

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ УКРНОІВІ

від 19.03.2025 № 62/2025

(у редакції наказу УКРНОІВІ

від 27.06.2025 № 159/2025)

П О Р Я Д О К

надання платних послуг

Державною організацією «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій»

1. Цей Порядок надання платних послуг Державною організацією «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій» (далі – Порядок) визначає перелік, порядок, розмір плати та строки надання платних послуг Державною організацією «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій» (далі – 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, 5, 7, 8.4, 8.5, 9, 10 Переліку, надаються в разі надходження до УКРНОІВІ письмового замовлення (заява, клопотання, запит тощо) такої послуги, що складається замовником послуг (далі – Замовник) у довільній формі та адресоване на ім'я керівника УКРНОІВІ, підписане за допомогою кваліфікованого електронного підпису та відправлене на електронну пошту office@nipo.gov.ua, або підписане живим підписом та відправлене за адресою: вул. Дмитра Годзенка, 1, м. Київ, 01601. За результатами опрацювання замовлення, УКРНОІВІ, у разі необхідності, надсилає Замовнику рахунок-фактуру із зазначенням номера послуги.

5. При замовленні послуг, передбачених у розділах 3, 6, 8 (окрім 8.4, 8.5), 10.1, 10.2.3, 10.3, 10.6-10.8 Переліку, УКРНОІВІ надсилає Замовнику договір.

6. Послуга, передбачена пунктом 3.1 розділу 3 Переліку, надається в разі надходження до УКРНОІВІ заяви про проведення 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 оплату послуги із зазначенням номера послуги відповідно до Переліку. У разі подання заяви, згідно з додатком 2, необхідно зазначити частку вартості послуги кожної зі сторін.

Послуга, передбачена пунктом 3.1 розділу 3 Переліку, буде надана за умови надходження на рахунок УКРНОІВІ попередньої оплати від усіх сторін.

Послуга, передбачена пунктом 3.2 розділу 3 Переліку, оплачується фактично після її надання, відповідно до договору про надання послуг та акта здачі-приймання послуг (далі – акт), які підписуються Замовником та УКРНОІВІ.

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

7. 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.

8. За результатами надання послуги УКРНОІВІ оформляє акт, який надсилається Замовнику.

Замовник зобов'язаний після отримання акта розглянути його, підписати та повернути один примірник підписаного акта 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 акта або письмових обґрунтованих зауважень щодо якості чи інших умов надання послуг протягом 10 (десяти) календарних днів з дати надання (надсилання) Замовнику акта, відповідний акт вважається підписаним і погодженим Замовником, а послуги УКРНОІВІ – надані належним чином та прийняті Замовником в повному обсязі без зауважень.

9. Оплата за послуги, передбачені Переліком, здійснюється Замовником на поточний рахунок УКРНОІВІ за наступними 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; номер та дату рахунка-фактури УКРНОІВІ; об'єкта інтелектуальної власності щодо якого замовлено послугу.

10. Зазначений у Переліку строк надання послуги розпочинає перебіг з: дати отримання УКРНОІВІ оплати та належним чином оформленого письмового замовлення, може бути продовжено за письмовим погодженням із Замовником, але не більше ніж на один календарний місяць. Про необхідність продовження строку УКРНОІВІ письмово повідомляє Замовника та зазначає підставу такого продовження.

Зазначений у Переліку строк надання послуг, зазначених у розділах 3, 6, 8, 10.1, 10.2.3, 10.3, 10.6-10.8, розпочинає перебіг з моменту підписання договору сторонами.

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

- 1) повністю в разі:
 - а) оплати послуги, відсутньої в Переліку;
 - б) оплати послуги без надходження до УКРНОІВІ письмового замовлення;
 - в) у зв'язку з незгодою Замовника на продовження строку надання послуги відповідно до пункту 10 цього Порядку;
 - г) оплати послуги у разі неналежним чином оформленого письмового замовлення;
 - д) отримання письмового замовлення щодо виправлення несуттєвих помилок в реквізиті «Призначення платежу» розрахункового документа відповідно до вимог Роз'яснення щодо практики застосування Порядку сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності.
- 2) частково в разі оплати послуги в розмірі більшому ніж передбачено Переліком;
- 3) в інших випадках, встановлених законодавством.

Кошти, сплачені Замовником за послугу, повертаються Замовнику за умови подання до УКРНОІВІ клопотання про їх повернення протягом 3 (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 в повному обсязі протягом 3 (трьох) робочих днів без надання клопотання у випадку, якщо в призначенні платежу зазначено послугу, яка відсутня в Переліку на дату оплати.

У разі не отримання протягом 30 (тридцяти) календарних днів УКРНОІВІ письмового замовлення кошти підлягають поверненню платнику без повідомлення про повернення.

Кошти, отримані відповідно до абз. г) та д) п. 11 цього Порядку підлягають поверненню після спливу 30 (тридцяти) календарних днів від дати отримання письмового замовлення без повідомлення платнику про повернення.

12. Державне мито, збір за підготовку до державної реєстрації авторського права і договорів, які стосуються майнових прав на твір та плата за адміністративні послуги, які підлягають зарахуванню до місцевого та/або державного бюджету, але були помилково зараховані на поточні рахунки УКРНОІВІ, підлягають поверненню платнику без надання клопотання протягом 3 (трьох) робочих днів.

13. 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 таку послугу кошти поверненню не підлягають, а послуга вважається наданою.

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