

П О Р Я Д О К
надання платних послуг УКРНОІВІ

1. Цей Порядок надання платних послуг УКРНОІВІ (далі – Порядок) визначає перелік, порядок, розмір плати та строки надання платних послуг УКРНОІВІ, а також умови та строки повернення коштів, сплачених за надання послуг.

2. Перелік, найменування, розміри плати та строки надання платних послуг УКРНОІВІ зазначені в Переліку платних послуг УКРНОІВІ (далі – Перелік), що додається.

3. Розміри плати за надання платних послуг УКРНОІВІ не включають вартість послуг фінансових установ, пов'язаних з їх оплатою.

4. Послуги, передбачені у розділах 1, 2, 4-10 Переліку, надаються у разі надходження до УКРНОІВІ письмового замовлення такої послуги, що складається замовником послуг (далі – Замовник) у довільній формі та адресоване на ім'я керівника УКРНОІВІ. За результатами опрацювання замовлення, УКРНОІВІ у разі необхідності надсилає Замовнику рахунок-фактура із зазначенням номера послуги.

При замовленні послуг, передбачених у розділах 6, 8 та 10 Переліку, УКРНОІВІ надсилає Замовнику договір.

5. Послуга, передбачена пунктом 3.1 розділу 3 Переліку, надається у разі надходження до УКРНОІВІ заяви про проведення процедури медіації, форма якої встановлена додатком 1 або додатком 2 до Правил проведення медіації у сфері інтелектуальної власності, затверджених наказом УКРНОІВІ від 07.09.2023 № 159-н/2023, та документа про її оплату із зазначенням номера послуги відповідно до Переліку.

Послуга, передбачена пунктом 3.2 розділу 3 Переліку, оплачується фактично після її надання, відповідно до акту здачі-приймання послуг, який є невід'ємною частиною договору про надання послуг з організаційно-технічного забезпечення проведення медіації у сфері інтелектуальної власності та підписується сторонами та УКРНОІВІ.

Послуга, передбачена пунктом 3.3 розділу 3 Переліку, надається у разі надходження до УКРНОІВІ заяви сторони (сторін) медіації про залучення ко-медіатора та документа про її оплату із зазначенням номера послуги відповідно до Переліку.

6. Документом, що підтверджує факт надання послуг, передбачених Переліком, є підписаний сторонами акт здачі-приймання послуг, складений у двох екземплярах, по одному примірнику для кожної сторони.

7. За результатами надання послуг УКРНОІВІ оформляє акт здачі-приймання послуг, який надається Замовнику.

Замовник зобов'язаний після отримання акту розглянути його, підписати та повернути один примірник підписаного акту до УКРНОІВІ або надати свої письмові обґрунтовані зауваження щодо якості чи інших умов надання послуг. У разі, якщо УКРНОІВІ не отримав від Замовника підписаного з боку Замовника примірника акту або письмових обґрунтованих зауважень щодо якості чи інших умов надання послуг протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати надання (надсилання) Замовнику акту, відповідний акт вважається підписаним і погодженим Замовником, а послуги УКРНОІВІ – надані належним чином та прийняті Замовником в повному обсязі без зауважень.

8. Оплата за послуги, передбачені Переліком, здійснюється Замовником на поточний рахунок УКРНОІВІ за такими реквізитами:

отримувач: Державна організація «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій»

код отримувача (ЄДРПОУ): 44673629;

рахунок отримувача IBAN UA233052990000026007026239895;

банк отримувача: АТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Документом, що підтверджує оплату послуги Замовником, вважається виписка з поточного рахунка УКРНОІВІ.

Замовник має право оплатити декілька послуг шляхом оформлення одного розрахункового документа із зазначенням у призначенні платежу порядкового номера кожної з послуг згідно з Переліком, номера та дати рахунка-фактури УКРНОІВІ; об'єкта інтелектуальної власності, щодо якого замовлено послугу.

9. Зазначений у Переліку строк надання послуги розпочинається з дати отримання УКРНОІВІ оплати та належним чином оформленого клопотання (заяви) і може бути продовжений за письмовим погодженням із Замовником, але не більше ніж на один місяць. Про необхідність продовження строку УКРНОІВІ письмово повідомляє Замовника та зазначає підставу такого продовження.

10. Кошти, сплачені Замовником за послугу, підлягають поверненню УКРНОІВІ:

1) повністю у разі:

а) оплати послуги без надходження до УКРНОІВІ її замовлення;

б) у зв'язку з незгодою Замовника на продовження строку надання послуги відповідно до пункту 9 цього Порядку;

2) частково у разі оплати послуги у розмірі, більшому, ніж передбачено Переліком;

3) в інших випадках, установлених законодавством.

Кошти, сплачені Замовником за послугу, повертаються Замовнику за умови подання до УКРНОІВІ клопотання про їх повернення протягом трьох років від дня зарахування коштів на поточний рахунок УКРНОІВІ. Повернення зазначених коштів здійснюється без відшкодування витрат УКРНОІВІ на їх повернення.

Кошти, визнані такими, що підлягають поверненню, за клопотанням Замовника можуть бути враховані УКРНОІВІ в рахунок іншої послуги, зазначеної в Переліку.

Кошти підлягають поверненню платнику у повному обсязі протягом 3 (трьох) банківських днів без надання клопотання у випадку, якщо у призначенні платежу зазначено послугу, яка відсутня у Переліку на дату оплати.

11. У разі відмови Замовника від отримання замовленої послуги після початку строку надання послуги або протягом строку її надання, але не з вини УКРНОІВІ, сплачені за такі послугу кошти поверненню не підлягають, а послуга вважається наданою.

12. Сплата коштів за послуги є підтвердженням та погодженням Замовника з умовами надання послуг згідно з цим Порядком.
