

Ghid de completare a formularului cererii de înregistrare a unei specialitati tradiționale garantate

Cererea trebuie sa contina toate datele referitoare la specialitatea tradiționala garantata depusa pentru inregistrare. Rubricile formularului se vor completa prin dactilografiere sau la calculator in limba de stat, clar si lizibil, in 2 exemplare, iar cererea va putea fi depusa direct la AGEPI, prin posta, prin fax sau prin mijloace electronice (prin sistemul de depunere on-line a cererilor OPI, e-mail)*. In cazurile depunerii prin fax sau pe adresa de e-mail se considera ca cererea este depusa la data primirii faxului sau e-mail, daca AGEPI primeste originalul cererii in termen de o luna de la data primirii faxului sau e-mail. Daca AGEPI primeste originalul cererii dupa expirarea acestui termen, se considera ca cererea este depusa la data primirii originalului acesteia.

Daca spatiul rezervat unor rubrici este insuficient pentru amplasarea datelor corespunzatoare, aceste date vor fi prezentate in aceeasi forma pe o fila suplimentara, iar in rubrica respectiva a cererii se va face mentiunea: "vezi continuarea in anexa".

La rubrica "Referința" solicitantul/reprezentantul va scrie numarul si data de iesire a cererii respective conform propriei evidente a corespondentei.

La rubrica I se indica datele de identificare ale solicitantului. In cazul persoanelor fizice se va bifa casuta respectiva si se va indica: numele, prenumele, adresa completa, denumirea oficiala a tarii al carei cetatean este (in cazul apatrizilor - tara in care isi are domiciliul, iar in lipsa acestuia - tara in care are o intreprindere industriala sau comerciala), telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail; in cazul persoanelor juridice se va bifa casuta respectiva si se va indica: denumirea oficiala a acesteia, sediul, inclusiv adresa si denumirea oficiala a tarii, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail. Solicitantul indica codul tarii conform normei ST.3 OMPI. Persoanele fizice si juridice din Republica Moldova vor indica, de asemenea, numarul de identificare de stat unic (IDNO/IDNP). In cazul mai multor solicitanti, aceste date se indica pentru fiecare dintre ei in anexa.

La rubrica II prin bifarea casutei respective se indica daca specialitatea traditionala garantata mentionata la **rubrica V**, este solicitata pentru inregistrare cu sau fara rezervarea denumirii produsului agricol sau alimentar ce corespunde caietului de sarcini.

Rubrica III se completeaza in cazul cand solicitantul a desemnat un reprezentant. Se indica datele de identificare ale reprezentantului: numele, prenumele, adresa completa, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail. De asemenea, se va bifa casuta respectiva daca in calitate de reprezentant este desemnat un mandatar autorizat sau o alta persoana.

La rubrica IV se indica numele, prenumele si adresa persoanei desemnate pentru corespondenta cu AGEPI. In cazul in care sunt mai multi solicitanti si nu este desemnat un reprezentant, aici se indica datele corespunzatoare ale solicitantului desemnat pentru corespondenta. In lipsa acestei indicatii corespondenta se va duce cu persoana care este inregistrata prima in lista solicitantilor.

La rubrica V se indica denumirea produsului agricol sau alimentar traditional a carui specificitate se solicita a fi recunoscuta prin inregistrare in calitate de STG. Daca denumirea produsului agricol sau alimentar traditional este prezentata in cateva limbi, atunci trebuie indicate aceste limbi. La rubrica V se indica limba oficiala a tarii de origine prin bifarea casutei respective. Se indica daca denumirea specialitatii traditionale garantate este specifica in sine sau exprima specificitatea produsului agricol sau alimentar, prin bifarea casutei respective.

La rubrica VI se prezinta traducerea in limba de stat, daca denumirea mentionata consta, in tot sau in parte, din cuvinte intr-o alta limba.

La rubrica VII se prezinta transliterarea cu caractere latine a elementelor verbale ale denumirii specialitatii traditionale garantate solicitate pentru inregistrare prezentate in alte caractere decat cele latine.

La rubrica VIII se indica produsul (produsele) pentru care se solicita inregistrarea specialitatii traditionale garantate, precedat de numarul clasei corespunzatoare conform Clasificarii Internationale a Produselor si Serviciilor(CIPS)- „Clasificarii de la Nisa”, in termeni precisi, necesari pentru identificarea denumirii produsului (de preferinta termeni acceptati in CIPS).

La rubrica IX se prezinta descrierea produsului (produselor) a carui specificitate se solicita a fi recunoscuta in calitate de STG.

La rubrica X se indica autoritatile competente sau organismele abilitate cu verificarea respectarii prevederilor caietului de sarcini. Tot aici se indica datele de identificare ale institutiilor respective, cum ar fi denumirea, adresa completa, precum si sarcinile precise ale acestora.

La rubrica XI se indica lista documentelor depuse la AGEPI de solicitant(ti)/reprezentant, prin bifarea casutelor respective, numarul de exemplare si numarul de file din fiecare exemplar. Documentele care nu sunt indicate explicit in formularul cererii se vor indica la diviziunea "Alte documente".

Rubrica XII va contine semnatura, numele si prenumele in clar ale solicitantului, data semnarii cererii (daca solicitantul este persoana juridica cererea se semneaza de conducatorul unitatii, fiind indicata functia, numele si prenumele semnatarului). In cazul in care in cerere sunt mentionati mai multi solicitanti, cererea se semneaza de toti solicitantii. Daca este depusa prin intermediul reprezentantului, cererea poate fi semnata de reprezentant. In cazul prezentarii unor date pe file suplimentare, fiecare fila va fi semnata in acelasi mod.

Rubrica XIII se completeaza de AGEPI. La rubrica XIII a) se indica numele, prenumele si numarul actului de identitate ale persoanei care a depus documentele cererii la AGEPI, in cazul in care aceasta este diferita de persoana care a semnat cererea.

La rubrica XIII b) semneaza persoana care a receptionat documentele cererii.

Rubrica XIV se completeaza de AGEPI atunci cand solicitantului i se trimite un exemplar al cererii in calitate de act ce confirma atribuirea datei de depozit cu indicarea numarului si datei de iesire. *

***Date pentru prezentarea cererii:**

Adresa postala:

Agentia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala a Republicii Moldova (AGEPI),
Str. Andrei Doga 24/1, MD 2024, Chisinau, , Republica Moldova

Fax: (+ 373-22) 44 01 19 **E-mail:** cerere@agepi.gov.md

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

Consultanții 40 05 00.

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

Depunerea on-line: www.e-servicii.agepi.gov.md