

***Правила***  
***складання та подання заявки на***  
***промисловий зразок***



## *Правила складання та подання заявки на промисловий зразок*

### *1. Загальні положення*

1.1. Ці Правила, розроблені відповідно до Закону України "Про охорону прав на промислові зразки" (далі - Закон), Паризької конвенції про охорону промислової власності, яка є чинною на території України з 25 грудня 1991 року (далі — Паризька конвенція), Положення про Державний департамент інтелектуальної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 червня 2000 року № 997, визначають вимоги до документів заявки на видачу патенту України на промисловий зразок.

Вимоги Правил є обов'язковими для заявників.

#### 1.2. Визначення термінів та скорочень:

Промисловий зразок — результат творчої діяльності людини у галузі художнього конструювання;

Заявка — сукупність документів, необхідних для видачі патенту;

Заявник — особа, яка подала заявку;

Патент — патент України на промисловий зразок;

Представник — представник у справах інтелектуальної власності (патентний повірений) або інша довірена особа.

МКПЗ - Міжнародна класифікація промислових зразків, запроваджена Локарнською Угодою, підписаною під час Локарнської дипломатичної конференції 8 жовтня 1968 року;

Держдепартамент — Державний департамент інтелектуальної власності, що діє у складі Міністерства освіти і науки України;

Укрпатент — Державне підприємство "Український інститут промислової власності" Міністерства освіти і науки України — уповноважений державний заклад для розгляду і проведення експертизи заявок;

Положення — положення про порядок сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 22 травня 2001 року № 543.

1.3. Об'єктом промислового зразка може бути форма, малюнок чи фарбування або їх поєднання, що визначають зовнішній вигляд промислового виробу і призначені для задоволення естетичних та ергономічних потреб.

Промислові зразки можуть бути об'ємними (моделі), площинними (малюнки) або комбінованими.

1.3.1. Об'ємні промислові зразки являють собою композицію, в основу якої покладена об'ємно-просторова структура, наприклад зовнішній вигляд меблів, сільськогосподарської машини, мотоцикла, люстри тощо.

1.3.2. Площинні промислові зразки являють собою композицію, в основу якої покладено лінійно-графічне співвідношення елементів, яке не може бути сприйнято візуально як об'ємне, наприклад зовнішній вигляд килима, хустки, тканини тощо.

1.3.3. Комбіновані промислові зразки характеризуються загальними ознаками, властивими об'ємним і площинним зразкам; наприклад, зовнішній вигляд інформаційного табло, виставкової конструкції (композиції), будівельної оздоблюваної плити тощо.

1.4. За подання заявки сплачується збір відповідно до Положення. Документ про сплату збору подається разом із заявкою або протягом двох місяців від дати подання заявки.

1.5. Якщо заявка подається через представника, то до заявки додається довіреність, оформлена з дотриманням вимог чинного законодавства, або її копія. Якщо заявником є іноземна особа, то заявка подається тільки через патентного повіреного.

Будь-яка дія представника, іншої довіреної особи або будь-яка дія щодо цих осіб має наслідки дії, що здійснена відповідним заявником або заявниками або щодо них.

Довіреність може стосуватись однієї або декількох заявок, якщо про це зазначено в довіреності.

*У довіреності зазначаються:*

повне ім'я особи, якій вона видана;

повне ім'я або найменування особи, яка видає довіреність;

обсяг повноважень, які надаються особі, на ім'я якої видано довіреність;

дата її вчинення, без якої довіреність вважається недійсною.

Довіреність підписується особою, яка її видала. Якщо довіреність видається від імені юридичної особи України, то підпис особи, що має на це повноваження, скріплюється печаткою. Підпис складається з повного найменування посади особи, яка підписує довіреність, особистого підпису, ініціалів, прізвища.

Строк дії довіреності не може перевищувати трьох років. Якщо строк дії довіреності не зазначений, то вона зберігає силу протягом одного року з дня її вчинення.

Форма і строк дії довіреності, виданої поза межами України, визначаються за законом країни, де була видана довіреність.

Якщо довіреність вчинена не українською мовою, то до неї додають переклад українською мовою.

У разі зміни представника або припинення його повноважень заявник має повідомити про це Укрпатент.

## 2. Загальні вимоги до змісту документів заявки

2.1. Заявку складають українською мовою.

2.2. Документи заявки, які потребують подальшого перекладу, можуть бути подані мовою оригіналу в одному примірнику, їх переклад - також у одному примірнику.

Якщо опис промислового зразка викладено іншою мовою, то для збереження дати подання його переклад повинен надійти до Укрпатенту протягом двох місяців від дати подання заявки.

2.3. Заявка не повинна містити матеріалів, що суперечать громадському порядку і моралі, зневажливих висловлювань стосовно промислових зразків та результатів діяльності інших осіб, а також відомостей і матеріалів, які вочевидь не стосуються або не є необхідними для визнання документів такими, що відповідають вимогам цих Правил.

2.4. В описі промислового зразка і пояснювальних матеріалах до опису використовують, як правило, стандартизовані терміни і скорочення, а за їх відсутності — загальноновживані в науковій і технічній літературі.

При використанні термінів і скорочень, що не є загальноновживаними, необхідно пояснити їх значення при першому вживанні в тексті.

2.5. В описі промислового зразка необхідно зберігати єдність термінології, тобто одні й ті самі ознаки повинні називатися однаково.

## 3. Вимога єдності промислового зразка

3.1. Згідно з пунктом 3 статті 11 Закону заявка повинна стосуватися одного промислового зразка і може містити його варіанти (вимога єдності).

3.2. Поняття "промисловий зразок" застосовується як до одного виробу, так і до комплекту (набору) виробів. Комплект (набір) може бути визнаний промисловим зразком, якщо до складу комплекту (набору) входять елементи, які виконують функції, відмінні одна від одної, але підпорядковані загальному призначенню, що вирішується комплектом (набором) у цілому. З точки зору художнього конструювання всі елементи комплекту (набору) повинні мати спільність композиційного та стилістичного вирішення, наприклад чайний або столовий сервіз, набір інструментів, меблевий гарнітур тощо.

3.3. Поняття "один виріб" застосовується як до цілого виробу, наприклад автомобіля, так і до його частини, наприклад бампера, фари тощо.

3.4. Варіантом промислового зразка може бути зовнішній вигляд виробів, що належать до однієї функціональної групи, до одного класу МКПЗ, подібні за сукупністю суттєвих ознак і мають відмінності в несуттєвих ознаках, які сприймаються візуально: наприклад, декілька стільців, що відрізняються один від одного фактурою, кольором декоративної оббивної тканини тощо.

#### 4. Оформлення документів

4.1. Документи заявки мають бути оформлені таким чином, щоб їх можна було зберігати тривалий час і безпосередньо репродукувати.

4.2. Документи заявки друкуються на аркушах білого паперу формату А4. Кожний документ заявки починають на окремому аркуші, при цьому другий і наступні аркуші нумеруються арабськими цифрами.

Кожний аркуш використовують лише з одного боку з розміщенням рядків паралельно меншому боку аркуша.

Мінімальний розмір полів аркушів опису становить, мм:

ліве - 25;

верхнє - 20;

праве і нижнє - 20.

Креслення, схему, карту виконують на аркушах білого гладкого паперу форматом А4.

Мінімальний розмір полів аркушів становить, мм:

ліве - 25;

верхнє - 25;

праве - 10;

нижнє - 15.

4.3. Документи друкують шрифтом чорного кольору. Текст опису друкують через 2 інтервали.

4.4. Бібліографічні дані джерел інформації в документах заявки наводяться таким чином, щоб можна було знайти це джерело інформації.

#### 5. Склад заявки

Заявка повинна містити:

заяву про видачу патенту;

комплект фотографій з зображенням виробу (його макета, малюнка), що дають повне уявлення про зовнішній вигляд виробу;

опис промислового зразка;

креслення, схему, карту (у разі необхідності відповідно до пункту 8.1.4.6 цих Правил).

#### 6. Заява про видачу патенту

6.1. Заяву про видачу патенту (далі-заява) подають за встановленою формою, наведеною в додатку до цих Правил. Заява подається в двох примірниках.

Якщо відомості не можуть бути повністю розміщені за браком місця у відповідних графах, то їх наводять на додатковому аркуші за тією самою формою із зазначенням у відповідній графі заяви — "див. на окремому аркуші".

6.2. Графи з кодами (21), (22) і (51), що розташовані у верхній частині заяви, заявником не заповнюються, вони призначені для зазначення реквізитів заявки після її подання до Держдепартаменту.

6.3. Якщо заявник має наміри здійснити патентування в іноземній державі, то у відповідній клітинці заяви необхідно зробити позначку "X".

6.4. За кодом (71) для фізичної особи (фізичних осіб) зазначають повне ім'я, місце проживання; для юридичної особи (юридичних осіб) зазначають повне найменування (згідно з установчими документами), місцезнаходження у такій послідовності:

ім'я, по батькові та прізвище - для фізичних осіб; найменування підприємства, організації, установи - для юридичних осіб;

вулиця, номер будинку, квартири;

населений пункт, номер відділення зв'язку;

район, область;

поштовий індекс.

Місце проживання або місцезнаходження іноземного заявника наводиться з повнотою і послідовністю, зазначеною заявником. Назви вулиць, майданів тощо, а також символи, що застосовуються поряд з номерами, транслітеруються літерами української абетки. Поряд у дужках місце проживання або місцезнаходження наводиться мовою оригіналу.

Якщо заявником є автор, декілька авторів чи всі автори, то їх місце проживання наводять на звороті заяви у графі за кодом (72).

Для іноземної особи здійснюється транслітерація повного імені або найменування зазначеної особи. Після українського зазначення наводять у дужках ці самі відомості мовою оригіналу. Місце проживання або місцезнаходження заявника (за потреби) наводять мовою оригіналу і зазначають код держави згідно із стандартом BOIB ST.3.

Для заявників - юридичних осіб України зазначають код відповідно до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), для заявників, що проживають чи мають постійне місцезнаходження за межами України, зазначають код держави згідно із стандартом BOIB ST.3.

Якщо заявників декілька, то зазначені відомості наводяться для кожної особи окремо.

6.5. Якщо заявник має підстави скористатися правом пріоритету попередньої заявки відповідно до статті 13 Закону, то у відповідній клітинці заяви необхідно зробити позначку "X" і зазначити номер та дату подання попередньої заявки. Відомості про попередню заявку, подану в державі - учасниці Паризької конвенції, наводять за кодами (31), (32), (33). За кодом (33) зазначають код держави, до якої подано попередню заявку, відповідно до стандарту BOIB ST.3. Відомості про попередню заявку, з якої виділено цю заявку, наводять за кодом (62). Якщо попередніх заявок декілька, то наводять відомості щодо кожної заявки.

Відомості щодо подання заявки або реєстрації промислового зразка, який є варіантом зразка, що розглядається, наводять за кодом (66).

Якщо заявник має підстави скористатися правом пріоритету промислового зразка, використаного в експонаті, показаному на офіційних або офіційно визнаних міжнародних виставках, проведених на території держави — учасниці Паризької конвенції, то у відповідній клітинці заяви необхідно зробити позначку "X" і зазначити дату відкриття виставки за кодом (23).

6.6. За кодом (54) наводять повну назву промислового зразка, яка повинна збігатися з назвою, наведеною на фотографіях (зображеннях) і в описі.

6.7. За кодом (98) зазначають адресу для листування між заявником та Укрпатентом, повне ім'я або найменування адресата. Листування може здійснюватись за будь-якою зручною для заявника адресою на території України. За наявності телефону, факсу чи іншого засобу зв'язку їх указують.

6.8. Якщо заявник користується послугами представника, то за кодом (74) зазначають повне ім'я та реєстраційний номер патентного повіреного або повне ім'я іншої довіреної особи.

6.9. Розділ заявки "Перелік документів, що додаються" заповнюють за допомогою позначок "X" у відповідних клітинках із зазначенням кількості примірників і аркушів кожного документа. У клітинці "інші документи", якщо такі є в матеріалах заявки, необхідно зазначити назву документа.

6.10. Якщо право на подання заявки й одержання патенту передано автором чи роботодавцем правонаступнику, то в графі "Підстави щодо виникнення права на подання заявки і одержання патенту" відповідну підставу зазначають позначкою "X". Якщо заявником (заявниками) є єдиний автор чи всі автори, то ця графа не заповнюється.

6.11. За кодом (72) наводять дані про автора (авторів): повне ім'я та місце проживання. Для іноземного автора здійснюється транслітерація повного імені та поряд, у дужках, ці самі дані наводять мовою оригіналу, а замість його місця проживання проставляють назву держави та її код згідно із стандартом BOIB ST.3. Якщо автори є заявниками, то вони проставляють підписи у правій графі.

6.12. Якщо автор (автори) не бажає (бажають) бути згаданим (згаданими) у публікації відомостей про видачу патенту, то у відповідній графі заяви робиться про це запис, що підписується автором (авторами), який (які) не бажає (бажають) бути згаданим (згаданими).

6.13. Заповнення останньої графи заявки "Підпис (и) заявника (ів)" є обов'язковим, крім випадку, коли всі заявники є авторами і їх підписи проставлені в графі за кодом (72).

Якщо заявником є юридична особа, то заяву підписує особа, що має на це повноваження. Підпис складається з повного найменування посади особи, яка підписує заяву, особистого підпису, ініціалів, прізвища і скріплюється печаткою.



Якщо заявник доручив ведення справ за заявкою представнику, то він може ставити свій підпис замість заявника.

У цій графі також проставляють дату підпису.

Якщо будь-які відомості наводять на додатковому аркуші, то його треба підписати в такому самому порядку.

## *7. Комплект фотографій*

7.1. Комплект фотографій містить основну інформацію про промисловий зразок і дозволяє визначити обсяг правової охорони.

Фотографії повинні давати повне, детальне уявлення про зовнішній вигляд виробу, яке дає змогу виявити його суттєві ознаки.

Виріб має бути сфотографований повністю при рівномірному освітленні на нейтральному фоні, без сторонніх предметів.

7.2. Заявка має містити фотографії загального вигляду виробу в ракурсі 3/4 спереду, виглядів зліва, справа, ззаду і, за потреби, - спереду, зверху.

Загальний вигляд площинного промислового зразка повинен бути виконаний в плані. Для площинних промислових зразків текстильних виробів на фотографіях повинно бути наведено зображення рапорту, що повторюється.

7.3. Комплект (набір) виробів має бути представлений на фотографії загального вигляду однією фотографією, що дає можливість розглянути форму кожного з виробів, які входять до комплекту (набору). Крім того, мають бути подані фотографії кожного окремого виробу, що входить до заявленого комплекту (набору).

7.4. Для кожного варіанту виробу, що заявляється, подається комплект фотографій у кількості згідно з пунктом 7.10 цих Правил.

7.5. Для виробів, які можуть трансформуватися (розчинятися, складатися тощо), таких як холодильники, пилососи, кухонні комбайни тощо, до заявки додаються їх фотографії в трансформованому вигляді.

7.6. Якщо однією із суттєвих ознак виробу є колір, то комплект фотографій подається в кольоровому виконанні або доповнюється одним примірником зображення загального вигляду в кольоровому виконанні.

7.7. Замість фотографій самого виробу можуть бути подані фотографії його макета або малюнка, а також зображення виробу, виконане будь-яким способом, що дає найповніше уявлення про заявлений виріб.

Макет - це просторове відтворення виробу в умовному матеріалі, що дає найповніше уявлення про зовнішній вигляд виробу.

Малюнок - це зображення виробу, виконане за допомогою графічних засобів або комп'ютерних технологій.

7.8. Комплект фотографій може бути представлений у вигляді фото-або ксерокопій.

7.9. Зображення на фотографіях має бути чітким і виразним. Окремі деталі виробу мають добре проглядатися не тільки на освітленому, але й на тіньовому його боці.

Фотографії виконуються розміром 18x24 см. Для невеликих за розміром виробів або їх макетів, зокрема наручних (кишенькових) годинників, кнопкових станцій, табло індикації мікрокалькуляторів, кишенькових запальничок тощо, фотографії можуть бути подані розміром 9x12 см або 13x18 см.

Ксерокопії виконуються форматом А4 або А5.

7.10. Фотографії загального вигляду виробу подаються в шести примірниках, інші — по два примірники кожної.

7.11. Фотографії нумеруються в такому порядку: загальний вигляд, інший вигляд, кольорова фотографія.

Фотографії із зображенням одного вигляду нумеруються однією нумерацією.

7.12. На звороті кожного примірника фотографій загального вигляду послідовно зверху донизу зазначаються номер фотографії та назва промислового зразка, підпис заявника, скріплений печаткою, якщо заявником є юридична особа. Печатка не має проступати на лицьовий бік фото- або ксерокопії.

На звороті фотографії іншого вигляду послідовно зверху донизу зазначаються номер фотографії, назва промислового зразка, пояснення "вигляд збоку", "вигляд спереду", "вигляд зверху".

7.13. Комплект фотографій подається в окремому конверті.

## *8. Опис промислового зразка*

8.1. Опис містить такі розділи:

назва промислового зразка;

прізвище, ініціали автора промислового зразка;

призначення та галузь застосування промислового зразка;

перелік фотографій, креслень та схем;

суть та суттєві ознаки промислового зразка;

відомості, що підтверджують придатність промислового зразка для використання в промисловості або в іншій сфері діяльності.

8.1.1. Назва промислового зразка повинна характеризувати його призначення, відображати його суть і, за можливості, відповідати певній рубриці МКПЗ.

Назва промислового зразка маловідомого або нового призначення повинна містити посилання на галузь його застосування, наприклад: "Еквалайзер для апаратури, що відтворює звук".

Якщо промисловий зразок має варіанти виконання відповідно до пункту 3.4 цих Правил, то після назви в дужках указують кількість варіантів. Зокрема, якщо колір є суттєвою ознакою виробу, то варіантами виконання такого виробу можуть бути варіанти його виконання у різних кольорах, наприклад: "Чайний сервіз (три варіанти)".

8.1.2. Розділ "Призначення та галузь застосування промислового зразка" доцільно починати словами: "Заявляється зовнішній вигляд виробу, призначеного для...". Далі за текстом розкривається, в якій галузі промисловості або іншій сфері діяльності буде використовуватись заявлений виріб із зазначенням його функціонального призначення.

За потреби, у цьому ж розділі вказуються об'єкти (системи), з якими використовується виріб.

8.1.3. У розділі "Перелік фотографій, креслень та схем" наводиться перелік фотографій, які є в матеріалах заявки, а також креслень та схем відповідно до їх нумерації.

8.1.4. Розділ "Суть і суттєві ознаки промислового зразка" має містити опис усіх суттєвих ознак, які формують зоровий образ заявленого виробу.

8.1.4.1. Суть промислового зразка характеризується сукупністю відображених на фотографіях його суттєвих ознак, які визначають зовнішній вигляд виробу з його естетичними та/або ергономічними особливостями.

Ознака належить до суттєвих, якщо вона впливає на формування зовнішнього вигляду виробу, якому притаманна така ознака.

Для розкриття суті промислового зразка описується сукупність його суттєвих ознак, відображених на фотографіях, з посиланням на них (а також на креслення загального вигляду, ергономічну схему, якщо вони є в матеріалах заявки).

8.1.4.2. При описуванні комплекту (набору) зазначаються всі вироби, які входять у нього.

8.1.4.3. Якщо промисловий зразок має варіанти виконання, то повністю має бути описана сукупність суттєвих ознак основного з варіантів, а розкриття суті кожного з інших варіантів здійснюється шляхом описування тих ознак, які відрізняють кожний інший варіант від основного.

8.1.4.4. Для виробів, які можуть трансформуватися, таких як холодильники, шафи, прилади в закритому корпусі, телефонні будки тощо, суттєвими ознаками можуть бути ознаки, що визначають як зовнішній вигляд виробу, так і вигляд його внутрішнього об'єму.

8.1.4.5. Якщо колір (кольори) є суттєвою ознакою промислового зразка, то колір (кольори) має (мають) бути чітко зазначений (зазначені) в описі. Якщо колір (кольори) не є суттєвою ознакою, а зображення подані у кольорі, то в описі необхідно зазначити, що колір не є суттєвою ознакою.

8.1.4.6. Якщо необхідно більш детально розкрити суть промислового зразка, то до заявки додають креслення загального вигляду та/або компонувальну схему виробу.

8.1.5. Розділ "Відомості, що підтверджують придатність промислового зразка для використання в промисловості або в іншій сфері діяльності" має містити відомості щодо можливості багаторазового відтворення промислового зразка. Для підтвердження можливості такого відтворення наводяться відомості щодо технології та можливості виготовлення виробу (основні матеріали, види декоративного оздоблення, технологічне обладнання, яке застосовується, тощо).

8.2. Опис подається у двох примірниках.

8.3. Опис підписує заявник у тому самому порядку, що й заяву про видачу патенту.

### *9. Креслення, схеми, карти*

9.1. Креслення та схеми мають відповідати тексту опису та зображеному на фотографії виробу, давати чітке уявлення про заявлений виріб (його габарити, склад елементів та зв'язок між ними).

9.2. Креслення та схеми незалежно від зображення позначають словом "фіг." з відповідним тексту опису номером, а саме, фіг.1, фіг.2 тощо. На кожному аркуші креслень указують назву промислового зразка.

9.3. Креслення, схеми, карти виконують відповідно до правил креслення на цільному, білому, гладкому папері чіткими чорними лініями і штрихами, які не витираються, без розтушовування і розмальовування.

9.4. Креслення, схеми подаються в 2 примірниках, конфекційні карти - в 1 примірнику.

9.5. Якщо заявлений виріб відноситься до декоративних матеріалів, тканин тощо, то подається зразок виробу в розмірі рапорту малюнка в 1 примірнику.

### *10. Подання заявки*

10.1. Заявку подає до Держдепартаменту особа, яка бажає одержати патент і має на це право. Заявку безпосередньо подають або надсилають на адресу Укрпатенту, зазначену у формі заяви.

10.2. За дорученням заявника заявка може бути подана через представника.

### *11. Документи, що додаються до заявки*

11.1. До заявки додається документ про сплату збору. Таким документом є копія платіжного доручення на перерахування збору з відміткою установи банку або квитанція установленної форми.

Якщо заявник має пільги щодо сплати збору за подання заявки або звільнення від такої сплати, то до заявки, крім документа про сплату збору за подання заявки, додаються клопотання про надання пільги з копією документа, що підтверджує право на звільнення чи часткове звільнення від сплати зазначеного збору.

11.2. Довіреність додається, якщо заявка подається через представника, і має бути оформлена відповідно до пункту 1.5 цих Правил.

11.3. Якщо заявник бажає скористатися правом пріоритету відповідно до статті 13 Закону, то він повинен протягом трьох місяців від дати подання заявки подати до Укрпатенту заяву про пріоритет з посиланням на дату подання і номер попередньої заявки та її копію, якщо ця заявка була подана в іноземній державі - учасниці Паризької конвенції, з перекладом на українську мову, або документ, що підтверджує показ зазначеного промислового зразка на виставках, проведених на території держави - учасниці Паризької конвенції. Таким документом є довідка про показ зазначеного промислового зразка на виставці, що видана адміністрацією виставки, і один примірник фотографії загального вигляду виробу, на звороті якої підпис керівника виставки повинен бути скріплений печаткою.





