Приложение 7

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики

от 10 января 2022 г. № 1-3

**Порядок**

**преобразования коллективного знака в товарный знак,**

**знак обслуживания и наоборот**

1. Для преобразования коллективного знака в товарный знак, знак обслуживания и наоборот (далее – товарный знак) правообладатель(и) или его (их) представитель(и) (далее – заявитель) подает(ют) в ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЯМ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Уполномоченный орган) заявление о внесении изменений в Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Донецкой Народной Республики, в Перечень общеизвестных в Донецкой Народной Республике товарных знаков (далее – Государственный реестр, Перечень), а также в свидетельства на товарный знак, знак обслуживания, коллективный знак, на общеизвестный товарный знак (далее – заявление) в машинописной форме на русском языке, подписанное заявителем(ями) или его (их) представителем(ями), с указанием следующих сведений:

а) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) физического лица или полного наименования юридического лица, подавшего заявление;

б) места регистрации физического лица или места нахождения юридического лица, подавшего заявление, включая официальное название государства;

в) адреса для переписки на территории Донецкой Народной Республики, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) физического лица или наименования юридического лица, номера(ов) телефона(ов), адреса(ов) электронной почты (при наличии);

г) идентификаторов заявителя – указывается соответствующий идентификатор по выбору заявителя (если заявителей несколько, то идентификатор заявителя указывается в отношении каждого из них):

для юридического лица, зарегистрированного на территории Донецкой Народной Республики, указываются основной государственный регистрационный номер согласно Единого государственного реестра юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;

для физического лица, проживающего на территории Донецкой Народной Республики, указывается регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика (РНУКН) и/или паспортные данные;

для иностранного юридического лица или физического лица, постоянно проживающего за пределами территории Донецкой Народной Республики, – код иностранной организации (КИО) (при наличии) и код причины постановки на учет (КПП) (при наличии);

д) Государственного реестра и номера свидетельства с указанием на преобразование товарного знака, знака обслуживания в коллективный знак или на преобразование коллективного знака в товарный знак;

е) информации о представителе заявителя (при наличии такового): фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), адрес места регистрации на территории Донецкой Народной Республики, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя на ведение дел с Уполномоченным органом, а также при наличии номер(а) телефона(ов), адрес(а) электронной почты представителя.

Если заявителей несколько, то может быть указан общий представитель заявителей, в частности, назначенный из числа заявителей;

ж) перечня прилагаемых к заявлению документов, количества экземпляров каждого из прилагаемых документов и листов в каждом экземпляре прилагаемых документов;

з) даты подписания заявления, фамилии и инициалов подписывающего лица, его должности (последнее – в случае подачи заявления от имени юридического лица).

2. Коллективный знак может быть преобразован в товарный знак при соблюдении следующих условий:

1) заявление о преобразовании коллективного знака в товарный знак подписано уполномоченным лицом объединения лиц, имеющих право использования коллективного знака, – правообладателя (или его представителя);

2) лицами, имеющими право использования коллективного знака, представлено согласие на его преобразование;

3) уплачена пошлина в размере, установленном Порядком взимания государственных пошлин за совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, а также с государственной регистрацией перехода исключительных прав к другим лицам и договоров о распоряжении этими правами, утверждаемым Правительством Донецкой Народной Республики (далее – Порядок взимания пошлин). Документ, подтверждающий уплату пошлины, должен быть приложен заявителем к заявлению.

3. В качестве правообладателя товарного знака, в который преобразовывается коллективный знак, должно быть указано лицо, входящее в состав объединения лиц - правообладателя коллективного знака и имеющее право использования этого знака.

4. Товарный знак может быть преобразован в коллективный знак при соблюдении следующих условий:

1) заявление о преобразовании товарного знака в коллективный знак подписано правообладателем товарного знака;

2) к заявлению о преобразовании товарного знака в коллективный знак приложен устав коллективного знака, который содержит:

а) наименование объединения лиц (правообладателя), имеющих право использования коллективного знака;

б) перечень лиц, имеющих право использования этого коллективного знака;

в) цель регистрации коллективного знака;

г) перечень и единые характеристики качества или иные общие характеристики товаров, которые будут обозначаться коллективным знаком;

д) условия использования коллективного знака;

е) положения о порядке контроля за использованием коллективного знака;

ж) положения об ответственности за нарушение устава коллективного знака;

3) уплачена пошлина в размере, установленном Порядком взимания пошлин. Документ, подтверждающий уплату пошлины, должен быть приложен заявителем к заявлению.

5. Правообладатель товарного знака, преобразуемого в коллективный знак, должен быть включен в перечень лиц, имеющих право использования коллективного знака.

6. При рассмотрении заявления, предусмотренного пунктом 1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган осуществляет в срок, который определяется Уполномоченным органом, проверку правильности оформления заявления и уплаты пошлины, предусмотренной подпунктом 3 пункта 2 или подпунктом 3 пункта 4 настоящего Порядка.

7. По результатам проверки, предусмотренной пунктом 6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю в течение пяти рабочих дней с даты подписания:

1) уведомление об удовлетворении заявления, если установлено, что все документы, необходимые для удовлетворения заявления, предоставлены и соответствуют предъявляемым к ним законодательством Донецкой Народной Республики требованиям, уплачена пошлина в размере, установленном Порядком взимания пошлин;

2) уведомление о необходимости уплаты пошлины, предусмотренной соответственно подпунктом 3 пункта 2 или подпунктом 3 пункта 4 настоящего Порядка, в установленном Порядком взимания пошлин размере в течение двух месяцев со дня направления указанного уведомления;

3) запрос с предложением представить в трехмесячный срок со дня направления запроса надлежаще оформленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения заявления, если установлено несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям.

8. По истечении двух месяцев со дня направления уведомления, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Порядка, проводится в срок, который определяется Уполномоченным органом, повторная проверка уплаты пошлины в установленном Порядком взимания пошлин размере.

9. Если в соответствии с запросом, предусмотренным подпунктом 3 пункта 7 настоящего Порядка, запрашиваемые надлежаще оформленные и (или) недостающие документы, необходимые для удовлетворения заявления, поступили в трехмесячный срок со дня направления указанного запроса, проводится в срок, который определяется Уполномоченным органом, проверка их соответствия предъявляемым к ним требованиям.

10. По результатам проверок, предусмотренных пунктами 8, 9 настоящего Порядка, Уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю в течение пяти рабочих дней с даты подписания:

1) уведомление об удовлетворении заявления, внесении изменений в соответствующий Государственный реестр, публикации сведений о внесенных изменениях в соответствующий Государственный реестр, а также внесении изменений в свидетельство, если установлено, что уплачена пошлина в установленном Порядком взимания пошлин размере, все документы, необходимые для удовлетворения заявления, представлены и оформлены надлежащим образом;

2) уведомление об отказе в удовлетворении заявления, если не уплачена пошлина в установленном Порядком взимания пошлин размере, документы, необходимые для удовлетворения заявления, не представлены либо не оформлены надлежащим образом.