7. Procedura de reînnoire

- 7.1 Durata protecţiei [1]
- 7.2 Notificarea privind expirarea înregistrării [2]
- 7.3 Termenul privind solicitarea reînnoirii înregistrării [3]
    - 7.3.1 Termenul de 6 luni pentru reînnoire, înainte de expirare [4]
    - 7.3.2 Termen suplimentar de 6 luni care urmează după expirare [5]
- 7.4 Condiţiile privind solicitarea reînnoirii înregistrării DMI [6]
    - 7.4.1 Cerinţele privind completarea cererii de reînnoire şi documentele necesare [7]
    - 7.4.2 Taxele [8]
- 7.5 Efectuarea procedurii de reînnoire [9]
    - 7.5.1 Competenţă [10]
    - 7.5.2 Examinarea condițiilor de formă [11]
        - 7.5.2.1 Respectarea termenelor [12]
        - 7.5.2.2 Îndeplinirea condiţiilor de formă [13]
    - 7.5.3 Modificări [14]
    - 7.5.4 Hotărârea privind solicitarea de reînnoire [15]
    - 7.5.5 Înscrierea în Registru şi eliberarea Certificatului de reînnoire [16]
- 7.6 Restabilirea în drepturi [17]
- 7.7 Data de la care produce efecte reînnoirea sau data expirării [18]

<< [19] >> [20]

URL sursă: https://www.agepi.md/ro/ghid_dmi/7-procedura-de-reinnoire