внесений тільки якщо новий власник (цесіонарій) має право користуватись Мадридською системою (детальніше про таке право див. у [частині I](#)), і тільки якщо це право поширюється на усі Договірні сторони, для яких повинен бути внесений запис щодо нового власника.

Можна подати заяву про внесення запису щодо зміни власника для декількох реєстрацій в одній формі ММ5, за умови, що:

- реєстрації передаються від того самого власника (цедента) тому самому цесіонарію (новому власнику), і що
- для кожної реєстрації зміна стосується усіх зазначених Договірних сторін і охоплює усі товари і послуги.

У протилежному випадку необхідно використовувати декілька форм ММ5.

Якщо форма підписана власником, внесеним до реєстру, її можна надіслати безпосередньо до Міжнародного бюро, використовуючи нашу форму для подання заяви он-лайн, або звичайною поштою на адресу, вказану в частині I. Не треба вкладати ніякої супроводжуючої документації (наприклад договір про передачу прав).

Якщо форма не підписана власником, внесеним до реєстру, її необхідно надсилати через Відомство – або через Відомство Договірної сторони власника, внесеного до реєстру, або через Відомство Договірної сторони нового власника. У цьому випадку слід звернутись до відповідного Відомства, щоб одержати інформацію про спосіб подання форми: на папері, електронною поштою або іншими електронними засобами. Відомство може вимагати пред'явлення документації, такої як договір про передачу прав.

#### Як заповнювати форму ММ5

##### *Пункт 1. Номер(и) міжнародної реєстрації*

Укажіть повний(і) номер(и) міжнародної реєстрації, наприклад 123456 або 123456А.

*Пункт 2. Ім'я/назва власника (цедента)*

Укажіть ім'я/назву власника в точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру.

*Пункт 3. Новий власник (цесіонарій)*

Укажіть ім'я/назву та адресу в точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру.

(а) Ім'я/назва: фізичні особи повинні вказати своє прізвище та ім'я в послідовності, в якій вони зазвичай вживаються. Юридичні особи повинні вказати своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я/назва нового власника представлені літерами, що не є літерами латинського алфавіту, його/її необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Юридичним особам слід замінити транслітерацію перекладом мовою міжнародної реєстрації.

Якщо нових власників декілька, слід вказати тільки ім'я/назву першого з них. Для того, щоб вказати імена/назви інших нових власників, використовуйте аркуш продовження.

(b) Адреса: вкажіть адресу таким чином, який забезпечить оперативну поштову доставку.

Якщо нових власників декілька, вкажіть тільки адресу першого нового власника. Для того, щоб вказати адреси інших нових власників, а також їх відповідні імена, використовуйте аркуш продовження.

Слід звернути увагу, що, якщо вказано декілька нових власників з різними адресами, але не зазначено представника або не надано адреси для листування, усі повідомлення будуть надсилатись на адресу нового власника, указанного в заяві першим.

(c) Адреса для листування: якщо повідомлення необхідно надсилати на адресу, що відрізняється від указаної в пункті 3(b), введіть цю адресу в цьому полі. Адреса для листування може знадобитись, коли нові власники мають різні адреси або коли заява про внесення запису щодо зміни власника подається штатним юрисконсультком компанії, а адреса компанії є іншою, ніж адреса, що використовується штатним юрисконсультком цієї компанії. В інших випадках це поле слід залишити незаповненим.

**Примітка:** Щоб призначити представника, заповніть пункт 5 нижче, а не пункт 3(c).

(d) Можна вказати номери телефону або факсу, а також адресу електронної пошти, щоб Міжнародне бюро могло зв'язатись з новим власником. Номери телефону або факсу повинні містити коди країни та міста, наприклад +41 22 338 8686 у Швейцарії. Слід вказати повну адресу електронної пошти, наприклад: [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо надається адреса електронної пошти, усе подальше листування стосовно цієї міжнародної реєстрації/цих міжнародних реєстрацій буде здійснюватись Міжнародним бюро в електронному вигляді, тому ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Подібним чином, будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких було або буде вказано таку саму адресу електронної пошти, буде також здійснюватись Міжнародним бюро тільки в електронному вигляді. Звертаємо вашу увагу, що для цілей електронного обміну повідомленнями листування в електронному вигляді для кожної міжнародної реєстрації може бути вказана лише одна адреса електронної пошти.

*Пункт 4. Право нового власника (цесіонарія) бути власником міжнародної реєстрації*

(а) Укажіть Договірну(і) сторону(и), через яку/які новий власник має право користуватись Мадридською системою – на підставі своєї національності, постійного місця проживання і/або справжнього і діючого промислового або торговельного підприємства – і бути внесеним до реєстру як власник міжнародної реєстрації.

Якщо таке право виникло зі зв'язку з державою-членом ЄС, новий власник може вказати в пунктах (iii) або (iv) або цю державу, якщо вона також є Договірною стороною Мадридської системи (як, наприклад, Франція), або ЄС.

Якщо таке право виникло зі зв'язку з державою-членом ЄС, яка не є Договірною стороною (як, наприклад, Мальта), слід вказати ЄС.

Якщо нових власників декілька, надайте інформацію про право кожного нового власника на додатковому аркуші разом з його іменем/назвою та адресою.

Слід звернути увагу, що новим власникам не потрібно мати одну і ту саму Договірну сторону і зв'язок з нею. Наприклад, перший новий співвласник може бути громадянином Франції, а другий новий співвласник може мати постійне місце проживання у Сполучених Штатах Америки.

Якщо таких зв'язків не існує (наприклад, немає зв'язку через постійне місце проживання в будь-якій з Договірних сторін, слід просто поставити позначку “Немає” або залишити поле незаповненим.

(b) Якщо новий власник не є громадянином Договірної сторони або держави-члена ЄС, а адреса, надана згідно з пунктом 3(b), не знаходиться на території будь-якої з Договірних сторін, де новий власник заявляє про своє право, тоді новий власник повинен вказати адресу на території Договірної сторони, за якою він проживає або за якою розміщене промислове чи торговельне підприємство. Укажіть адресу в такій формі, яка забезпечить оперативну поштову доставку.

*Пункт 5. Призначення представника новим власником (цесіонарієм)*

Якщо новий власник бажає призначити представника вперше або призначити нового представника, слід внести відповідну інформацію до пункту 5, або до форми ММ5 слід додати (а) довіреність або (b) форму ММ12.

Ім'я/назва: фізичні особи повинні вказати своє прізвище та ім'я в послідовності, в якій вони зазвичай вживаються. Юридичні особи повинні вказати своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я/назва нового власника представлено літерами, що не є літерами латинського алфавіту, його (її) необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Юридичним особам слід замінити транслітерацію перекладом мовою міжнародної реєстрації.

Адреса: вкажіть адресу таким чином, який забезпечить оперативну поштову доставку.

Можна вказати номери телефону або факсу, а також адресу електронної пошти, щоб Міжнародне бюро могло зв'язатись з представником. Номери телефону або факсу повинні містити коди країни та міста, наприклад +41 22 338 8686 у Швейцарії. Необхідно вказати повну адресу електронної пошти, наприклад: [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо було надано адресу електронної пошти, всі подальші повідомлення від Міжнародного бюро, пов'язані з цією міжнародною реєстрацією/цими міжнародними реєстраціями, будуть надсилатись в електронному вигляді, тому ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Подібним чином, будь-які подальші повідомлення від Міжнародного бюро, які стосуються інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких було або буде вказано ту саму адресу електронної пошти, будуть також надсилатись тільки в електронному вигляді. Звертаємо вашу увагу, що для листування в електронному вигляді може бути надана тільки одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

Не забудьте підписати форму. В протилежному випадку запис щодо представника не буде внесено, і усі повідомлення від Міжнародного бюро будуть надсилатись безпосередньо власнику міжнародної реєстрації.

#### *Пункт 6. Обсяг зміни власника*

(а) Повна зміна власника: поставте відмітку в цій графі, якщо зміна власника є повною, тобто якщо вона стосується всіх зазначених Договірних сторін і всіх товарів і послуг, охоплених цією реєстрацією.

(б) Часткова зміна власника: поставте відмітку в цій графі, якщо зміна власника є частковою, тобто якщо вона стосується тільки деяких із зазначених Договірних сторін і/або деяких з товарів і послуг, охоплених реєстрацією. Крім того:

- (і) укажіть конкретні Договірні сторони, яких стосується зміна власника, і/або
- (ii) укажіть конкретні товари і послуги, яких стосується зміна власника.

Перелік конкретних товарів і/або послуг не може бути ширшим, ніж основний перелік у міжнародній реєстрації. Для розділення пунктів у переліку слід використовувати крапку з комою (;). Наприклад, якщо міжнародна реєстрація стосується “черевиків”, тоді

як предмет зміни власника можуть бути вказані “туфлі” або “сандали”, але не можна вказати “штани” або “капелюхи”, оскільки ці товари не включені до основного переліку міжнародної реєстрації.

(Графа). Якщо необхідно більше місця для того, щоб вказати Договірні сторони або товари і/або послуги, поставте відмітку в цій графі, щоб було зрозуміло, що використовується аркуш продовження.

Якщо заява про зміну власника стосується всіх зазначень і всіх товарів і послуг, це буде розглядатись як повна зміна власника. Часткова зміна власника за цих обставин не застосовуватиметься.

### *Пункт 7. Різні відомості*

Ряд Договірних сторін вимагає надання відомостей в цьому пункті. Якщо такі відомості не будуть надані, Відомство може заявити, що зміна власника не є чинною на території держави, в якій функціонує це Відомство, тому бажано надавати цю інформацію, незважаючи на те, що вона не є обов’язковою.

Можна надати наступну інформацію:

(а) Відомості стосовно нового власника (цесіонарія):

- (i) якщо новий власник (цесіонарій) є фізичною особою, укажіть його національність.
- (ii) якщо новий власник (цесіонарій) є юридичною особою, такою як зареєстрована компанія, укажіть організаційно-правову форму цієї юридичної особи (наприклад “товариство з обмеженою відповідальністю”) разом з назвою держави та адміністративно-територіальної одиниці (де це необхідно), згідно з законодавством якого було зареєстровано або організовано цю юридичну особу.

Якщо власників більше одного, на аркуші продовження можна надати відомості стосовно кожного додаткового нового власника разом з його ім’ям/назвою та адресою.

(б) Якщо новий власник (цесіонарій) бажає одержувати повідомлення від Міжнародного бюро мовою, якою була подана міжнародна заявка, не потрібно ставити відмітку в графі. В іншому випадку слід обрати мову, якою власник бажає вести листування (англійською, французькою або іспанською).

### *Пункт 8. Підпис власника (цедента) і/або його представника*

Форма ММ5 може бути підписана власником, ім’я якого внесене до реєстру, або представником такого власника. Особа, яка підписує цю форму, повинна заявити, що вона має на це право відповідно до чинного законодавства. Підпис повинен бути від руки, надрукований або проштампований. Він також може бути замінений печаткою.

Власник: укажіть ім’я або назву власника в точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру. Юридичні особи повинні вказати свою назву в

## МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру (але не ім'я особи, яка підписує форму).

Підпишіть форму.

Представник: якщо форму підписує власник, ім'я якого внесене до реєстру, представнику підписувати цю форму не потрібно. Якщо форму підписує представник власника, ім'я якого внесене до реєстру, необхідно вказати ім'я представника в точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру.

*Пункт 9. Відомство Договірної сторони (власника (цедента), ім'я/назва якого внесене до реєстру, або нового власника (цесіонарія)), яке представляє заяву (якщо заява представляється через Відомство)*

Це поле слід залишити незаповненим. Якщо форма надається через Відомство, яке може бути або Відомством Договірної сторони власника, ім'я якого внесене до реєстру, або Відомством нового власника, Відомство само внесе відповідну інформацію.

Запис щодо зміни власника вноситься за умови сплати відповідного мита до Міжнародного бюро:

- мито за повну передачу міжнародної реєстрації становить 177 швейцарських франків; а
- мито за часткову передачу міжнародної реєстрації (тільки деяких товарів і послуг або тільки для деяких Договірних сторін) також складає 177 швейцарських франків.

(а) Інструкції щодо списання коштів з поточного рахунка: для списання суми мита з поточного рахунка у ВОІВ у Міжнародному бюро поставте відмітку в цій графі.

Необхідно вказати власника рахунку, номер рахунку та сторону, яка дає інструкції. Немає необхідності вираховувати та вказувати суму мита, яке підлягає списанню з рахунку.

(б) Сума мита: коли оплата уже була здійснена на банківський рахунок ВОІВ (для усіх країн світу) або поштовий рахунок ВОІВ (тільки для країн Європи), необхідно внести сюди відповідну інформацію. Уся необхідна інформація про суму мита, яке належить до сплати, можна знайти в документі ВОІВ "[Schedule of Fees](#)" (Перелік мит).

Не забудьте вказати загальну суму (в швейцарських франках).

(с) Спосіб оплати: укажіть сторону, яка здійснює оплату, поставте відмітку у відповідній графі та надайте необхідну інформацію.



## ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ЩОДО ОБМЕЖЕННЯ ПЕРЕЛІКУ ТОВАРІВ І ПОСЛУГ

### ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ6](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ

#### ВСТУП

Щоб зменшити перелік товарів і послуг по відношенню до усіх або декількох із зазначених Договірних сторін у міжнародній реєстрації, слід подати заяву про внесення запису щодо обмеження, використовуючи офіційну форму ММ6.

Обмеження може бути використане, наприклад, як спосіб уникнути попередньої відмови (*ex officio* або на основі заперечення), яка може бути видана Відомством зазначеної Договірної сторони.

Єдина форма ММ6 може бути використана для подання заяви про внесення запису щодо обмеження для декількох міжнародних реєстрацій, за умови, що власник цих реєстрацій один і одне і те саме обмеження застосовується до усіх зазначених Договірних сторін або до однієї і тієї самої зазначеної Договірної сторони для кожної з міжнародних реєстрацій.

Якщо буде застосоване обмеження, товари і послуги залишаться в основному переліку міжнародної реєстрації, але товари і послуги, яких стосується обмеження, не будуть чинними для даної зазначеної Договірної сторони. Пізніше для товарів і послуг, яких стосується обмеження, можна буде вимагати внесення запису щодо подальшого зазначення (ММ4).

Форму ММ6 можна надіслати безпосередньо до Міжнародного бюро, [використовуючи нашу форму для подання заяви он-лайн](#), або звичайною поштою на адресу, вказану в частині I. Форму також можна надати через Відомство (Відомство Договірної сторони власника). У цьому випадку слід керуватись вказівками Відомства щодо способу подання форми: на папері або через електронну пошту чи іншими електронними засобами.

#### КОЛИ НЕ СЛІД ВИКОРИСТОВУВАТИ ФОРМУ ММ6?

Щоб відмовитись від **усіх** товарів і послуг по відношенню до **однієї або декількох, але не до усіх** зазначених Договірних сторін, слід натомість використовувати форму ММ7 (відмова від охорони).

Щоб назавжди видалити певні товари і послуги з Міжнародного реєстру, слід натомість використовувати форму ММ8 (часткове анулювання).

#### [Як заповнювати форму ММ6](#)

##### *Пункт 1. Номер(и) міжнародної реєстрації*



Укажіть повний(і) номер(и) міжнародної реєстрації, наприклад: 123456 або 123456A.

Одна форма ММ6 може містити обмеження для декількох міжнародних реєстрацій, за умови, що власник цих реєстрацій один і одне і те саме обмеження застосовується до усіх зазначених Договірних сторін або до однієї і тієї самої зазначеної Договірної сторони для кожної з міжнародних реєстрацій.

*Пункт 2. Ім'я/назва власника (у точній відповідності до запису, внесеного до міжнародного реєстру)*

Укажіть ім'я/назву власника у точній відповідності з записом, внесеним до Міжнародного реєстру.

*Пункт 3. Призначення (нового) представника (у разі наявності)*

Щоб призначити представника вперше або призначити нового представника, внесіть відповідну інформацію до пункту 3 або додайте (а) довіреність або (б) форму ММ12 до цієї форми ММ6.

Щоб внести зміни та оновлення до контактної інформації про представника, уже внесеної до Міжнародного реєстру, використовуйте форму ММ10.

Ім'я/назва: фізичні особи повинні вказати своє прізвище та ім'я в послідовності, в якій вони зазвичай вживаються. Юридичні особи повинні вказати своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я/назва представника представлені літерами, що не є літерами латинського алфавіту, їх необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Якщо представник є юридичною особою, можна замінити транслітерацію перекладом мовою міжнародної реєстрації.

Адреса: вкажіть адресу таким чином, яка забезпечить оперативну поштову доставку.

Можна вказати номери телефону або факсу, а також адресу електронної пошти, щоб Міжнародне бюро могло зв'язатись з представником. Номери телефону або факсу повинні містити коди країни та міста, наприклад +41 22 338 8686 у Швейцарії. Необхідно вказати повну адресу електронної пошти, наприклад: [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо було надано адресу електронної пошти, всі подальші повідомлення від Міжнародного бюро, пов'язані з цією міжнародною реєстрацією/цими міжнародними реєстраціями, будуть надсилатись в електронному вигляді, тому ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Подібним чином, будь-які подальші повідомлення від Міжнародного бюро, які стосуються інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких було або буде вказано ту саму адресу електронної пошти, будуть також надсилатись тільки в електронному вигляді. Звертаємо вашу увагу, що для листування в електронному вигляді для кожної міжнародної реєстрації може бути надана тільки одна адреса електронної пошти.

Не забудьте підписати форму, інакше запис щодо представника не буде внесений і повідомлення від Міжнародного бюро будуть надсилатись безпосередньо до власника міжнародної реєстрації.

#### *Пункт 4. Договірні сторони*

Поставте відмітку в графі (а), якщо обмеження переліку товарів і послуг стосується усіх зазначених Договірних сторін міжнародної реєстрації/міжнародних реєстрацій.

Поставте відмітку в графі (b), якщо обмеження переліку товарів і послуг стосується тільки деяких із зазначених Договірних сторін, і вкажіть, яких саме Договірних сторін стосується це обмеження.

#### *Пункт 5. Товари і послуги*

Слід використовувати шрифт “Courier New” або “Times New Roman”, розмір шрифту 12 або більший, і дотримуватись єдності використання крапок з комами (;) для чіткого розділення зазначень товарів і послуг у переліку.

Якщо потрібно більше місця, слід поставити відмітку у відповідній графі та використовувати аркуш продовження.

Обмеження може стосуватись одного чи декількох цілих класів або ж тільки деяких товарів і послуг з даного класу.

Також можна скористатись [Менеджером товарів і послуг Мадридської системи \(MGS\)](#) і/або звернутись до [Посібника ВОІВ з класифікування товарів і послуг в міжнародних заявках для цілей експертизи](#).

(а) Якщо обмеження стосується тільки деяких товарів і послуг у даному класі, слід указати відповідний номер класу та повний перелік товарів і послуг, яким він повинен бути після обмеження. Іншими словами, не треба вказувати товари і послуги, які ви бажаєте виключити з переліку, внесеного до реєстру на поточний момент.

Зазначення Договірних сторін, указаних у пункті 4, буде обмежене до товарів і послуг, представлених у цьому новому переліку.

Наприклад, якщо міжнародна реєстрація містить “одяг; взуття; наголовні убори” у Класі 25, а ви бажаєте обмежити міжнародну реєстрацію для деяких Договірних сторін до одягу та наголовних уборів, ви можете указати, що новим переліком по відношенню до цих Договірних сторін буде “одяг; наголовні убори”.

Якщо ви бажаєте залишити певні види взуття, вам слід чітко указати обсяг решти товарів, у тому числі вид взуття, який ви бажаєте залишити у зазначенні; наприклад “одяг; шкіряні туфлі, шкіряні чоботи, шкіряні сандалі; наголовні убори”.

Ще один приклад: якщо ви бажаєте обмежити взуття тільки до сандалів, ви можете указати, що новим переліком є “одяг; сандалі; наголовні убори”.

МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ  
ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

Насамкінець, якщо ви бажаєте виключити сандалі з переліку взуття, ви можете вказати, що новим переліком є “одяг; взуття, крім сандалів; наголовні убори”.

(b) Щоб обмежити один або декілька класів повністю, укажіть відповідний номер класу (номери класів) тут.

Якщо тут вказано номер класу, це буде означати, що зазначення Договірної сторони, вказаної в пункті 4, більше не містить цього класу.

Коли в формі ММ6 зазначаються обмеження для певного класу, інші класи залишаються без змін (на відміну від обмеження у формах ММ2 та ММ4).

Обмежений перелік товарів і послуг не може бути ширшим, ніж основний перелік, який міститься у міжнародній реєстрації (міжнародних реєстраціях), про яку (які) йдеться у пункті 1.

Будь-який клас, охоплений міжнародною реєстрацією (міжнародними реєстраціями), про яку (які) йдеться в пункті 1, але який не зазначений в пункті 5(a) або (b), залишиться внесеним до Міжнародного реєстру.

*Незалежні обмеження (пункти 5(b) та (c) форми ММ6)*

*Приклад 1*

Основний перелік товарів і послуг: Клас 30: кава; чай. Клас 33: вина.

Пункт 5 форми ММ6 (товари і послуги)

(a) Якщо обмеження стосується змін у даному класі, будь ласка, укажіть відповідний номер класу та весь новий обмежений перелік товарів і послуг цього класу
Клас 30: кава
(b) Якщо буде видалено клас повністю, укажіть, будь ласка, тільки номер класу
Не вказано

Пункт 4 форми ММ6 (Договірні сторони)

(a)  запис щодо обмеження буде внесений для усіх зазначених Договірних сторін; або

(b)  запис щодо обмеження буде внесений для зазначених Договірних сторін, вказаних нижче:

Данія

У Данії надано охорону для класу 30: кава, та для усього класу 33.

МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ  
ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

*Приклад 2*

Основний перелік товарів і послуг: Клас 30: кава; чай. Клас 33: вина.

Пункт 5 форми ММ6 (товари і послуги)

(a) Якщо обмеження стосується змін у даному класі, будь ласка, укажіть відповідний номер класу та весь новий обмежений перелік товарів і послуг цього класу
Клас 30: кава.
(b) Якщо буде видалено клас повністю, укажіть, будь ласка, тільки номер класу
Клас 33

Пункт 4 форми ММ6 (Договірні сторони)

- (a)  запис щодо обмеження буде внесений для усіх зазначених Договірних сторін;  
або
- (b)  запис щодо обмеження буде внесений для зазначених Договірних сторін,  
указаних нижче:

Данія

Охорона в Данії надається тільки для класу 30: кава.

*Пункт 6. Підпис власника і/або його представника*

Форма ММ6 може бути підписана власником або його представником. Особа, яка підписує форму, повинна заявити, що вона має на це право відповідно до чинного законодавства. Підпис повинен бути від руки, надрукований або проштампований. Він також може бути замінений печаткою.

Власник: укажіть ім'я власника в точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру. Юридичні особи повинні вказати свою назву в точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру (а не ім'я особи, яка підписує форму).

Підпишіть форму.

Представник: якщо представник підписує форму, необхідно вказати ім'я представника у точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру або відомостей, наданих у призначенні представника у пункті 3, або наданих у додатку до форми ММ6 (див. пункт 3 вище).

*Пункт 7. Відомство Договірної сторони, яка представляє заяву (якщо ця заява представляється через Відомство)*

Це поле слід залишити незаповненим. Якщо форму представлено через Відомство (Відомство Договірної сторони власника), Відомство само внесе сюди необхідну інформацію.

*Аркуш підрахунку мит*

Мито, яке необхідно сплатити до Міжнародного бюро за внесення запису щодо обмеження, становить 177 швейцарських франків за кожне обмеження. Якщо обмеження стосується більш ніж однієї Договірної сторони, необхідно також сплатити 177 швейцарських франків, за умови, що кожної з них стосується одне і те саме обмеження.

(a) Інструкції щодо списання коштів з поточного рахунка: для списання суми мита з поточного рахунка у ВОІВ поставте відмітку в цій графі.

Необхідно вказати власника рахунка, номер рахунка та сторону, що дає доручення на виконання платежу. Немає необхідності вираховувати та вказувати суму мита, яка підлягає списанню з рахунку.

(b) Сума мита: коли оплата уже була здійснена на банківський рахунок ВОІВ (для усіх країн світу) або поштовий рахунок ВОІВ (тільки для країн Європи), необхідно внести сюди відповідну інформацію.

Уся необхідна інформація про суму мита, яка належить до сплати, можна знайти в документі ВОІВ "[Schedule of Fees](#)" (Перелік мит).

Не забудьте вказати загальну суму (у швейцарських франках).

(c) Спосіб оплати: укажіть сторону, яка здійснює оплату, поставте відмітку у відповідній графі та надайте необхідну інформацію.

## **ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ЩОДО ВІДМОВИ ВІД ОХОРОНИ**

### *ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ7](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ*

#### ВСТУП

Щоб припинити дію міжнародної реєстрації для усіх товарів і послуг по відношенню до деяких (але не усіх) зазначених Договірних сторін, слід подати заяву про внесення запису щодо відмови від охорони, використовуючи офіційну форму ММ7.

Відмова від охорони може бути використана, наприклад, коли зазначеною Договірною стороною було видано відмову в реєстрації знака (у тому числі заперечення), якої неможливо уникнути.

Можна використовувати одну форму ММ7 для подання заяви про внесення запису щодо відмови від охорони по відношенню до декількох міжнародних реєстрацій, що мають одного і того самого власника, за умови, що зазначені Договірні сторони, яких стосується відмова від охорони, є однаковими для кожної з даних міжнародних реєстрацій.

У випадку відмови від охорони товари і послуги залишаться в основному переліку міжнародної реєстрації, але знак не буде чинним або не користуватиметься охороною в тих зазначених Договірних сторонах, яких стосується ця відмова. Пізніше ви можете подати заяву про внесення запису щодо подальшого зазначення (форма ММ4) для зазначених Договірних сторін, яких стосується відмова від охорони.

Форму ММ7 можна надсилати безпосередньо до Міжнародного бюро, використовуючи нашу форму для подання заяви он-лайн, або звичайною поштою на адресу, вказану в частині I. Форму також можна надати через Відомство Договірної сторони власника. У цьому випадку слід керуватись вказівками Відомства щодо способу подання форми: на папері або через електронну пошту чи іншими електронними засобами.

#### КОЛИ НЕ СЛІД ВИКОРИСТОВУВАТИ ФОРМУ ММ7?

Щоб обмежити перелік товарів і послуг по відношенню до усіх або деяких із зазначених Договірних сторін у міжнародній реєстрації, слід натомість використовувати форму ММ6 (процедура обмеження).

Щоб назавжди видалити певні товари і послуги з Міжнародного реєстру, що матиме наслідки для усіх зазначених Договірних сторін, слід натомість використовувати форму ММ8 (процедура часткового анулювання).

#### Як заповнювати форму ММ7

##### *Пункт 1. Номер(и) міжнародної реєстрації*

Укажіть повний номер міжнародної реєстрації, наприклад: 123456 або 123456A.

Одна форма ММ7 може бути використана для подання заяви про внесення запису щодо відмови стосовно декількох міжнародних реєстрацій, які мають одного і того самого власника, за умови, що зазначені Договірні сторони, до яких застосовується відмова від міжнародної реєстрації, є одними і тими самими для кожної з міжнародних реєстрацій.

*Пункт 2. Ім'я/назва власника (у відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру)*

Укажіть ім'я/назву у точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру.

*Пункт 3. Призначення (нового) представника (у разі наявності)*

Щоб призначити представника вперше або призначити нового представника, внесіть відповідну інформацію до пункту 3 або додайте (а) довіреність або (б) форму ММ12 до цієї форми ММ7.

Щоб внести зміни та оновлення до контактної інформації про представника, уже внесеної до Міжнародного реєстру, використовуйте форму ММ10.

Ім'я/назва: фізичні особи повинні вказати своє прізвище та ім'я у тій послідовності, в якій вони зазвичай вживаються. Юридичні особи повинні вказати своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я/назва представника представлене літерами, що не є літерами латинського алфавіту, їх необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Якщо представник є юридичною особою, можна замінити транслітерування перекладом мовою міжнародної реєстрації.

Адреса: вкажіть адресу таким чином, щоб забезпечити оперативну поштову доставку.

Можна вказати номери телефону або факсу, а також адресу електронної пошти, щоб Міжнародне бюро могло зв'язатись з представником. Номери телефону або факсу повинні містити коди країни та міста, наприклад +41 22 338 8686 у Швейцарії. Необхідно вказати повну адресу електронної пошти, наприклад: [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Коли надається електронна адреса, усі подальші повідомлення від Міжнародного бюро, пов'язані з цією міжнародною реєстрацією/цими міжнародними реєстраціями, будуть надсилатись в електронному вигляді, тому ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Подібним чином, будь-які повідомлення від Міжнародного бюро, які стосуються інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких було або буде вказано ту саму адресу електронної пошти, будуть також надсилатись тільки в електронному вигляді. Слід зауважити, що для листування в електронному вигляді може бути надана тільки одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.



Не забудьте підписати форму, інакше запис щодо представника не буде внесений і всі повідомлення від Міжнародного бюро будуть надсилатись безпосередньо до власника міжнародної реєстрації.

*Пункт 4. Договірні сторони*

Укажіть зазначені Договірні сторони, яких стосуватиметься відмова від міжнародної реєстрації.

*Пункт 5. Підпис власника і/або його представника*

Форма ММ7 може бути підписана власником або його представником. Особа, яка підписує цю форму, повинна заявити, що вона має на це право відповідно до чинного законодавства. Підпис повинен бути від руки, надрукований або проштампований. Він також може бути замінений печаткою.

Власник: укажіть ім'я власника у точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру. Юридичні особи повинні указати свою назву в точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру (але не ім'я особи, яка підписує форму).

Підпишіть форму.

Представник: якщо форму підписує представник власника, необхідно вказати ім'я представника у точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру або відомостей, наданих у призначенні представника у пункті 3, або наданих у додатку до цієї форми ММ7 (див. пункт 3 вище).

*Пункт 6. Відомство Договірної сторони власника, яке представляє заяву (якщо ця заява представляється через Відомство)*

Це поле слід залишити незаповненим. Якщо форма подається через Відомство (Відомство Договірної сторони власника), відповідну інформацію внесе Відомство.

## **ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ЩОДО АНУЛЮВАННЯ МІЖНАРОДНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ**

*ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ8](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ*

### **ВСТУП**

Щоб видалити деякі або усі товари і послуги по відношенню до усіх зазначених Договірних сторін, указаних в міжнародній реєстрації, можна подати заяву про внесення запису щодо анулювання, використовуючи офіційну форму ММ8. Анулювання може бути повним або частковим.

Повне анулювання стосується усіх зазначених Договірних сторін і усіх товарів і послуг, охоплених міжнародною реєстрацією. Це означає, що потреби в існуванні міжнародної реєстрації більше немає.

Часткове анулювання стосується усіх зазначених Договірних сторін, але тільки деяких з товарів і/або послуг, охоплених міжнародною реєстрацією. Воно може використовуватись, коли конкретні товари або послуги більше не становлять інтересу, власник реєстрації більше не займається продажем певних товарів, або коли власник бажає уникнути конфліктів або вимог щодо анулювання у Договірних сторонах, у яких знаку надано охорону.

Будь ласка, зверніть увагу на те, що, на відміну від обмежень (ММ6), анулювання веде до видалення товарів і послуг з Міжнародного реєстру на постійній основі. Для відновлення охорони товарів і послуг, які стали предметом анулювання, необхідно буде подати нову міжнародну заявку, оскільки після анулювання подальше зазначення є неможливим.

Для подання заяви про повне анулювання декількох міжнародних реєстрацій можна використовувати одну форму ММ8, за умови, що ці реєстрації належать одному і тому самому власнику.

Якщо подається заява про часткове анулювання, необхідно подавати окрему форму ММ8 для кожної міжнародної реєстрації.

Форму ММ8 можна надіслати безпосередньо до Міжнародного бюро, використовуючи нашу [форму для подання заяви он-лайн](#), або звичайною поштою на адресу, вказану в частині І. Форму також можна надати через Відомство Договірної сторони власника. У цьому випадку слід керуватись вказівками Відомства щодо способу подання форми: на папері або через електронну пошту чи іншими електронними засобами.

### **КОЛИ НЕ СЛІД ВИКОРИСТОВУВАТИ ФОРМУ ММ8?**

Для скорочення переліку товарів і послуг по відношенню до усіх або декількох із зазначених Договірних сторін у міжнародній реєстрації використовуйте натомість форму ММ6 (обмеження).

Для того, щоб відмовитись від дії міжнародної реєстрації для усіх товарів і послуг по відношенню до деяких (але не усіх) із зазначених Договірних сторін, використовуйте натомість форму ММ7 (відмова від охорони).

### Як заповнювати форму ММ8

#### *Пункт 1. Номер(и) міжнародної реєстрації*

Укажіть повний номер міжнародної реєстрації (повні номери міжнародної реєстрації), наприклад 123456 або 123456A.

#### *Пункт 2. Ім'я/назва власника (у точній відповідності до запису, внесеного до міжнародного реєстру)*

Укажіть ім'я/назву власника у точній відповідності з записом, внесеним до Міжнародного реєстру.

#### *Пункт 3. Призначення (нового) представника*

Щоб призначити представника вперше або призначити нового представника, внесіть відповідну інформацію до пункту 3 або додайте (а) довіреність або (b) форму ММ12 до цієї форми ММ8.

Щоб внести зміни та оновлення до контактної інформації про представника, уже внесеної до Міжнародного реєстру, використовуйте форму ММ10.

Ім'я/назва: фізичні особи повинні вказати своє прізвище та ім'я в послідовності, в якій вони зазвичай вживаються. Юридичні особи повинні вказати своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я/назва представника представлені літерами, що не є літерами латинського алфавіту, їх необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Якщо представник є юридичною особою, можна замінити транслітерацію перекладом мовою міжнародної реєстрації.

Адреса: вкажіть адресу таким чином, яка забезпечить оперативну поштову доставку.

Можна вказати номери телефону або факсу, а також адресу електронної пошти, щоб Міжнародне бюро могло зв'язатись з представником. Номери телефону або факсу повинні містити коди країни та міста, наприклад +41 22 338 8686 у Швейцарії. Необхідно вказати повну адресу електронної пошти, наприклад: [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо було надано адресу електронної пошти, всі подальші повідомлення від Міжнародного бюро, пов'язані з цією міжнародною реєстрацією/цими міжнародними реєстраціями, будуть надсилатись в електронному вигляді, тому ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Подібним чином, будь-які подальші повідомлення від Міжнародного бюро, які стосуються інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких було або буде вказано ту саму адресу електронної

пошти, будуть також надсилатись тільки в електронному вигляді. Звертаємо вашу увагу, що для листування в електронному вигляді для кожної міжнародної реєстрації може бути надана тільки одна адреса електронної пошти.

Не забудьте підписати форму, інакше запис щодо представника не буде внесений і повідомлення від Міжнародного бюро будуть надсилатись безпосередньо до власника міжнародної реєстрації.

#### *Пункт 4. Товари і послуги*

Поставте відмітку в графі (а), якщо анулювання стосується усіх товарів і послуг, охоплених міжнародною реєстрацією (міжнародними реєстраціями).

Поставте відмітку в графі (b), якщо анулювання стосується деяких з товарів і послуг, охоплених міжнародною реєстрацією (міжнародними реєстраціями).

Часткове анулювання може полягати, наприклад, в анулюванні одного або декількох класів повністю або анулювання тільки деяких з товарів і послуг у певному класі (певних класах).

(i) **Щоб анулювати один або декілька класів повністю, укажіть номер відповідного класу (номери відповідних класів) тут.**

(ii) **Якщо анулювання стосується тільки деяких з товарів і послуг певного класу, укажіть обсяг охорони цього класу, який залишається після анулювання.**

Наприклад, якщо в переліку за класом 25 зазначено “одяг; взуття; наголовні убори”, а ви бажаєте анулювати “взуття”, обсяг охорони, який залишається, можна указати таким чином: “одяг; наголовні убори”.

Якщо ви бажаєте залишити певні види взуття, вам слід чітко вказати обсяг охорони, що залишається, у тому числі той вид взуття, який ви бажаєте залишити в переліку, наприклад “одяг, шкіряні туфлі, шкіряні чоботи, шкіряні сандалі; наголовні убори”.

Ще один приклад: якщо ви бажаєте анулювати тільки сандалі, ви можете указати, що обсягом охорони, який залишається, є “одяг; взуття, крім сандалів; наголовні убори”.

Насамкінець, якщо ви бажаєте виключити з переліку усе взуття і залишити тільки сандалі, ви можете указати, що обсягом охорони, який залишається, є “одяг; сандалі; наголовні убори”.

Використовуйте шрифт "Courier New" або "Times New Roman", розмір шрифту 12, і дотримуйтесь єдності використання ком і крапок з комами.

Якщо необхідно більше місця, поставте відмітку у відповідній графі і використовуйте аркуш продовження.

МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ  
ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

Будь-який клас, охоплений міжнародною реєстрацією (міжнародними реєстраціями), про яку йдеться у пункті 1, який, проте, не вказаний у пункті 4 (b) (i) або (ii), залишиться внесеним до Міжнародного реєстру.

*Пункт 5. Підпис власника і/або його представника*

Форма ММ8 може бути підписана власником або його представником. Особа, яка підписує цю форму, повинна заявити, що вона має на це право відповідно до чинного законодавства. Підпис повинен бути від руки, надрукований або проштампований. Він також може бути замінений печаткою.

Власник: укажіть ім'я або назву власника у відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру. Юридичні особи повинні вказати свою назву в точній відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру (але не ім'я особи, яка підписує форму).

Підпишіть форму.

Представник: якщо форму підписує представник, необхідно вказати ім'я представника, внесені до Міжнародного реєстру або вказані у призначенні представника, про яке йдеться у пункті 3, або в додатку до цієї форми ММ8 (див. пункт 3 вище).

*Пункт 6. Відомство Договірної сторони власника, яке представляє заяву (якщо заява представляється через Відомство)*

Це поле слід залишити незаповненим. Якщо форма надається через Відомство (Відомство Договірної сторони власника), воно само внесе відповідну інформацію.

**ОБМЕЖЕННЯ, ВІДМОВА ВІД ОХОРОНИ І АНУЛЮВАННЯ**

Наведена нижче таблиця демонструє основні відмінності між обмеженням, відмовою від охорони та анулюванням.

	<b>Обмеження ММ6</b>	<b>Відмова від охорони ММ7</b>	<b>Анулювання ММ8</b>
<b>Товари і послуги</b>	Деякі	Усі	Деякі або усі
<b>Зазначені відомства</b>	Деякі або усі	Деякі	Усі
<b>Подальші зазначення</b>	Так, можливі	Так, можливі	Не застосовуються
<b>Мито</b>	177 швейцарських франків	Безкоштовно	Безкоштовно

МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ  
ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

**ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ПРО ЗМІНУ ІМЕНІ/НАЗВИ АБО АДРЕСИ  
ВЛАСНИКА АБО, ЯКЩО ВЛАСНИКОМ Є ЮРИДИЧНА ОСОБА, ПРО  
ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ПРО ЇЇ ПРАВОВИЙ СТАТУС АБО ПРО ЗМІНУ ЇЇ  
ПРАВОВОГО СТАТУСУ**

*ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ9](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ*

**ВСТУП**

Скористайтеся формою ММ9 для подання заяви про внесення запису про зміну імені/назви і/або адреси власника і/або, якщо власником є юридична особа, про внесення запису про її правовий статус (або зміну її правового статусу). У разі, коли на одного власника зареєстровано декілька міжнародних реєстрацій, може бути подана заява щодо всіх цих реєстрацій з використанням тільки однієї форми ММ9.

При зміні імені/назви власника власником міжнародної реєстрації залишається та сама фізична або юридична особа. Власник має прийняти рішення щодо юридичної прийнятності звернення стосовно внесення запису про зміну імені/назви власника замість внесення запису про зміну прав власності на міжнародну реєстрацію.

Власник також може подати заяву про внесення запису до Міжнародного реєстру щодо набуття певного правового статусу власника або його зміни.

Для внесення запису про зміну прав власності, тобто про передачу реєстрації однією фізичною або юридичною особою іншій фізичній або юридичній особі, скористайтеся формою ММ5.

Форма ММ9 може бути направлена безпосередньо до Міжнародного бюро, скориставшись нашою он-лайн формою для подання заяви ([online request form](#)), або поштою на адресу, зазначену в частині I. Форма також може бути подана до Відомства Договірної сторони власника. У такому випадку зверніться у відповідне Відомство за вказівками щодо способу подання форми: на паперовому носіїві чи електронною поштою, або з використанням інших засобів електронного зв'язку.

**[Порядок заповнення форми ММ9](#)**

***Пункт 1. Номер (номера) міжнародної реєстрації***

Укажіть номер міжнародної реєстрації повністю, наприклад 123456 або 123456А.



*Пункт 2. Ім'я/назва власника*

Укажіть ім'я/назву власника у точній відповідності до запису внесеного до Міжнародного реєстру.

*Пункт 3. Зміна імені/назви та/або адреси власника*

*Нове ім'я: фізичні особи*

Для внесення запису про зміну імені власника, поставте відмітку у першій графі і вкажіть нове ім'я таким чином: фізичним особам слід указати прізвище та ім'я в послідовності, в якій вони зазвичай вживаються.

*Нова назва: юридичні особи*

Юридичним особам слід указати своє повне офіційне найменування. Якщо назву власника представлено літерами, що не є латинськими, її необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Юридичним особам транслітерацію можна замінити перекладом мовою міжнародної реєстрації. Якщо в реєстр внесені декілька власників, чітко вкажіть, яка назва змінюється.

*Нова адреса власника*

Для внесення запису про зміну адреси власника поставте відмітку у другій графі. Для внесення запису про зміну адреси вкажіть нову адресу таким чином, який забезпечить оперативну поштову доставку. Якщо в реєстр внесені декілька власників, чітко вкажіть, яка адреса змінюється.

Зверніть увагу на те, що за наявності декількох власників з різними адресами і якщо не вказано ні представника, ні адресу для листування, всі повідомлення будуть відправлятися на адресу власника, вказаного у свідоцтві про реєстрацію першим.

*Пункт 4. Внесення запису про правовий статус власника або про його зміну, якщо власником є юридична особа*

Якщо власником є юридична особа, вкажіть його організаційно-правову форму (наприклад, "Товариство з обмеженою відповідальністю") разом із назвою держави (країни) та адміністративно-територіальної одиниці (кантон, провінція, штат тощо) (де необхідно), відповідно до законодавства якої ця юридична особа зареєстрована або заснована, наприклад, Сполучені Штати Америки, штат Делавер. Слід указати і організаційно-правову форму, і назву держави (країни) та адміністративно-територіальної одиниці (кантон, провінція, штат тощо), інакше, буде направлено сповіщення про невідповідність правилам.

Взагалі, будь-яка надана інформація буде внесена Міжнародним бюро до реєстру. Тому важливо, щоб надана у зв'язку з цим інформація була точною і повною, наприклад відомості про організаційно-правову форму будуть внесені у разі наявності держави чи країни реєстрації, навіть якщо назва країни, кантону, провінції або штату відсутня. Якщо є

які-небудь помилки або недоліки, для їх виправлення власникові необхідно подати нову форму ММ9. Міжнародне бюро не буде робити жодних виправлень, крім випадків, коли це помилки у написанні.

Будь-ласка, зверніть також увагу на те, що для внесення запису про правовий статус, власник має бути юридичною особою. Тому, якщо власником було раніше зазначено, що він є "фізичною особою", яка має громадянство у певній країні, буде видано повідомлення про невідповідність правилам з метою підтвердження правового статусу власника. Необов'язкову інформацію, надану у зв'язку з цим на етапі подання заявки (ММ2), не слід плутати з "правом на подання". Цю інформацію не можна змінювати.

У випадку, коли є декілька власників, у разі будь-якої зміни або внесення запису про правовий статус слід чітко визначити, якого власника це стосується. Якщо два або більше співвласників бажають змінити (або внести) запис про правовий статус, така інформація має бути представлена на аркуші продовження.

#### *Пункт 5. Зміна контактних даних власника (необов'язково)*

Щоб Міжнародне бюро оновило вашу контактну інформацію, скористайтесь формою ММ9 для подання заяви про внесення запису про зміну імені/назви та/або адреси.

#### *Нова адреса для листування*

Щоб видалити чи оновити адресу власника для листування, поставте відмітку у відповідній графі.

Адреса для листування – це адреса, за якою заявник або власник бажає отримувати повідомлення від Міжнародного бюро (наприклад, поштова скринька або адреса юридичного відділу компанії). Ця адреса може відрізнитися від адреси заявника, власника або представника. Якщо заявник надає адресу для листування, Міжнародне бюро надсилатиме повідомлення на цю адресу. Якщо заявник призначив представника, ВОІВ буде направляти кореспонденцію на адресу представника.

**Примітка:** направляючи заяву про внесення запису про зміну імені/назви або адреси користуючись формою ММ9 слід підтвердити адресу для листування. Інакше, Міжнародне бюро буде автоматично направляти повідомлення на нову адресу.

#### *Нові номери телефону та факсу*

Щоб видалити чи оновити номери телефону або факсу власника, поставте відмітку у відповідній графі.

Номери телефону або факсу мають містити коди країни і міста, наприклад +41 22 338 86 86 для Швейцарії.

#### *Нова адреса електронної пошти*

Щоб видалити чи оновити адресу електронної пошти власника, поставте відмітку у відповідній графі.

Ви можете вибрати отримування електронних повідомлень від Міжнародного бюро, вказавши дійсну адресу електронної пошти; якщо ви обираєте цю опцію, ви більше не отримуватимете поштою повідомлення на паперовому носіїві. Ви також матимете доступ до [Madrid Portfolio Manager \(MPM\)](#) – он-лайн інструменту, який дозволяє власникам переглядати свою міжнародну реєстрацію (реєстрації) та інші запити, скориставшись адресою електронної пошти в поєднанні з обліковим записом користувача ВОІВ.

**ПРИМІТКА:** якщо надається адреса електронної пошти, надалі будь-які повідомлення від Міжнародного бюро стосовно цієї міжнародної реєстрації (цих міжнародних реєстрацій), будуть надсилатися в електронному вигляді; отже, ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Крім того, будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких була чи буде вказана така сама адреса електронної пошти, буде здійснюватися Міжнародним бюро також в електронному вигляді. Будь-ласка, зверніть увагу, що для цілей обміну повідомленнями в електронному вигляді може бути вказана лише одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

#### Тільки нові контактні дані

Щоб змінити або оновити свої контактні дані (але не адресу для листування), подання форми ММ9 не потрібно. Натомість, заява про внесення зміни може бути подана безкоштовно, скориставшись нашою он-лайн формою для подання заяви ([online request form](#)). У цьому випадку в якості підтверджуючого документа слід завантажити підпис власника або його представника в Міжнародному бюро.

**Примітка:** направляючи заяву про внесення запису про зміну імені або адреси, користуючись формою ММ9, необхідно підтвердити відповідну адресу для листування. Інакше, Міжнародне бюро надсилатиме повідомлення на вашу нову адресу.

**Примітка:** для призначення представника заповніть пункт 6, зазначений нижче, а не пункт 5.

#### *Пункт 6. Призначення (нового) представника (у разі наявності)*

Щоб призначити представника вперше або призначити нового представника, введіть відповідну інформацію в пункті 6 або додайте до форми ММ9 (а) довіреність або (б) форму ММ12.

Щоб оновити контактну інформацію представника, вже зареєстрованого в Міжнародному реєстрі, скористайтеся формою ММ10.

**Ім'я:** фізичні особи вказують ім'я та прізвище в послідовності, в якій вони зазвичай живаються. Юридичні особи вказують своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я представника представлено літерами, що не є латинськими, його необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Юридичним особам транслітерацію можна замінити перекладом мовою міжнародної реєстрації.

## МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

Адреса: вкажіть адресу таким чином, який забезпечить оперативну поштову доставку.

Можна вказати номери телефону або факсу та адресу електронної пошти для того, щоб Міжнародне бюро могло зв'язатися з представником. Номери телефону або факсу мають містити код країни і міста, наприклад +41 22 338 86 86 для Швейцарії. Адресу електронної пошти необхідно вказувати повністю, наприклад [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо надається адреса електронної пошти, надалі будь-які повідомлення від Міжнародного бюро стосовно цієї міжнародної реєстрації (цих міжнародних реєстрацій), будуть надсилатися в електронному вигляді; отже, ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Крім того, будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких була чи буде вказана така сама адреса електронної пошти, буде здійснюватися Міжнародним бюро також в електронному вигляді. Будь-ласка, зверніть увагу на те, що для цілей обміну повідомленнями в електронному вигляді може бути вказана лише одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

Підпишіть форму, інакше запис із даними представника не буде внесений і всі повідомлення від Міжнародного бюро будуть надсилатися безпосередньо власнику міжнародної реєстрації.

### *Пункт 7. Підпис власника та/або його представника*

Форма ММ9 може бути підписана власником чи його представником. Підпис має бути від руки, надрукованим або проштампованим. Він також може бути замінений печаткою.

Власник: укажіть ім'я/назву власника у відповідності до запису внесеного до Міжнародного реєстру. Юридичним особам слід указати свою назву згідно із записом внесеним до Міжнародного реєстру (але не ім'я особи, яка підписує форму).

Підпишіть форму.

Представник: якщо форма підписується представником, вказується ім'я представника, згідно із записом внесеним до Міжнародного реєстру або зазначеним під час призначення представника у пункті 6 або у додатку до форми ММ9 (див. Пункт 6 вище).

### *Пункт 8. Відомство Договірної сторони власника, що подає заяву (якщо ця заява подається Відомством або через Відомство)*

Залиште це поле незаповненим. Якщо ця форма подається до Відомства (Відомства Договірної сторони власника), відповідна інформація буде внесена Відомством.

*Аркуш підрахунку мит*

За внесення запису про зміну імені/назви /адреси або організаційно-правової форми власника Міжнародне бюро стягує мито у розмірі 150 швейцарських франків за кожну форму. Зверніть увагу на те, що одна форма може поширюватися на декілька міжнародних реєстрацій.

(a) Інструкції щодо списання коштів з поточного рахунка: для списання Міжнародним бюро коштів з поточного рахунка у ВОІВ ([WIPO Current Account](#)) для сплати мита, поставте відмітку у цій графі.

Необхідно вказати ім'я власника рахунка, номер рахунка та відомості про особу, яка надає доручення щодо здійснення платежу. Розмір мита, яке потрібно списати з рахунка, тут вказувати не потрібно.

(b) Розмір мита: якщо платіж вже здійснено на банківський рахунок ВОІВ (по всьому світу) або поштовий рахунок (лише країни Європи), відповідна інформація має бути вказана тут.

Інформацію щодо мита, що підлягає сплаті можна знайти на сайті ВОІВ у рубриках "[Schedule of Fees](#)" (Перелік мит) і "[Individual Fees under the Madrid Protocol](#)" (Індивідуальне мито відповідно до Мадридського протоколу).

Не забудьте вказати загальну суму (у швейцарських франках).

(c) Спосіб оплати: укажіть сторону, що здійснює оплату, поставте відмітку у відповідній графі та надайте необхідну інформацію.

## **ЗАЯВА ПРО ВНЕСЕННЯ ЗАПИСУ ПРО ЗМІНУ ІМЕНІ І/АБО АДРЕСИ ПРЕДСТАВНИКА**

### *ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ10](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ*

#### ВСТУП

Скористайтесь формою ММ10 для подання заяви про внесення запису про зміну імені та/або адреси представника.

Заява про внесення такого запису щодо кількох міжнародних реєстрацій може бути подана з використанням тільки однієї форми ММ10 за умови, що відомості про представника внесені до Міжнародного реєстру для всіх відповідних міжнародних реєстрацій і вказані дані цих міжнародних реєстрацій.

Для подання заяви про внесення запису про нового представника, натомість, скористайтесь формою ММ12.

Форма ММ10 може бути направлена безпосередньо до Міжнародного бюро, скориставшись нашою формою для подання заяви ([online request form](#)), або поштою на адресу, вказану в частині I. Форма також може бути подана до Відомства Договірної сторони власника. У цьому випадку зверніться у відповідне Відомство за вказівками щодо способу подання форми: на паперовому носії чи електронною поштою, або з використанням інших засобів електронного зв'язку.

#### Порядок заповнення форми ММ10

##### *Пункт 1. Номер міжнародної реєстрації (номери міжнародних реєстрацій)*

Укажіть номер міжнародної реєстрації (номера міжнародних реєстрацій) повністю, наприклад 123456 або 123456A.

##### *Пункт 2. Ім'я/назва представника*

Укажіть ім'я/назву та адресу представника у точній відповідності до запису внесеного до Міжнародного реєстру.

##### *Пункт 3. Зміна імені/назви та/або адреси представника*

Укажіть тільки ті контактні дані, що змінилися; в іншому випадку залиште цю графу незаповненою.

Нове ім'я/назва: фізичні особи мають вказувати своє ім'я та прізвище в послідовності, в якій вони зазвичай вживаються. Юридичні особи мають вказувати своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я представника представлено літерами, що не є латинськими, його необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Юридичним особам транслітерацію можна замінити перекладом мовою міжнародної реєстрації.

Нова адреса: вкажіть адресу таким чином, який забезпечить оперативну поштову доставку.

Можна вказати нові номери телефону або факсу та адресу електронної пошти осіб, з якими Міжнародне бюро має зв'язатися у разі потреби. Нові номери телефону або факсу мають містити код країни і міста, наприклад +41 22 338 86 86 для Швейцарії. Адресу електронної пошти необхідно вказувати повністю, наприклад [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо надається адреса електронної пошти, надалі будь-які повідомлення від Міжнародного бюро стосовно цієї міжнародної реєстрації (цих міжнародних реєстрацій), будуть надсилатися в електронному вигляді; отже, ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Крім того, будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких була чи буде вказана така сама адреса електронної пошти, також буде здійснюватися Міжнародним бюро в електронному вигляді. Будь-ласка, зверніть увагу, що для цілей обміну повідомленнями в електронному вигляді може бути вказана лише одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

#### *Пункт 4. Підпис власника та/або його представника*

Форма ММ10 може бути підписана власником або його представником. Особа, яка підписує цю форму, має заявити, що вона має право на це відповідно до чинного законодавства. Підпис має бути від руки, надрукованим або проштампованим. Він також може бути замінений печаткою.

Власник: укажіть ім'я/назву власника згідно із записом внесеним до Міжнародного реєстру. Юридичним особам слід зазначити найменування юридичної особи згідно із записом внесеним до Міжнародного реєстру (але не ім'я особи, яка підписує форму).

Підпишіть форму.

Представник: якщо форма підписується представником, укажіть ім'я представника згідно із записом внесеним до Міжнародного реєстру або зазначеним у пункті 3.

#### *Пункт 5. Відомство Договірної сторони власника, яке подає заяву (якщо заява подається до Відомства)*

Залиште це поле незаповненим. Якщо форма подається до Відомства (Відомство Договірної сторони власника), відповідна інформація буде внесена Відомством.



## ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ МІЖНАРОДНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ

### ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ11](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ

#### ВСТУП

Заяву про продовження строку дії міжнародної реєстрації може бути направлено до Міжнародного бюро, скориставшись факультативною формою ММ11.

Проте, найпростіший спосіб продовжити строк дії міжнародної реєстрації - це скористатися он-лайн сервісом [Madrid E-Renewal Service](#), доступ до якого відкривається за **три місяці** до закінчення дії міжнародної реєстрації знака. Ця програма розраховує розмір мита за продовження строку дії на основі переліку товарів і послуг, що охороняються у зазначеній Договірній стороні після внесення запису про остаточне рішення. Навіть якщо Договірна сторона повністю відмовила у правовій охороні знака, строк дії міжнародної реєстрації може, однак, бути продовжено за допомогою цього ресурсу. У цьому випадку програма розрахує розмір мита з урахуванням всіх товарів і послуг.

Переваги використання сервісу [Madrid E-Renewal Service](#), на відміну від форми на паперовому носіїві, полягають в наступному:

- програма показує, щодо яких Договірних сторін можливе продовження строку дії реєстрації;
- програма також зазначає Договірні сторони, де повністю відмовлено у правовій охороні знака чи на підставі попередньої відмови, чи на підставі остаточного рішення;
- користувачі можуть вибирати Договірні сторони, щодо яких вони бажають продовжити міжнародну реєстрацію;
- програма автоматично розраховує належні до сплати суми, які можуть бути оплачені кредитною картою або шляхом списання коштів з поточного рахунка у ВОІВ. Будь-ласка, зверніть увагу на те, що система електронного продовження розраховує суму мита, яка може змінитися після розгляду заяви про продовження. У разі оплати шляхом списання коштів з поточного рахунка у ВОІВ, сума мита, остаточно нарахованого після розгляду заяви, списується з рахунку без попереднього повідомлення. У разі оплати кредитною картою, Міжнародне бюро зв'яжеться з вами, якщо після розгляду заяви необхідно платити додаткове мито;
- користувачі отримують миттєве підтвердження оплати, як у режимі реального часу, так і електронною поштою; і,
- починаючи з наступного робочого дня користувачі можуть відстежувати статус заяви в режимі реального часу за допомогою пошукової функції *"realtime"*

search" програми [Madrid Monitor](#).

Сервіс Madrid E-Renewal Service також дозволяє продовжувати міжнародні реєстрації протягом шестимісячного пільгового періоду після закінчення терміну правової охорони. Програма автоматично нараховує додаткове мито за продовження після закінчення терміну у розмірі 50 відсотків від основного мита (326,50 швейцарських франків). Будь ласка, зверніть увагу на те, що інші доплати можуть застосовуватися щодо деяких зазначених Договірних сторін<sup>20</sup>.

Продовження, здійснене протягом пільгового періоду, вступає в силу з дати закінчення терміну правової охорони, незалежно від фактичної дати сплати мита за продовження. Після закінчення шестимісячного пільгового періоду продовження строку дії міжнародної реєстрації неможливе.

*Часткове продовження або продовження із особливими інструкціями:*

Будь-ласка, зверніть увагу на те, що у разі звернення щодо продовження міжнародної реєстрації для всіх товарів і послуг стосовно зазначеної Договірної сторони, де частково відмовлено в правовій охороні знака після внесення запису про остаточне рішення, користувачам слід направити до Міжнародного бюро свої доручення про продовження у формі будь-якого повідомлення, яке містить необхідну інформацію.

Використання факультативної форми MM11 є зручним способом надсилання користувачами спеціальних інструкцій щодо продовження міжнародної реєстрації після внесення запису про скасування, обмеження або про інші зміни.

Факультативна форма MM11 може бути направлена безпосередньо до Міжнародного бюро, скориставшись нашою он-лайн формою для подання заяви ([online request form](#)) або поштою (на паперовому носіїві) на адресу, зазначену в частині I.

*Додаткове продовження (можливе тільки для форми на паперовому носіїві)*

Якщо міжнародна реєстрація була продовжена лише для деяких зазначених Договірних сторін і власник вирішує після закінчення строку дії продовжити цю реєстрацію стосовно будь-якої зазначеної Договірної сторони, у якій ця міжнародна реєстрація не була продовжена, це може бути зроблено шляхом так званого “додаткового продовження” до закінчення шестимісячного пільгового періоду.

Якщо власник бажає звернутися із заявою про додаткове продовження, необхідно додатково сплатити базове мито (653 швейцарських франка) і додаткове мито за продовження після закінчення строку (326,50 швейцарських франків) на додаток до доданого чи індивідуального мита для відповідної Договірної сторони.

Спеціальної форми для додаткового продовження немає. Проте, про додаткове продовження можна клопотати, завантаживши форму MM11, скориставшись нашою он-лайн формою для подання заяви ([online request form](#)).

---

<sup>20</sup> Див. Інформаційне повідомлення [№ 30/2016](#).

## Порядок заповнення форми ММ11

### *Пункт 1. Номер міжнародної реєстрації*

Укажіть номер міжнародної реєстрації повністю, наприклад 123456 або 123456А. У формі ММ11 може бути зазначений тільки один номер міжнародної реєстрації.

### *Пункт 2. Ім'я/назва власника*

Укажіть ім'я/назву та адресу власника у точній відповідності до запису внесеного до Міжнародного реєстру.

### *Пункт 3. Договірні сторони, для яких заявляється продовження*

Укажіть **усі** Договірні сторони, для яких міжнародна реєстрація має бути продовжена, поставивши відмітки у відповідних графах. Міжнародне бюро розрахує суми, що належать до сплати, згідно з правилами, викладеними у Загальній інструкції.

Міжнародна реєстрація не може бути продовжена у разі повної відмови або визнання міжнародної реєстрації такою, що повністю втратила чинність у всіх зазначених Договірних сторонах. У такому випадку, для продовження міжнародної реєстрації, до закінчення строку продовження необхідно направити до Міжнародного бюро заяву про подальше зазначення.

За відсутності будь-яких додаткових інструкцій пункт 4 форми ММ11 заповнювати не потрібно.

### *Пункт 4. Продовження щодо всіх товарів і послуг незалежно від запису рішення про надання часткової охорони відповідно до правила 18ter*

**Не заповнюйте** цей пункт, якщо бажаєте продовжити міжнародну реєстрацію відповідно до встановлених правил, викладених в Загальній інструкції.

Цей пункт заповнюється тільки в разі направлення інструкції щодо продовження міжнародної реєстрації для всіх товарів і послуг відносно Договірної сторони, де цей знак отримав тільки часткову охорону після внесення запису про остаточне рішення згідно з правилом 18ter.

Будь-ласка, зверніть увагу на те, що у разі направлення до Міжнародного бюро таких інструкцій (шляхом позначок у відповідних графах пункту 4), сума, що належить до сплати за продовження в зазначених Договірних сторонах, може відповідно зрости.

### *Пункт 5. Підпис*

Особа, яка підписує форму, повинна зазначити, що у неї для цього є необхідні повноваження відповідно до чинного законодавства. Підпис може бути від руки, надрукованим або проштампованим. Він може бути замінений печаткою.

Укажіть прізвище та ім'я особи, яка підписує форму (прізвище та ім'я не обов'язково повинні збігатися з прізвищем та ім'ям зареєстрованого власника або його представника).

Підпишіть форму.

### *Аркуш підрахунку мит*

Мито, що сплачується за продовження міжнародної реєстрації, складаються з:

- основного мита (653 швейцарських франка);
- додаткового мита (100 швейцарських франків за кожний клас товарів і послуг понад трьох);
- доданого мита (100 швейцарських франків за кожну зазначену Договірну сторону) або індивідуального мита, яке залежать від зазначених Договірних сторін.

(a) Інструкції щодо списання коштів з поточного рахунка: для списання Міжнародним бюро коштів з поточного рахунка у ВОІВ ([WIPO Current Account](#)) для сплати мита, поставте відмітку у цій графі.

Необхідно вказати ім'я власника рахунка, номер рахунка та відомості про особу, яка надає доручення щодо здійснення платежу. Розмір мита, яке потрібно списати з рахунка, тут вказувати не потрібно.

(b) Розмір мита: якщо оплату вже здійснено на банківський рахунок ВОІВ (по всьому світу) або поштовий рахунок (лише країни Європи), відповідна інформація має бути вказана тут.

Для розрахунку та зазначення суми мита, що підлягає сплаті, скористайтеся он-лайн інструментом ВОІВ [Fee Calculator](#) (калькулятор мита) та оберіть "Renewal" ("Продовження") у переліку опцій "Type". Інформацію щодо мита, що підлягає сплаті, можна знайти на сайті ВОІВ у рубриках "[Schedule of Fees](#)" (Перелік мит) і "[Individual Fees under the Madrid Protocol](#)" (Індивідуальне мито відповідно до Мадридського протоколу).

Сплачуючи мито за продовження протягом пільгового періоду, не забудьте додати відповідне додаткове мито. Якщо розраховувати мито за продовження, користуючись

МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ  
ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

калькулятором мита, не забудьте обрати опцію, яка відповідає продовженню протягом пільгового періоду.

Не забудьте вказати загальну суму (у швейцарських франках).

(с) **Спосіб оплати:** укажіть Сторону, що здійснює оплату, поставте відмітку у відповідній графі та надайте необхідну інформацію.

## **ПРИЗНАЧЕННЯ ПРЕДСТАВНИКА**

### *ОФІЦІЙНА ФОРМА [ММ12](#) – ПОЯСНЮВАЛЬНІ ПРИМІТКИ*

#### **ВСТУП**

Для призначення фізичної особи чи компанії в якості представника власника в Міжнародному бюро щодо однієї або декількох міжнародних заявок або реєстрацій скористайтеся факультативною формою ММ12, надайте доручення або призначте представника, скориставшись однією з офіційних форм, таких як форма ММ4 (подальше зазначення) та форма ММ5 (зміна власника).

За міжнародною процедурою, представнику не потрібно мати постійне місце проживання у країні-учасниці Мадридської системи.

Для призначення представника в конкретно зазначеній Договірній стороні, зверніться до Відомства цієї Договірної сторони для отримання інформації про будь-які особливі вимоги, які вона може мати.

Заяву про призначення представника для декількох міжнародних заявок або реєстрацій може бути подано, скориставшись тільки однією формою ММ12 за умови, що всі заявки або реєстрації оформлені на одного власника.

Для оновлення контактних даних представника, вже внесеного до Міжнародного реєстру, скористайтеся формою ММ10.

Форма ММ12 може бути направлена безпосередньо до Міжнародного бюро, скориставшись нашою он-лайн формою для подання заявки ([online request form](#)), або поштою на адресу, зазначену в частині I. Форма також може бути подана до Відомства Договірної сторони власника. У цьому випадку зверніться у відповідне Відомство за вказівками щодо способу подання форми: на паперовому носії чи електронною поштою, або з використанням інших засобів електронного зв'язку.

#### [Порядок заповнення форми ММ12](#)

##### *Пункт 1. Ім'я заявника і/або власника*

Укажіть ім'я/назву власника у точній відповідності до зазначеного у міжнародній заявці (міжнародних заявках) або у точній відповідності до запису внесеного до Міжнародного реєстру.

*Пункт 2. Реквізити міжнародної заявки (міжнародних заявок) і/або номер міжнародної реєстрації (номера міжнародних реєстрацій)*

Для міжнародних заявок, яким ще не присвоєно реєстраційний номер, укажіть такі відомості: номер (номери) і дату (дати) базової заявки/реєстрації, а також дату подання міжнародної заявки до Відомства походження.

Для міжнародних реєстрацій укажіть номер (номери) реєстрацій повністю, наприклад, 123456 або 123456A.

*Пункт 3. Представник*

Ім'я: фізичні особи вказують ім'я та прізвище в послідовності, в якій вони зазвичай живаються. Юридичні особи вказують своє повне офіційне найменування.

Якщо ім'я представника представлено літерами, що не є латинськими, його необхідно транслітерувати латиницею з урахуванням фонетичних особливостей мови міжнародної реєстрації. Юридичним особам транслітерацію можна замінити перекладом мовою міжнародної реєстрації.

Адреса: вкажіть адресу таким чином, який забезпечить оперативну поштову доставку.

Можна вказати номери телефону або факсу та адресу електронної пошти для того, щоб Міжнародне бюро могло зв'язатися з представником. Номери телефону або факсу мають містити код країни і міста, наприклад +41 22 338 86 86 для Швейцарії. Адресу електронної пошти необхідно вказувати повністю, наприклад [john.smith@yahoo.com](mailto:john.smith@yahoo.com).

Якщо надається адреса електронної пошти, надалі будь-які повідомлення від Міжнародного бюро стосовно цієї міжнародної реєстрації (цих міжнародних реєстрацій), будуть надсилатися в електронному вигляді; отже, ви більше не одержуватимете жодних повідомлень на папері. Також будь-яке подальше листування стосовно інших міжнародних заявок або міжнародних реєстрацій, для яких була чи буде вказана така сама адреса електронної пошти, також буде здійснюватися Міжнародним бюро в електронному вигляді. Будь-ласка, зверніть увагу, що для цілей обміну повідомленнями в електронному вигляді може бути вказана лише одна адреса електронної пошти для кожної міжнародної реєстрації.

*Пункт 4. Підпис заявника та/або власника*

Особа, яка підписує форму, повинна зазначити, що у неї для цього є необхідні повноваження відповідно до чинного законодавства. Підпис може бути від руки, надрукованим або проштампованим. Він може бути замінений печаткою.



## МАКСИМАЛЬНО ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ МАДРИДСЬКОЇ СИСТЕМИ ІНФОРМАЦІЯ ТА ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ОКРЕМИХ ФОРМ

---

Укажіть ім'я заявника у точній відповідності до запису внесеного до міжнародної заявки (міжнародних заявок), а ім'я/назву власника – у точній відповідності до запису внесеного до Міжнародного реєстру.

Абревіатура або початкові букви найменування юридичних осіб мають указувати на їх назву у відповідності до запису, внесеного до Міжнародного реєстру (але не ім'я особи, що підписує форму).

Не забудьте підписати форму. В іншому випадку запис щодо представника не буде внесений і всі повідомлення від Міжнародного бюро будуть направлятися безпосередньо власнику міжнародної реєстрації.

*Пункт 5. Відомство Договірної сторони заявника і/або власника, що подає заяву  
(якщо ця заява подається до Відомства)*

Залиште це поле незаповненим. Якщо форма подається до Відомства (Відомство Договірної сторони власника), відповідна інформація буде внесена Відомством.