

Руководство к оформлению заявки на получение права использования марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге»

1 июля 2016 г.

Любой орган или организация и т.п., планирующие проект и желающие использовать марку «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге», должны ознакомиться со следующими положениями, заполнить заявку по образцу и отправить заявку вместе с необходимыми документами по почте на имя Генерального консульства.

Обращаем внимание, что в зависимости от содержания проекта в удовлетворении заявки может быть отказано.

1. Срок принятия заявки

Отправлять заявку следует не позднее, чем за 1,5 месяца до той даты, с которой вы хотели бы воспользоваться правом на использование марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге» (включая дату, когда вы начнёте деятельность по связям с общественностью с рекламными целями (например, реклама на вэб-сайте, печать рекламных брошюр и т.п.). Заявки, поданные в последний момент или оформленные неправильно, могут быть не рассмотрены.

* Использование марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге» на брошюрах, вэб-сайтах и т.п. допускается исключительно после получения письменного уведомления консульства о предоставлении права на использование марки. Запрещается прибегать к таким заявлениям, как «Планируется/ ожидается получение права на использование марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге».

2. Необходимые документы

Заявители на право использования марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге» должны подготовить следующие документы (пункты 1 – 5), указанные ниже.

Документы из пунктов 1 и 2 должны быть предоставлены в указанном формате.

Обращаем внимание, что консульство может потребовать дополнительные документы, кроме перечисленных ниже.

(1) Заявка Генеральному консульству Японии в Санкт-Петербурге на право использования марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге» и поручительство

Указания к оформлению документов:

- После соглашения с пунктом «3. Обязательства», подготовить форму заявки в соответствии с прикрепленной формой (изменения к пункту 4 не принимаются);
- Имя представителя должно быть именем представителя организации, осуществляющей проект, а не именем физического лица, ответственного за проект;
- После заполнения формы, не забудьте поставить печать организации;
- Пункт 3: «Использование имени и др.» в приложенной форме ввести конкретно, на что именно вы подаете заявку (напр.: Заявка на право использования марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге»).

(2) Общий план использования марки

Указания к заполнению формы

- Заполните все строки анкеты.
- Пункт 8: Дата, с которой вы хотели бы владеть правом пользования марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге» находится в приложенной форме. Введите дату, с которой вы желаете владеть правом пользования марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге» (включая дату, которая фигурирует в ваших рекламных планах, вне зависимости от старта самого проекта: напр. печать брошюр, реклама на сайте и т.п.). Не допускаются общие заявления, подобные: «с даты, когда будет присвоено право на использование марки».

(3) Приходно-расходная смета по проекту

Указания к оформлению сметы

- Подойдет любой формат. В случае возникновения затруднений при оформлении сметы, рекомендуем воспользоваться образцом.
- В случае, если проект спонсируется многочисленными структурами, просим указать их названия, а также указать размер спонсорства каждой из структур.

(4) Документы, описывающие содержание проекта

- Должны быть представлены документы, описывающие содержание проекта: например, план проекта, список работ (в случае выставки и т.п.), содержание

работы (в случае фильма или театральной постановки и т.п.), программы, условия для участия (в случае предоставления проекта для общей публики или на конкурс). Хотя бы одно из всего вышеперечисленного должно быть представлено в любом случае.

- В случае, если в проекте задействована еда, должен быть предоставлен документ, свидетельствующий о применении санитарно-гигиенических мер. К проекту, затрагивающему спортивную тематику, необходимо приложить документы о принятии организатором соответствующих мер, направленных на предупреждение травм и несчастных случаев во время проведения спортивных мероприятий, порядке оказания медицинской помощи и выплаты страхового возмещения.

(5) Документы об организации, осуществляющей проект и подающей заявку

(i) Список членов управляющего состава организации.

(ii) Документы, описывающие деятельность организации или другие документы, эквивалентные им (внутренние правила, внутренний устав, распоряжение о назначении и т.п.).

(iii) Описание и история деятельности и т.п.

(iv) В случае, если организация, осуществляющая проект и организация-заявитель – разные организации, необходимо предоставить документ о совместной деятельности (напр. договор и т.п.)

Документы, перечисленные выше в пунктах (ii) и (iii) могут быть опущены для следующих проектов или организаций:

(a) Проект, на который Генеральное консульство уже выделяло право на использование марки за последние 2 года. Однако в случае внесения изменения в документы, согласно пунктам (ii) или (iii) после последней их подачи в консульство, должны быть представлены обновленные варианты.

(b) Правительственные офисы, дипломатические корпуса в Японии, консульские офисы, международные организации, органы местного самоуправления.

* Список членов управляющего состава организации может быть также опущен организациями, перечисленными выше в пункте (b).

3. Случаи, в которых право на использование марки не может быть предоставлено

- Проект, наносящий обиду или оскорбление общественным ценностям;

- Проект, нацеленный на получение прибыли или проект, не представляющий интереса для общественности;

- Проект, осуществляемый политической или религиозной организацией;
- Проект, сильно затрагивающий проблемы политики или религии;
- Проект, поддерживающий интересы специфической организации;
- Проект, предлагаемый организацией, чья способность поддержать проект представляется сомнительной;
- Проект, который не способствует ознакомлению с Японией или другими странами, или проект, который не направлен на поддержку и развитие дружественных отношений между Японией и другими государствами;
- Заявка заполнена принимающей организацией (или подающей организацией), не выполнившей обязательства перед консульством за последние 5 лет (см. пункт 4. Заявка Генеральному консульству Японии в Санкт-Петербурге на право использования марки);
- Заявка, поданная организацией, которая использовала марку без соответствующего разрешения консульства или чьи заявки, поданные за последние 5 лет, были признаны фальсифицированными;
- Любой проект, несостоятельный в плане дипломатической этики.

4. Отчет о завершении проекта

Просим представить отчет о завершенном проекте в течение 3 месяцев по истечении периода работы над проектом, сопроводив его нижеперечисленными документами. Если отчет о проекте не будет представлен, право на использование марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге» в будущих проектах может быть не выдано соответствующей организации, даже если это будет проект совершенно другого плана.

* В случае, если представить финальный доклад о проекте невозможно из-за особенностей данного проекта и т.п., необходимо предоставить промежуточный доклад с объяснением причин возникшей ситуации, после чего в указанные сроки требуется представить финальный доклад о реализации проекта.

- (1) Форма отчета
- (2) Финансовый отчет (в любом формате)
- (3) Краткое содержание осуществленного проекта
- (4) Буклеты, постеры и т.п. с использованием марки «При поддержке Генерального консульства Японии в Санкт-Петербурге» (если вы использовали имя консульства на веб-сайте, просим представить распечатанные копии соответствующих страниц).

5. Адреса для направления запросов:

Адрес для обращения в случае возникновения вопросов/ для отправления пакета документов:

Генеральное консульство Японии в Санкт-Петербурге,

Культурно-информационный отдел

191186, Санкт-Петербург, ул. Миллионная, 30

Телефон: +7 (812) 336-7674

E-mail: bunka@px.mofa.go.jp