

LI/WG/PCR/2/4
ОРИГИНАЛ: АНГЛИЙСКИЙ
ДАТА: 22 ФЕВРАЛЯ 2017 Г.

Рабочая группа по подготовке Общей инструкции к Лиссабонскому соглашению и Женевскому акту Лиссабонского соглашения

**Вторая сессия
Женева, 3 – 5 апреля 2017**

ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ИНСТРУКЦИИ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ЛИССАБОНСКОГО СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОХРАНЕ НАИМЕНОВАНИЙ МЕСТ ПРОИСХОЖДЕНИЯ И ИХ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ И ЖЕНЕВСКОГО АКТА ЛИССАБОНСКОГО СОГЛАШЕНИЯ О НАИМЕНОВАНИЯХ МЕСТ ПРОИСХОЖДЕНИЯ И ГЕОГРАФИЧЕСКИХ УКАЗАНИЯХ

Документ подготовлен Международным бюро

1. В приложении к настоящему документу приводится проект Административной инструкции по применению Лиссабонского соглашения об охране наименований мест происхождения и их международной регистрации и Женевского акта Лиссабонского соглашения о наименованиях мест происхождения и географических указаниях (именуемый далее «проект Административной инструкции»).
2. Предлагаемый проект основан на действующей с 1 января 2010 г. Административной инструкции по применению Лиссабонского соглашения об охране наименований мест происхождения и их международной регистрации, адаптированной, по мере необходимости, к применению Женевского акта Лиссабонского соглашения о наименованиях мест происхождения и географических указаниях. Предлагаемые изменения обозначены следующим образом: исключенный текст вычеркнут, а новый текст подчеркнут.

3. *Рабочей группе предлагается рассмотреть и прокомментировать пересмотренный проект Административной инструкции, содержащийся в приложении к настоящему документу.*

[Приложение следует]

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ЛИССАБОНСКОГО СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОХРАНЕ НАИМЕНОВАНИЙ МЕСТ ПРОИСХОЖДЕНИЯ И ИХ МЕЖДУНАРОДНОЙ РЕГИСТРАЦИИ И ЖЕНЕВСКОГО АКТА ЛИССАБОНСКОГО СОГЛАШЕНИЯ О НАИМЕНОВАНИЯХ МЕСТ ПРОИСХОЖДЕНИЯ И ГЕОГРАФИЧЕСКИХ УКАЗАНИЯХ

Перечень разделов

Часть первая: Определения

Раздел 1: Сокращенные выражения

Часть вторая: Бланки

Раздел 2: Предписанные бланки

Раздел 3: Факультативные бланки

Раздел 4: Наличие бланков

*Часть третья: Обмен сообщениями ~~между компетентными органами и с~~
Международным бюро*

Раздел 5: Письменные сообщения; сообщения, содержащие несколько документов

Раздел 6: Сообщения по факсимильной связи

Раздел 7: Электронные сообщения

Раздел 8: Уведомления, передаваемые Международным бюро

Раздел 9: Уведомления, передаваемые ~~компетентным органом~~ Международному бюро

Часть четвертая: Требования, касающиеся имен и адресов

Раздел 10: Имена, названия и адреса

Раздел 11: Адрес для деловой переписки

Часть пятая: Уплата пошлин

Раздел 12: Способы оплаты

Часть первая Определения

Раздел 1 Сокращенные выражения

- (a) Для целей настоящей Административной инструкции:
- (i) «Инструкция» означает [Инструкцию-Общую инструкцию](#) к Лиссабонскому соглашению об охране наименований мест происхождения и их международной регистрации [и Женевскому акту Лиссабонского соглашения о наименованиях мест происхождения и географических указаниях](#);
 - (ii) «правило» означает правило Инструкции.
- (b) Для целей настоящей Административной инструкции выражение, упомянутое в правиле 1, имеет такое же значение, что и в Инструкции.

Часть вторая Бланки

Раздел 2 Предписанные бланки

Для любой процедуры, в связи с которой Инструкция предписывает использование определенного бланка, Международное бюро составляет такой бланк.

Раздел 3 Факультативные бланки

Для предусмотренных Инструкцией иных процедур, чем те, которые упомянуты в разделе 2, Международное бюро может составить факультативные бланки.

Раздел 4 Наличие бланков

Международное бюро обеспечивает наличие всех предписанных и факультативных бланков, упомянутых в разделах 2 и 3, на своем веб-сайте и, по запросу, на бумаге.

Часть третья Обмен сообщениями ~~между компетентными органами и~~ с Международным бюро

Раздел 5 Письменные сообщения; сообщения, содержащие несколько документов

- (a) С [учетом раздела 7\(a\)](#) сообщения составляются в письменной форме с использованием пишущей машинки или другого устройства.

(b) Сообщение, содержащее несколько документов, сопровождается перечнем, в котором указывается каждый из этих документов.

Раздел 6

Сообщения по факсимильной связи

(a) ~~Сообщения между компетентными органами и Международным Любое~~ сообщение может быть направлено в Международное бюро ~~могут пересылаться~~ по факсимильной связи. Если сообщение ~~компетентного органа~~ должно быть сделано на официальном бланке, то для целей пересылки факсимильного сообщения используется официальный бланк.

(b) Международное бюро информирует ~~компетентный орган, от которого получено сообщение~~ отправителя факсимильного сообщения по факсимильной связи, обо всех случаях, когда сообщение является неполным или непригодным для использования по иной причине.

Раздел 7

Электронные сообщения

(a) (i) По желанию компетентного органа обмен сообщениями между ним и Международным бюро, включая представление международных заявок, осуществляется электронными средствами в порядке, согласованном между Международным бюро и соответствующим компетентным органом.

(ii) В случае применения статьи 5(3) Женевского акта обмен сообщениями между Международным бюро и бенефициарами или физическим или юридическим лицом, упомянутым в статье 5(2)(ii) Женевского акта, может осуществляться электронными средствами в такое время, в таком порядке и в таком формате, которые определяются Международным бюро и подробные сведения о которых публикуются.

(b) Международное бюро информирует отправителя электронного сообщения ~~компетентный орган, от которого получено электронное сообщение~~, обо всех случаях, когда сообщение является неполным или непригодным для использования по иной причине.

(c) Применительно к электронным сообщениям, упомянутым в подразделе (a)(i), подпись может быть заменена способом идентификации, согласованным между Международным бюро и соответствующим компетентным органом. В случае электронных сообщений, упомянутых в подразделе (a)(ii), подпись может быть заменена способом идентификации, который определяется Международным бюро.

Раздел 8

Уведомления, передаваемые Международным бюро

(a) ~~Дата получения компетентным органом уведомления Международного бюро, упомянутого в правиле 22(1), при пересылке уведомления почтовой службой или курьерской службой доставки, определяется исходя из информации, предоставленной такой почтовой службой или курьерской службой доставки, на основе зарегистрированных ею сведений о почтовом отправлении. Если уведомление пересылается факсимильной связью или электронными средствами, то в тех случаях, когда вследствие разницы во времени между местом его отправки и местом его~~

~~получения дата отправки сообщения отличается от даты его получения, датой получения сообщения считается более поздняя из этих двух дат.~~

~~(b) — Международное бюро направляет подтверждение определенной таким образом даты соответствующему компетентному органу и информирует компетентный орган страны происхождения.~~

Раздел 9

Уведомления, передаваемые ~~компетентными органами~~ Международному бюро

(a) По получении заявления сообщения, упомянутого в правиле 2422, Международное бюро подтверждает получение заявления сообщения направившему его компетентному органу.

(b) Если заявление сообщение, упомянутое в правиле 2422, пересылается направляется по факсимильной связью-связи или электронными средствами, то в тех случаях, когда вследствие разницы во времени между местом его отправки и местом его получения дата отправки сообщения отличается от даты его получения, датой отправки сообщения считается более ранняя из этих двух дат.

Часть четвертая

Требования, касающиеся имен, названий и адресов

Раздел 10

Имена, названия и адреса

(a) В случае физического лица подлежащим указанию именем является фамилия или основное имя и имя или второе имя (имена) физического лица.

(b) В случае юридического лица подлежащим указанию названием является полное официальное обозначение юридического лица.

(c) Если имя или название состоит из иных букв, чем буквы латинского алфавита, это имя или название указывается в транслитерации буквами латинского алфавита с отражением фонетики языка международной заявки. В случае юридического лица, название которого состоит из иных букв, чем буквы латинского алфавита, транслитерация может быть заменена переводом на язык международной заявки.

(d) Адрес указывается таким образом, чтобы отвечать общепринятым требованиям быстрой почтовой доставки, и содержит, по меньшей мере, указание всех соответствующих административных единиц вплоть до номера дома, если таковой имеется; кроме того, могут быть указаны номера телефона и телефакса, адрес электронной почты, а также иной адрес, предназначенный для деловой переписки.

Раздел 11

Адрес для деловой переписки

В случае применения статьи 5(3) Женевского акта, при наличии двух или более заявителей, новых бенефициаров или нового физического или юридического лица, упомянутого в статье 5(2)(ii) Женевского акта, которые имеют разные адреса, указывается

один адрес для деловой переписки. Если такой адрес не указан, адресом для переписки считается адрес первого из поименованных лиц.

Часть пятая
Уплата пошлин

Раздел 12
Способы оплаты

Пошлины могут быть уплачены Международному бюро:

(i) путем перечисления средств на швейцарский почтовый счет или на любой из указанных банковских счетов Международного бюро;

(ii) путем списания средств с текущего счета, открытого в Международном бюро; или

(iii) путем использования кредитной карты, если в электронном сообщении, предусмотренном в разделе 7, Международным бюро был указан электронный интерфейс для осуществления платежей в режиме онлайн.

[Конец приложения и документа]