

## Ghid de completare a cererii de reînnoire a înregistrării marcii

Cererea trebuie să conțină toate datele referitoare la marca a cărei reînnoire este solicitată. Rubricile formularului se vor completa la mașina de dactilografiat sau la calculator în limba de stat, clar și lizibil, într-un exemplar și cererea se va depune: direct la AGEPI, pe cale postală, prin fax sau prin mijloace electronice (prin sistemul de depunere on-line a cererilor OPI, e-mail)\*. În cazurile depunerii prin fax sau pe adresa de e-mail se considera că cererea este depusă la data primirii faxului sau e-mail, dacă AGEPI primește originalul cererii în termen de o lună de la data primirii faxului sau e-mail. Dacă AGEPI primește originalul cererii după expirarea acestui termen, se considera 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"** titularul/reprezentantul va scrie numărul și data de ieșire a cererii respective conform propriei evidente a corespondentei.

**La rubrica I**, la codul (730), se indică datele de identificare ale titularului. Dacă titularul este persoană fizică, în cerere se va bifa căsuța respectivă și se va indica: numele, prenumele, adresa completă, denumirea oficială a țării al cărei cetățean este (în cazul apatrizilor - țara în care își are domiciliul, iar în lipsa acestuia - țara în care are o întreprindere industrială sau comercială), telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail. Dacă titularul este persoană juridică, în cerere se va bifa căsuța respectivă și se va indica: denumirea oficială a acesteia, sediul, inclusiv adresa și denumirea oficială a țării, conform legislației careia a fost instituită, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail. Titularul indică codul țării conform normei ST.3 OMPI. Persoanele fizice și juridice din Republica Moldova vor indica de asemenea și numărul de identificare de stat unic (IDNO/IDNP). În cazul mai multor titulari aceste date se indică pentru fiecare dintre ei în anexă.

**Rubrica II** se completează în cazul când titularul a desemnat un reprezentant. La codul (740) se indică datele de identificare ale reprezentantului: numele, prenumele, adresa completă din Republica Moldova, telefonul, faxul cu prefixul zonei, e-mail. De asemenea se va bifa căsuța respectivă dacă în calitate de reprezentant este desemnat un mandatar autorizat sau o altă persoană.

**La rubrica III** se indică numele, prenumele și adresa persoanei desemnate pentru corespondența cu AGEPI. În cazul în care sunt mai mulți titulari și nu este desemnat un reprezentant, aici se indică datele corespunzătoare ale titularului desemnat pentru corespondență. În lipsa acestei indicații corespondența se va duce cu persoana care este înscrisă prima în lista titularilor.

**La rubrica IV** se indică datele referitoare la marca a cărei reînnoire este solicitată: numărul de ordine al înregistrării și data depozitului.

**La rubrica V** se bifează căsuța respectivă, dacă reînnoirea este cerută pentru toate sau pentru o parte din produsele/serviciile pentru care marca a fost înregistrată. În ultimul caz se indică produsele/serviciile pentru care reînnoirea este solicitată.

**La rubrica VI** se indică lista documentelor depuse la AGEPI de titular(i)/reprezentant, bifându-se căsuțele corespunzătoare și arătând numărul de exemplare și numărul de file din fiecare exemplar. Documentele pentru care nu este rezervat spațiu aparte în formularul cererii se vor indica la diviziunea "Alte documente", arătând denumirea lor concretă.

**Rubrica VII** va conține semnătura titularului(lor)/reprezentantului, indicându-se în clar numele și prenumele semnatarului și data semnării. Dacă titularul este persoană juridică, cererea se semnează de conducătorul unității indicându-se funcția semnatarului. Dacă sunt mai mulți titulari, cererea va fi semnată de către toți titularii. În cazul depunerii cererii prin reprezentant, aceasta poate fi semnată de către reprezentant. În cazul prezentării unor date pe file suplimentare, fiecare filă va fi semnată în același mod.

**Rubrica VIII** se completează de AGEPI. Se indică numele, prenumele și numărul actului de identitate ale persoanei care a prezentat documentele cererii la AGEPI.

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

**Fax:** (+373-22) 43 85 08 **E-mail:** [cerere@agepi.gov.md](mailto:cerere@agepi.gov.md)

**Nota:** Pentru informații suplimentare vă puteți adresa direct la AGEPI.

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

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

---

**\*Date pentru prezentarea cererii:**

**Adresa postală:**

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