

Ghid de completare a cererii de retragere a cererii de înregistrare a desenului sau modelului industrial

Cererea trebuie să conțină toate datele referitoare la desenul sau modelul industrial solicitat pentru retragere. Rubricile formularului se vor completa la mașina de dactilografiat sau la calculator în limba de stat, clar și lizibil, în un exemplar și cererea se va depune la AGEPI: pe cale postală, prin depunerea directă, prin fax sau prin mijloace electronice (e-mail)*. În cazurile depunerii prin fax sau pe adresa de e-mail se consideră că cererea este depusă la data primirii faxului sau e-mailului, dacă AGEPI primește originalul cererii pe cale postală sau prin depunere directă la AGEPI în termen de o lună de la data primirii faxului sau e-mailului. Dacă AGEPI primește originalul cererii după expirarea acestui termen, se consideră că cererea este depusă la data primirii originalului cererii.

Dacă spațiul rezervat unor rubrici este insuficient pentru amplasarea datelor corespunzătoare, aceste date vor fi prezentate în aceeași formă pe o filă suplimentară, iar în rubrica respectivă a cererii se va face mențiunea: "vezi continuarea în anexa".

La rubrica "Referința" solicitantul/reprezentantul va scrie datele sale, numărul și data de ieșire.

La rubrica I, la codul (71), se indică datele de identificare a solicitantului. Dacă solicitantul este persoană fizică se va indica: numele, prenumele, adresa completă și denumirea oficială a țării al cărei cetățean este, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail, numărul de identificare de stat unic (IDNP); în cazul apatrizilor - țara în care își are domiciliul, iar în lipsa acesteia - țara în care este întreprinderea industrială sau comercială. Dacă solicitantul este persoană juridică, în cerere se va indica: denumirea ei oficială, sediul, inclusiv adresa și denumirea oficială a țării, conform legislației careia a fost instituită, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail, numărul de identificare de stat unic (IDNO). Solicitantul indică codul țării conform normei ST.3 OMPI. În cazul mai multor solicitanți aceste date se indică pentru fiecare dintre ei în anexa, bifându-se patratelul respectiv.

La rubrica II, la codul (74), se indică datele reprezentantului, și anume: numele, prenumele, adresa completă din Republica Moldova, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail. De asemenea se va bifa patratelul respectiv dacă este mandatar autorizat sau altă persoană.

La rubrica III se indică numele prenumele persoanei desemnate pentru corespondența cu AGEPI, adresa pentru corespondență. În cazul în care sunt mai mulți solicitanți și nu este desemnat reprezentantul, aici se indică datele solicitantului desemnat pentru corespondență.

La rubrica IV se indică datele referitoare la desenul sau modelul industrial solicitat pentru retragere: numărul de depozit și data de depozit. De asemenea se va bifa patratelul respectiv dacă se retrag toate desenele și modelele industriale sau nu. Dacă nu se retrag toate desenele și modelele industriale, se indică cele care se retrag.

La rubrica V se va indica documentul prezentat și se va bifa patratelul respectiv.

Rubrica VI va conține semnătura solicitantului, indicându-se în clar numele și prenumele semnatarului, data semnării. Dacă solicitant este persoană juridică, cererea se semnează de conducătorul unității indicându-se funcția semnatarului. Dacă sunt mai mulți solicitanți, cererea va fi semnată de către toți solicitanții. În cazul depunerii cererii prin reprezentant, cererea va fi semnată de către reprezentant. În cazul prezentării unor date pe anexa, ea va fi semnată în același mod.

Rubrica VII se completează de AGEPI.

a) se indică numele, prenumele și numărul actului de identitate ale persoanei care a prezentat documentele cererii la AGEPI.

b) semneaza persoana care a primit documentele cererii, semnatura fiind descifrata prin indicarea numelui si prenumelui.

*Cererile pot fi prezentate pe:

Adresa postala:

Agentia de Stat pentru Proprietatea Intelectuală a Republicii Moldova (AGEPI),

Str. Andrei Doga 24/1, MD 2024, Chisinau,,Republica Moldova

Fax:(+373-22) 43-85-08

E-mail: cerere@agepi.gov.md

Nota: Pentru informatii suplimentare va puteti adresa direct la AGEPI.

Consultatii: (+373-22) 40-05-00;

Receptionarea cererilor: (+373-22) 40-05-05.