



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ
(Мінекономіки)

вул. М. Грушевського, 12/2, м. Київ, 01008, тел. (044) 200-47-53, факс (044) 253-63-71,
E-mail: meconomy@me.gov.ua, <http://www.me.gov.ua>, код ЄДРПОУ 37508596

На № _____ від _____

Державна регуляторна служба
України

Про погодження проєкту акта

Мінекономіки відповідно до статті 21 Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” надсилає на погодження проєкт наказу Міністерства економіки України “Про затвердження Правил складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу” та просить погодити його в десятиденний строк.

- Додатки: 1. Проєкт наказу на 42 арк. в 1 прим.
2. Пояснювальна записка на 4 арк. в 1 прим.
3. Аналіз регуляторного впливу на 11 арк. в 1 прим.
4. Тест малого підприємництва (М-Тест) на 4 арк. в 1 прим.
5. Повідомлення про оприлюднення на 1 арк. в 1 прим.

Перший віце-прем’єр-міністр
України – Міністр

Юлія СВИРИДЕНКО

Інна Шатова 596-67-67*3195
Ганна Довбишева 596-67-67*3190



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Підписувач Свириденко Юлія Анатоліївна
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000007EB82C008728DB00
Дійсний з 05.11.2024 18:25:17 по 05.11.2026 18:25:17

Мінекономіки



2301-02/27442-03 від 01.04.2025 18:18



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ
(Мінекономіки)

Н А К А З

№ _____

Київ

**Про затвердження Правил складання, подання
та проведення експертизи заявки на реєстрацію
компонування напівпровідникового виробу**

На виконання Закону України “Про охорону прав на компонентування напівпровідникових виробів”, Положення про Міністерство економіки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 459 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2021 року № 124), ураховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2022 року № 943-р “Деякі питання Національного органу інтелектуальної власності”,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонентування напівпровідникового виробу.
2. Управлінню інтелектуальної власності та інновацій у встановленому порядку подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2002 року № 260 “Про затвердження Правил складання, подання та розгляду заявки на реєстрацію топографії інтегральної мікросхеми”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2002 року за № 406/6694.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра економіки України згідно з розподілом обов’язків.

Перший віце-прем’єр-міністр України –
Міністр

Юлія СВИРИДЕНКО



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Підписувач **Свириденко Юлія Анатоліївна**
Сертифікат **3FAA9288358EC003040000007EB82C008728DB00**
Дійсний з **05.11.2024 18:25:17** по **05.11.2026 18:25:17**

Мінекономіки



2301-02/27442-03 від 01.04.2025 18:18

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економіки України

№ _____

**Правила
складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію
компонування напівпровідникового виробу**

I. Загальні положення

1. Ці Правила визначають вимоги до документів заявки на реєстрацію компонентування напівпровідникового виробу та регулюють відносини, що виникають у зв'язку з поданням заявки на реєстрацію компонентування, проведенням експертизи заявки на реєстрацію компонентування, прийняттям рішення за такою заявкою.

2. У цих Правилах терміни та скорочення вживаються в таких значеннях:

ВОІВ – Всесвітня організація інтелектуальної власності;

дата першого використання компонентування – дата, коли використання компонентування стало відомим у галузі мікроелектроніки;

єдина інформаційно-комунікаційна система державної організації “Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій” (ІКС УКРНОІВІ) – сукупність технічних та програмних засобів, що забезпечують створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які стосуються заявок на об’єкти інтелектуальної власності, державних реєстрацій цих об’єктів та прав на них;

заявка – сукупність документів, необхідних для реєстрації компонентування та видачі свідоцтва;

заявник – особа, яка подала заявку чи набула прав заявника в іншому встановленому законом порядку;

компонування напівпровідникового виробу (компонування) – сукупність пов’язаних зображень, певним чином зафіксованих або закодованих, які становлять тривимірну конфігурацію шарів, з яких складається напівпровідниковий виріб та в яких кожне зображення містить конфігурацію або частину конфігурації напівпровідникового виробу на будь-якій стадії його виготовлення;



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Підписувач **Свириденко Юлія Анатоліївна**

Сертифікат **3FAA9288358EC003040000007EB82C008728DB00**

Дійсний з **05.11.2024 18:25:17** по **05.11.2026 18:25:17**

Мінекономіки



2301-02/27442-03 від 01.04.2025 18:18

напівпровідниковий виріб – остаточна або проміжна форма будь-якого виробу, який складається з матеріальної основи, яка включає в себе шар напівпровідникового матеріалу, має один або більше шарів, що складаються з провідникового, ізоляційного або напівпровідникового матеріалу та розміщені один по відношенню до іншого відповідно до попередньо визначеної тривимірної моделі та призначені для виконання виключно або у поєднанні з іншими функціями функції електронної схеми;

особа – фізична або юридична особа;

представник – представник у справах інтелектуальної власності (патентний повірений) або інша довірена особа;

УКРНОІВІ – державна організація “Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій”, що визначена Кабінетом Міністрів України як така, що виконує функції Національного органу інтелектуальної власності.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів” (далі – Закон), “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

II. Умови надання правової охорони

1. Відповідно до пункту 1 статті 4 Закону держава здійснює правову охорону компонування шляхом його реєстрації в УКРНОІВІ.

2. Відповідно до пункту 2 статті 4 Закону не охороняються права на ідеї, способи, системи, технології або задовану інформацію, які можуть бути втілені в компонуванні.

3. Умови охороздатності компонування визначені в статті 5 Закону.

4. Реєстрація компонування здійснюється під відповідальність заявника за відповідність компонування умовам охороздатності.

III. Вимоги до документів заявки

1. Склад заявки

1. Заявка може подаватися в паперовій або електронній формі (електронна заявка). Спосіб подання заявки обирає заявник.

Заявка повинна містити:

заяву про реєстрацію компонування;

матеріали, що ідентифікують компонування.

2. До матеріалів, що ідентифікують компонування, може бути включено реферат.

3. З метою ідентифікації компонування, яке не використовувалося до дати подання заявки, до УКРНОІВІ подаються в одному примірнику матеріали, що дають вичерпну інформацію щодо компонування.

4. З метою ідентифікації компонування, яке використовувалося до дати подання заявки, до УКРНОІВІ разом із заявкою подаються зразки напівпровідникових виробів, що включають дане компонування, у такому вигляді, в якому його введено в оборот.

У цьому разі заява повинна містити також відомості про дату, коли компонування вперше було використано, а матеріали – основні технічні характеристики зразка напівпровідникового виробу.

5. Заявка складається з урахуванням вимог, установлених главами 2 і 3 цього розділу, за формою, наведеною в додатку 1 до цих Правил.

6. Електронна заявка повинна містити документи, визначені пунктом 1 цієї глави, і складається з урахуванням вимог, установлених цим розділом. Матеріали або частина матеріалів, що ідентифікують компонування, можуть бути подано у формі файлу, що містить комп'ютерну тривимірну модель компонування.

2. Загальні вимоги до документів заявки

1. Заявка складається українською мовою і повинна стосуватись одного компонування.

2. Документи заявки повинні бути оформлені таким чином, щоб з них можна було робити копії чи відтворювати в будь-який інший спосіб та зберігати тривалий час.

3. Заявка оформлюється друкарським способом на папері формату А4 з використанням гарнітури Times New Roman та шрифту чорного кольору розміром 12–14 друкарських пунктів, інтервал шрифту звичайний, міжрядковий інтервал одинарний.

4. Кожен документ заявки починають на окремому аркуші. Друга та наступна сторінки нумеруються послідовно арабськими цифрами наскрізною нумерацією, номери повинні розташовуватися у верхній або нижній стороні аркушів, розміщених у вертикальному положенні.

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

5. Матеріали заявки не повинні містити висловів, креслень, малюнків, фотографій та будь-яких інших матеріалів, що суперечать публічному порядку, загальноновизнаним принципам моралі, зневажливих висловлювань стосовно компонувань чи результатів діяльності інших осіб, а також відомостей і матеріалів, які вочевидь не стосуються заявленого компонування.

6. У разі, якщо матеріали, що ідентифікують компонування, містять реферат, у ньому повинно бути зазначено:

назву напівпровідникового виробу, що виконується за заявленим компонуванням (за наявності);

галузь застосування, призначення або функції напівпровідникового виробу;

вид технології, що використовується для виготовлення напівпровідникового виробу.

7. Матеріали, що ідентифікують компонування, повинні містити вичерпну інформацію щодо компонування та відображати кожен шар компонування (наприклад, фотошаблони, збірне топографічне креслення, пошарові топографічні креслення, фотографії кожного шару компонування, зафіксованого в напівпровідниковому виробі, тривимірну модель компонування тощо).

8. Якщо подані матеріали, що ідентифікують компонування, містять інформацію про будь-який шар компонування або його частину, яка, на думку заявника, є конфіденційною, даний шар у цілому або відповідну його частину може бути вилучено і включено до складу матеріалів, що ідентифікують компонування, в закодованій формі.

9. Для ідентифікації компонування, яке використовувалося до дати подання заявки, разом із заявкою додатково до зазначених у пункті 1 цієї глави документів, подають зразок або зразки напівпровідникового виробу, виготовленого за заявленим компонуванням, у тому вигляді, в якому напівпровідниковий виріб був виготовлений, а реферат додатково містить відомості про дату першого використання та основні технічні характеристики такого напівпровідникового виробу.

10. Заявка на реєстрацію компонування, яке використовувалося до дати подання заявки, додатково містить документ, що підтверджує дату першого використання компонування.

11. У матеріалах заявки використовуються стандартизовані терміни, скорочення, позначення, а за їх відсутності – загальновживані в науковій та технічній літературі. У разі використання термінів, скорочень, позначень, що не є загальновживаними, їх значення повинні бути пояснені при першому використанні в тексті.

Усі умовні позначення повинні бути розшифровані.

12. Бібліографічні дані джерела інформації в документах заявки повинні бути наведені тією мовою, якою це джерело було видано, і таким чином, щоб його можливо було знайти.

13. Заявка підписується заявником або його представником (якщо заявка подається через представника).

14. У документах заявки не допускаються підчистки, дописки, закреслені слова або інші незастережні виправлення.

15. Вимоги до оформлення документів заявки, визначені цими Правилами, застосовуються також до будь-яких матеріалів, поданих після подання заявки, наприклад, до сторінок, що містять виправлення.

3. Заповнення форми заявки

1. Форма заявки заповнюється заявником з дотриманням вимог глав 1 і 2 цього розділу та цієї глави. Під час заповнення відповідні клітинки “□” відмічаються позначкою “×”.

У разі якщо відомості окремих розділів форми заявки за відсутності вільного місця не можуть бути повністю розміщені в них, такі відомості додаються до заявки і відмічаються позначкою клітинки в пункті 9.5 розділу 9 форми заявки.

Такі відомості подаються на окремому аркуші, на якому в правому верхньому куті зазначаються слова “Продовження розділу ... пункту...” та наводяться відомості відповідного розділу/пункту форми заявки в тому самому порядку, що визначений у формі заявки.

2. У розділі 1 форми заявки вказується порядковий номер заявки, визначений заявником чи його представником у своєму діловодстві.

3. У розділі 3 форми заявки наводяться відомості про заявника (заявників). Заявником може бути фізична та/або юридична особа.

У пункті 3.1 розділу 3 форми заявки наводяться відомості про заявника – фізичну особу.

У графах “Прізвище”, “Ім’я”, “По батькові” зазначається ім’я фізичної особи (ім’я громадянина України складається з прізвища, власного імені та по батькові (за наявності)).

У графі “Число, місяць, рік народження” наводяться дані про дату народження заявника.

У графі “Реквізити документа, що посвідчує особу” наводиться серія (за наявності) та номер паспорта, найменування органу, що видав паспорт, та дата його видачі, або реквізити іншого документа, що посвідчує особу.

У графі “Реєстраційний номер облікової картки платника податків” вказується реєстраційний номер облікової картки платника податків за наявності.

У графі “Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі” зазначаються відповідні відомості за наявності.

У графі “Задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування)” зазначається адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) фізичної особи (що включає такі дані (за наявності): область, район, місто (село, селище), район у місті, вулиця (шосе/проспект/бульвар/алея/площа/майдан/провулок/узвіз/з’їзд/проїзд/лінія/просіка/тупик тощо), номер будівлі (будинку/корпусу/блоку/секції тощо), номер квартири (кімнати тощо)).

У графі “Адреса для листування” зазначається поштова адреса, за якою в разі необхідності УКРНОІВІ зможе вести листування безпосередньо із заявником.

Відомості, наведені в абзацах п’ятому – десятому цього пункту, є конфіденційною інформацією, зміст і порядок доступу до якої регулюються Законами України “Про інформацію”, “Про доступ до публічної інформації” та “Про захист персональних даних”.

4. У пункті 3.2 розділу 3 форми заявки наводяться відомості про заявника – юридичну особу.

У графі “Повне найменування” вказується повне найменування юридичної особи (зазначається відповідно до установчих документів).

У графі “Код згідно з ЄДРПОУ” вказується ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

У графі “Реєстраційний номер в іноземній державі (для нерезидентів)” вказується реєстраційний номер в іноземній державі (за наявності), якщо заявник є юридичною особою – нерезидентом.

У графі “Місцезнаходження” наводиться адреса місцезнаходження юридичної особи (адреса органу або особи, які відповідно до установчих документів чи закону виступають від її імені) у послідовності, наведеній для задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) фізичної особи.

5. У відповідних графах пунктів 3.1 і 3.2 розділу 3 форми заявки зазначаються адреса для листування, номер телефону та адреса електронної пошти заявника.

6. У графі “Код держави” у пунктах 3.1 і 3.2 розділу 3 форми заявки зазначається код держави, у якій проживає фізична особа або в якій має постійне місцезнаходження юридична особа (зазначається двома буквами латинського алфавіту згідно зі Стандартом Міжнародної організації із стандартизації ISO 3166 та Стандартом BOIB ST.3).

7. Ім’я або повне найменування, адреса місця проживання або місцезнаходження іноземного заявника наводяться мовою оригіналу літерами латинського чи кириличного алфавіту без діакритичних знаків, крім апострофів. Поряд у дужках ці відомості зазначаються літерами українського алфавіту (транслітерація).

8. У розділі 4 форми заявки зазначаються відомості про автора (авторів) з дотриманням вимог, визначених для заповнення пункту 3.1 розділу 3 форми заявки для фізичних осіб.

Якщо заявник (заявники), вказаний (вказані) у розділі 3 форми заявки, є автором (авторами), відмічається позначкою відповідна клітинка в розділі 4 форми заявки, відомості щодо імені та адреси автора (авторів) не вказуються.

9. У розділі 5 форми заявки зазначається назва компонування.

10. У розділі 6 форми заявки зазначаються відомості про представника (за його наявності) з дотриманням викладених у цій главі вимог до надання відомостей про фізичних та юридичних осіб.

У разі якщо представником за заявкою є представник у справах інтелектуальної власності (патентний повірений), зазначається реєстраційний номер його свідоцтва.

У відповідних графах зазначаються адреса для листування, номер телефону представника та адреса електронної пошти.

Якщо представник призначається заявником на вчинення окремої дії за заявкою, цей розділ не заповнюється.

11. У розділі 7 форми заявки наводиться адреса для листування, яка складається з відомостей про адресата та поштової адреси, за якою буде вестись листування з УКРНОІВІ.

Як поштова адреса для листування може бути вказана адреса заявника, представника або інша адреса на території України.

Якщо в адресі для листування як поштову адресу зазначено абонентську скриньку, адресатом зазначається особа, якій ця абонентська скринька надана об'єктом поштового зв'язку в користування.

12. Якщо автор не бажає бути згаданим у будь-якій публікації УКРНОІВІ, проставляється позначка в розділі 8 форми заявки.

Якщо право на реєстрацію передано автором чи роботодавцем правонаступнику, у розділі 8 форми заявки відмічається позначкою відповідна підстава для виникнення права на реєстрацію. Якщо заявником (заявниками) є єдиний автор чи всі автори, ця графа не заповнюється.

13. Якщо заявка подається через представника, до неї додається довіреність, оформлена відповідно до пункту 7 глави 1 розділу IV цих Правил, або інший документ, який підтверджує повноваження представника.

Довіреність або інший документ, який підтверджує повноваження представника, не подається, якщо представника зазначено в розділі 6 форми заявки, підписаної заявником. У цьому разі вважається, що представник має право вчиняти всі дії щодо заявки, крім її відкликання та передачі права на державну реєстрацію компонування за заявкою.

14. Розділ 9 форми заявки містить перелік обов'язкових та необов'язкових документів, що додаються до заявки.

Стосовно документів, що подаються разом із заявкою, вказуються відповідні відомості.

15. Розрахунковий документ про сплату збору за подання заявки на паперовому носії подається у випадках, передбачених Порядком сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2004 року № 1716 (далі – Порядок).

16. Якщо до заявки додаються документи, не передбачені формою заявки, відмічається позначкою пункт 9.6 розділу 9 форми заявки і вказується назва документа, що додається до заявки, із зазначенням кількості аркушів.

17. Якщо заявник має намір одержання охорони прав на компонування в іноземній державі, проставляється позначка в розділі 8 форми заявки.

18. У розділі 10 форми заявки проставляються підпис заявника або його представника (якщо заявка подається через представника) та дата підписання.

Підпис складається з особистого підпису, прізвища і власного імені особи, яка підписує заявку.

Підпис юридичної особи складається з повного найменування посади особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, особистого підпису, прізвища і власного імені та скріплюється печаткою (за наявності).

Заявка, у якій зазначено два заявники чи більше, підписується всіма заявниками або їх спільним представником.

Електронні заявки підписуються з використанням кваліфікованого електронного підпису або вдосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

У разі якщо заявниками є декілька осіб, але не всі вони мають особисті ключі для використання електронного підпису, використовувати електронний підпис на електронній заявці може представник (за його наявності) або один із заявників, який має кваліфікований електронний підпис або вдосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, та довіреність від інших заявників.

IV. Подання заявки та реєстрація документів заявки

1. Подання заявки

1. Заявка подається до УКРНОІВІ безпосередньо або надсилається на адресу УКРНОІВІ засобами поштового зв'язку.

Заявка подається в одному примірнику.

2. Електронна заявка подається до УКРНОІВІ виключно через ІКС УКРНОІВІ, розміщену на його вебсайті.

Електронна заявка з обов'язковими реквізитами, у тому числі з кваліфікованим електронним підписом або вдосконаленим електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису заявника чи його представника, оформлена та подана відповідно до цих Правил, є оригіналом заявки та має юридичну силу.

Електронна заявка подається з дотриманням вимог цього розділу.

3. Заявка подається особою, яка бажає зареєструвати компонування і має на це право та зазначена в заявці як заявник, або її представником.

4. Заявка, заявником у якій зазначено іноземця, особу без громадянства, іноземну юридичну особу або іншу особу, що має місце постійного проживання чи постійне місцезнаходження за межами України, подається представником у справах інтелектуальної власності (патентним повіреним), якщо міжнародним договором України не встановлено інше.

Заявка може бути подана без залучення представника у справах інтелектуальної власності, якщо в ній зазначено два заявники чи більше і один з них не є іноземцем, особою без громадянства, іноземною юридичною особою,

або іншою особою, яка має місце постійного проживання чи постійне місцезнаходження за межами України, за умови зазначення в заявці адреси для листування на території України.

5. Заявка, у якій зазначено два заявники і більше, може подаватись через їх спільного представника, яким, зокрема, може бути один із заявників, призначений усіма іншими заявниками.

6. Представником може бути фізична та/або юридична особа.

7. У разі якщо заявка підписана і подається представником, до неї додається довіреність, а також переклад довіреності українською мовою, якщо вона викладена іншою мовою, чи документ, передбачений законодавством для представництва за законом.

У разі якщо оригінал довіреності, що засвідчує повноваження представника на подання заявки, знаходиться в УКРНОІВІ та міститься в матеріалах іншої заявки або свідоцтва, до цієї заявки додається копія довіреності з посиланням на оригінал.

Копія довіреності може бути засвідчена представником, якщо про право на засвідчення ним копій документів зазначено в довіреності. У такому випадку вірність копії довіреності з оригіналу довіреності забезпечується представником.

Довіреність може стосуватися однієї чи декількох заявок.

Довіреність вчиняється в довільній письмовій формі з урахуванням вимог, установлених Цивільним кодексом України. При цьому в довіреності зазначаються:

- ім'я (повне найменування) особи, якій видана довіреність;
- ім'я (повне найменування) особи, яку представляють;
- найменування органу (УКРНОІВІ), для представництва перед яким призначено особу, якій видана довіреність;
- чітко визначені юридичні дії, які належить вчиняти представнику;
- дата її вчинення.

Право представника на вчинення дій щодо відкликання заявки або передачі права за заявкою окремо визначається в довіреності.

Заявник може призначити представника для певних юридичних дій і призначити іншого представника для інших юридичних дій.

Довіреність підписується особою, яка її видала. Довіреність від імені юридичної особи видається за підписом керівника або іншої уповноваженої на те законом чи установчим документом особи і засвідчується печаткою цієї юридичної особи (за наявності).

Представник зобов'язаний вчиняти дії щодо заявки за наданими йому повноваженнями особисто або може передоручити їх вчинення, якщо про це окремо визначено в довіреності.

Порядок видачі і строк довіреності, виданої поза межами України, визначаються правом держави, в якій видана довіреність.

У разі подання представником заявки в електронній формі він може додати до неї довіреність в електронній формі, підписану з використанням кваліфікованого електронного підпису або вдосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або скановану електронну копію довіреності, засвідчену з використанням кваліфікованого електронного підпису або вдосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. При цьому вірність сканованої електронної копії довіреності з оригіналу довіреності забезпечується представником.

8. Підстави і порядок припинення представництва за довіреністю, скасування довіреності та відмови представника від вчинення дій, які були визначені довіреністю, визначаються статтями 248–250 Цивільного кодексу України.

Особа, яка видала довіреність і згодом скасувала її, повинна негайно повідомити про це УкрНОІВІ. Датою такого повідомлення вважається дата одержання УкрНОІВІ відповідного письмового повідомлення.

Таке повідомлення може міститися в довіреності, виданій новому представнику.

Повідомлення від нового представника, в якому відсутнє засвідчене заявником прохання про скасування виданої раніше довіреності, не є підставою для зупинення повноважень представника, уповноваженого на представлення інтересів заявника раніше.

Із припиненням представництва за довіреністю втрачає чинність передоручення.

9. Якщо заявка, що повинна містити довіреність, її не містить, представник повинен додати її до заявки самостійно або у відповідь на повідомлення УкрНОІВІ.

Якщо дата подання до УкрНОІВІ заявки передує даті вчинення довіреності, представник повинен подати разом з довіреністю заяву або інший документ заявника про наступне схвалення ним подання заявки представником відповідно до статті 241 Цивільного кодексу України. Така заява може бути зроблена в довіреності.

10. За подання заявки сплачується збір згідно з Порядком.

Збір сплачується до спливу двох місяців з дати подання заявки. Цей строк продовжується, але не більше ніж на шість місяців, якщо до його спливу буде подано відповідне клопотання та сплачено збір за його подання згідно з Порядком.

У разі сплати збору до дати подання заявки вона повинна надійти до УКРНОІВІ:

до спливу трьох місяців з дати зарахування суми збору на поточний рахунок УКРНОІВІ за умови, що на дату подання заявки розмір збору залишився незмінним;

протягом одного місяця з дня введення в дію зміненого розміру збору.

Підтвердженням сплати збору вважається виписка з особового банківського рахунка УКРНОІВІ, яка дає змогу ідентифікувати заявку.

У разі відсутності у виписці з особового банківського рахунка УКРНОІВІ зазначення порядкового номера заявки, визначеного заявником, та в разі зарахування збору на поточний рахунок УКРНОІВІ пізніше допустимої згідно із законом кінцевої дати його сплати, до заявки додається розрахунковий документ про сплату збору на паперовому носії. Цей розрахунковий документ повинен відповідати вимогам Порядку.

11. У разі подання електронної заявки у вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до закону, чи після закінчення робочого дня в УКРНОІВІ, датою одержання електронної заявки УКРНОІВІ є перший за ним робочий день.

2. Реєстрація документів заявки

1. Одержані УКРНОІВІ документи заявки реєструються із зазначенням їх вхідного номера та дати одержання. Дата одержання проставляється на першому аркуші кожного одержаного документа таким чином, щоб не завдати шкоди тексту або зображенню будь-якої частини документа та не перешкодити їхньому прямому копіюванню.

Надлишкові примірники документів, передбачені пунктами 1 і 2 глави 1 розділу III цих Правил, та також примірники інших документів у кількості понад один не реєструються та не повертаються.

2. Із зареєстрованих документів заявки формується справа за заявкою.

3. Документам заявки, які містять принаймні один із документів, визначених пунктами 4-6 статті 9 Закону та пунктом 1 глави 1 розділу III цих Правил, а також відомостям, що дозволяють зв'язатися із заявником або його представником, надається номер заявки у вигляді послідовності таких елементів:

малої латинської літери "t";

чотирьох цифр, що позначають рік подання заявки;

п'яти цифр, що позначають порядковий номер заявки в році її подання, з нулями перед значущими цифрами, якщо кількість таких цифр менше ніж п'ять.

Позначення року відокремлюється пробілом від літери “t” та від порядкового номера заявки.

Номер заявки проставляється в розділі 1 форми заявки та на кожному аркуші інших документів заявки.

4.3 наданням номера заявки УКРНОІВІ невідкладно складається повідомлення про одержання документів заявки.

У такому повідомленні міститься інформація про номер заявки, дату надходження матеріалів заявки, заявника, назву компонування, поданого на реєстрацію, та перелік поданих документів.

Повідомлення про одержання документів заявки надсилається за зазначеною в ній адресою для листування на території України або видається подавцю документів заявки, якщо вони подані безпосередньо до УКРНОІВІ.

5. Електронна заявка вважається одержаною УКРНОІВІ та реєструється одразу після проходження нею технічної перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису або вдосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Технічна перевірка електронної заявки здійснюється в автоматичному режимі.

Номер електронної заявки надається автоматично в порядку, встановленому пунктом 3 цієї глави.

Документи електронної заявки вважаються зареєстрованими УКРНОІВІ в разі надходження до заявника або його представника повідомлення УКРНОІВІ в електронній формі про одержання електронної заявки. У такому повідомленні міститься інформація про номер заявки, дату надходження матеріалів заявки, заявника, назву компонування, а також інша інформація, що ідентифікує заявку. Таке повідомлення формується автоматично спеціалізованим програмним забезпеченням ІКС УКРНОІВІ та невідкладно надсилається заявнику.

Із зареєстрованих документів електронної заявки формується електронна справа за заявкою.

6. У разі негативних результатів технічної перевірки, зазначеної в пункті 5 цієї глави, перевірка електронної заявки припиняється. В електронному повідомленні про відхилення електронної заявки зазначаються причини, з яких її відхилено.

Об’єкти, що вважалися електронними документами до початку технічної перевірки, але не є електронними документами за результатами технічної перевірки, знищуються як такі, що не відповідають вимогам законодавства України у сферах електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації, на підставі електронного акта про знищення відхиленого вхідного електронного документа методом, який не дозволяє відновлення інформації.

7. Документ заявки, що одержаний УКРНОІВІ під час проведення експертизи заявки, та в якому містяться номер заявки або відомості, які дають змогу ідентифікувати заявку іншим шляхом, реєструється відповідно до пункту 1 цієї глави та долучається до справи за заявкою.

V. Порядок спілкування щодо заявки

1. Спілкування щодо заявки між УКРНОІВІ та заявником здійснюється шляхом листування, а також усно за участю заявника з власної ініціативи чи на запрошення УКРНОІВІ для розгляду питань, що виникли під час проведення експертизи заявки. Усне спілкування здійснюється в приміщенні УКРНОІВІ або в режимі відеоконференції.

2. Від імені заявника спілкування щодо заявки може здійснюватися з його представником. Таке спілкування здійснюється за умови, що представник зазначений заявником у розділі 6 форми заявки або УКРНОІВІ одержано довіреність, вчинену з дотриманням вимог пункту 7 глави 1 розділу IV цих Правил, чи її копію, засвідчену в установленому законодавством порядку, або документ, передбачений законодавством для представництва за законом чи договором.

Будь-яка дія представника в межах наданих йому в довіреності повноважень або будь-яка дія УКРНОІВІ стосовно представника мають ті самі наслідки, що і дії особи, яку представляють, або дії стосовно неї.

3. Листування ведеться українською мовою стосовно кожної заявки окремо, якщо інше не встановлено цими Правилами.

4. Листування ведеться: заявником – за поштовою адресою УКРНОІВІ, УКРНОІВІ – за адресою для листування на території України, зазначеною в заявці.

Якщо адреса для листування у формі заявки не зазначена та відсутні відомості про призначення представника, до усунення зазначеного недоліку, листування ведеться УКРНОІВІ за адресою задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) або місцезнаходження заявника на території України, а за наявності кількох заявників – за адресою, що зазначена в заявці першою. Якщо заявником є іноземець, іноземна юридична особа чи особа, що проживає або має постійне місцезнаходження поза межами України, до визначення адреси заявника на території України або до призначення представника листування ведеться УКРНОІВІ за електронною адресою, зазначеною в заявці.

5. У разі призначення заявником представника на вчинення окремої дії за заявкою листування щодо такої дії ведеться УКРНОІВІ за адресою на території України, зазначеною цим представником, а на адресу для листування, зазначену в заявці, або до особистого кабінету заявника в ІКС УКРНОІВІ, якщо листування ведеться в електронній формі, надсилаються копії відповідних документів УКРНОІВІ.

6. У разі подання електронної заявки листування щодо неї ведеться в електронній формі виключно через особистий кабінет заявника в ІКС УКРНОІВІ, розміщений на його вебсайті.

В електронній формі заявником можуть подаватися електронні документи, пов'язані з проведенням експертизи електронних заявок, зокрема передбачені Законом та цими Правилами заяви, клопотання, відповіді на повідомлення УКРНОІВІ, підписані з використанням кваліфікованого електронного підпису або вдосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, якщо інше не встановлено цими Правилами.

Заявнику чи його представнику, який створив особистий кабінет в ІКС УКРНОІВІ, передбачені Законом і цими Правилами повідомлення, висновки експертизи за заявкою та рішення УКРНОІВІ надсилаються виключно в електронній формі до його особистого кабінету. Це не позбавляє заявника права отримати копії зазначених документів у паперовій формі за окремою заявою.

7. Підготовка та оформлення електронних документів УКРНОІВІ здійснюються відповідно до вимог Законів України “Про електронні документи та електронний документообіг” і “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” за формами, передбаченими для документів на папері.

Підписання електронного документа УКРНОІВІ здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису або вдосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису відповідної посадової особи. Перед відправленням такого документа здійснюється перевірка його цілісності та справжності накладених на нього електронних підписів.

8. Документ УКРНОІВІ щодо заявки, за яким цими Правилами встановлено строк для сплати відповідного збору або надання відповіді заявником, надсилається заявнику реєстрованим поштовим відправленням з рекомендованим повідомленням про вручення.

У разі повернення поштового відправлення з документами, які не одержані адресатом з незалежних від УКРНОІВІ причин, вважається, що такі документи вручені адресату належним чином. Датою одержання такого відправлення адресатом вважається дата проставляння в поштовому повідомленні відмітки про причини неотримання відправлення.

9. Якщо листування щодо заявки ведеться в електронній формі через особистий кабінет в ІКС УКРНОІВІ, електронний документ УКРНОІВІ вважається одержаним адресатом з часу надходження від нього електронного повідомлення із зазначеним часом про доставку цього документа адресату.

Якщо електронне повідомлення з підтвердженням отримання зазначеного електронного документа не надходить від адресата більше ніж один місяць з дати доставки цього документа до його особистого кабінету в ІКС УКРНОІВІ, електронний документ УКРНОІВІ вважається одержаним адресатом, а дата одержання цього документа визначається як перший день після спливу одного місяця з дня надсилання електронного документа до особистого кабінету адресата.

У разі одержання від адресата повідомлення про відхилення відповідного електронного документа УКРНОІВІ усуває причини відхилення і повторно надсилає цей документ заявнику. Якщо таке повідомлення одержане від заявника, який не має надійних засобів кваліфікованого електронного підпису або вдосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, заявнику за адресою на території України надсилається відповідний документ у паперовій формі

10. Документ заявки, що подається до УКРНОІВІ після її подання, повинен відповідати встановленим вимогам та містити посилання на номер заявки, наданий УКРНОІВІ.

Якщо номер заявці ще не надано УКРНОІВІ або він невідомий заявнику, такий документ повинен містити відомості, що дають змогу ідентифікувати заявку іншим шляхом, зокрема номер заявки, визначений заявником у своєму діловодстві і вказаний у розділі 1 форми заявки, назву компонування із зазначенням дати, на яку за достовірними відомостями заявника заявку одержано УКРНОІВІ.

У разі надходження до УКРНОІВІ документів, що подаються заявником після подання ним відповідної заявки, з використанням поштового зв'язку, конверт, у якому вони одержані, долучається до справи за заявкою. Якщо в одному конверті надійшли документи, що стосуються кількох заявок, оригінал конверта долучається до однієї із справ за заявкою, до інших долучається копія конверта з написом на ній "оригінал конверта міститься у справі за заявкою № ...".

11. Перебіг передбачених цими Правилами строків починається з наступного дня після відповідної календарної дати або настання події, з якою пов'язано початок такого строку, та обчислюється відповідно до Цивільного кодексу України.

У разі листування з представником перебіг строку надання відповіді на повідомлення УКРНОІВІ чи попередній висновок експертизи за заявкою, або подання документа про сплату державного мита за видачу патенту і збору

за публікацію про видачу патенту починається з наступного дня після одержання представником відповідно повідомлення УКРНОІВІ, попереднього висновку експертизи чи рішення УКРНОІВІ.

Датою подання електронного документа, що подається заявником чи його представником до УКРНОІВІ після подання відповідної заявки, датою одержання цього електронного документа УКРНОІВІ вважається робочий день в УКРНОІВІ, до закінчення якого одержано такий документ.

У разі подання такого електронного документа заявником у вихідний, святковий або інший неробочий день, що визначений відповідно до закону, чи після закінчення робочого дня в УКРНОІВІ, датою одержання електронного документа УКРНОІВІ є перший за ним робочий день.

VI. Експертиза заявки

1. Призначення експертизи заявки

1. Визначення експерта для проведення експертизи заявки здійснюється виключно автоматизованим способом шляхом розподілу заявок модулем автоматизованого розподілу ІКС УКРНОІВІ з урахуванням рівномірного навантаження експерта за принципом випадковості та в хронологічному порядку надходження заявок.

Заявник повідомляється про призначення експерта за заявкою протягом п'яти днів з дати його визначення.

2. Етап експертизи заявки, розпочатий одним експертом, повинен бути завершений цим самим експертом, за винятком випадків, які унеможливають проведення ним експертизи заявки.

У разі зміни експерта, проведення експертизи заявки може починатися з початку того етапу експертизи, на якому відбулася заміна експерта.

3. Експерт не може проводити експертизу заявки і підлягає відводу (самовідводу):

якщо він прямо чи опосередковано заінтересований у результатах проведення експертизи;

якщо він є членом сім'ї або близьким родичем заявника, представника заявника чи іншого учасника експертизи.

Експерт підлягає відводу (самовідводу) також за наявності обставин, установлених пунктом 4 цієї глави.

Незгода заявника з повідомленням УКРНОІВІ чи висновком експертизи не може бути підставою для відводу експерта, який проводить експертизу заявки.

4. Експерт, який брав участь у здійсненні експертизи заявки не може брати участі в проведенні повторної експертизи заявки після скасування рішення УКРНОІВІ Апеляційною палатою та повернення заявки на експертизу.

5. За наявності підстав, визначених пунктами 3 і 4 цієї глави, експерт зобов'язаний заявити самовідвід.

З таких самих підстав відвід експерту може бути заявлено заявником.

6. Відвід (самовідвід) повинен бути вмотивованим і заявлятися у письмовій формі шляхом подання відповідної заяви.

Самовідвід повинен бути заявленим експертом протягом 10 днів з дня отримання ним заявки для проведення експертизи.

Якщо заявнику відома причина відводу експерта, він може заявити про відвід лише до вчинення заявником передбаченої цими Правилами процедурної дії щодо проведення експертизи заявки.

7. Установлення зазначених у пунктах 3 і 4 цієї глави обставин звільняє заявника від обов'язку надання інших доказів упередженості експерта для цілей відводу.

8. Питання про відвід експерта вирішується невідкладно керівником структурного підрозділу УКРНОІВІ, до повноважень якого віднесено проведення експертизи заявки на компонування. У разі визнання відводу обґрунтованим та вмотивованим він підлягає задоволенню.

У разі задоволення відводу (самовідводу) експерта експертиза заявки проводиться іншим експертом, який визначається в порядку, встановленому пунктом 1 цієї глави.

9. Якщо встановлено, що заявлений відвід є необґрунтованим, про це повідомляються відповідно експерт і заявник.

2. Порядок проведення експертизи

1. Під час експертизи заявки:

установлюється дата подання заявки на підставі статті 10 Закону та перевіряється сплата збору за подання заявки на відповідність вимогам Порядку;

визначається, чи є об'єкт, що заявляється, компонуванням;

заявка перевіряється на відповідність формальним вимогам статті 9 Закону та розділу III цих Правил;

2. Під час експертизи заявнику надсилаються обґрунтовані попередні висновки та повідомлення і перевіряється дотримання встановлених Законом і цими Правилами вимог до порядку надання відповіді на них.

3. В обґрунтованому попередньому висновку вказуються всі виявлені невідповідності з посиланням на ті положення Закону та/або цих Правил, що містять вимоги, які порушено, та, якщо це доцільно, на відповідну науково-технічну літературу.

Якщо в попередньому висновку міститься посилання на певне джерело інформації, повинні бути вказані всі бібліографічні дані такого джерела, а також інші дані, потрібні для виявлення відповідної інформації та на яких ґрунтуються зазначені у висновку зауваження (наприклад, абзац, сторінка, стаття Закону, пункт цих Правил тощо).

4. У відповідь на попередній висновок заявник повинен надати мотивовану відповідь з усуненням зазначених у висновку недоліків і/або надати обґрунтовані заперечення проти зауважень, викладених у ньому.

Відповідь повинна бути надана заявником протягом двох місяців з дати одержання ним попереднього висновку.

5. Якщо у строк, зазначений у пункті 4 цієї глави або продовжений згідно з главою 2 розділу VII цих Правил, відповідь на попередній висновок не надана, заявка вважається відкликаною, про що заявнику надсилається повідомлення із зазначенням відповідних причин.

6. Кінцеві результати експертизи заявки, якщо вона не вважається відкликаною або не відкликана, відображаються в обґрунтованому висновку експертизи за заявкою.

Якщо заявка відповідно до пунктів 6 або 10 статті 11, або пункту 2 статті 12 Закону вважається відкликаною, заявнику надсилається про це повідомлення із зазначенням відповідних причин.

Датою, з якої заявка вважається відкликаною, є дата, наступна за датою спливу строку сплати збору за подання заявки відповідно до пункту 11 статті 9 Закону, або строку подання на вимогу УКРНОІВІ додаткових матеріалів відповідно до пункту 6 статті 11 Закону, у тому числі надання відповіді на попередній висновок, або строку надходження до УКРНОІВІ документа про сплату державного мита за реєстрацію компонування напівпровідникового виробу і збір за публікацію про реєстрацію компонування відповідно до пункту 2 статті 12 Закону.

Заявка, що вважається відкликаною, не має правових наслідків, подальша експертиза такої заявки не проводиться. Подальші дії заявника базуватися на такій заявці не можуть.

7. На підставі експертизи за заявкою УКРНОІВІ приймається відповідне рішення відповідно до глави 8 цього розділу.

8. Під час проведення експертизи заявки дії з ініціативи заявника вчиняються у спосіб та в порядку, визначених розділом VII цих Правил.

9. Експертиза електронної заявки проводиться в порядку, визначеному цим розділом, якщо не встановлено інше.

10. Під час проведення експертизи заявки перевіряється факт застосування щодо заявника персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), а також факт застосування щодо держави заявника секторальних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), що поширюються на резидентів іноземної держави відповідно до Закону України “Про санкції”.

Перевірка факту застосування санкцій здійснюється за відомостями, що містяться в рішеннях Ради національної безпеки і оборони України, введених у дію Указами Президента України, та, у встановлених законом випадках, затверджених постановою Верховної Ради України.

Якщо на будь-якому етапі діловодства за заявкою встановлено факт застосування щодо заявника або щодо держави заявника санкцій, діловодство за заявкою здійснюється з урахуванням виду застосованих санкцій, про що УКРНОІВІ повідомляє заявника.

УКРНОІВІ може вимагати від заявника надання додаткових матеріалів у разі виникнення обґрунтованих сумнівів стосовно відповідності ідентифікаційних даних особи заявника та особи, щодо якої застосовано санкції, або належності такої особи до осіб, що мають прямий або опосередкований вплив на діяльність заявника, який є юридичною особою.

11. Під час проведення експертизи заявки перевіряється, чи не є заявник (один із заявників), автор (один із авторів) особою, пов’язаною з державою-агресором, визначеною відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2022 року № 187 “Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації”.

У разі належності принаймні одного заявника та/або автора до осіб, пов’язаних з державою-агресором, УКРНОІВІ приймає рішення про відмову в державній реєстрації компонування.

Клопотання заявника про внесення будь-яких змін до такої заявки не підлягає задоволенню.

3. Установлення дати подання заявки

1. Дата подання заявки встановлюється за датою одержання УКРНОІВІ матеріалів, що містять принаймні:

заяву про державну реєстрацію компонування і матеріали, що ідентифікують компонування, що відповідають вимогам пунктів 1–3 глави 1 розділу III цих Правил.

2. У разі відповідності матеріалів заявки вимогам пункту 1 цієї глави та сплаченого збору за подання заявки вимогам пункту 11 статті 9 Закону та Порядку, за умови, якщо в матеріалах заявки зазначена адреса для листування на території України, заявнику надсилається повідомлення про встановлену дату подання заявки.

3. У разі невідповідності матеріалів заявки вимогам пункту 1 цієї глави заявнику негайно надсилається відповідне повідомлення.

Якщо невідповідність буде усунута заявником протягом двох місяців з дати одержання ним повідомлення УКРНОІВІ, дата подання заявки встановлюється за датою одержання УКРНОІВІ останнього з виправлених матеріалів. В іншому разі заявка вважається неподаною, про що заявнику надсилається повідомлення.

4. Перевірка сплати збору за подання заявки

1. За наявності збору за подання заявки, сплаченого в установлений пунктом 10 глави 1 розділу IV цих Правил строк, він перевіряється на відповідність вимогам Порядку.

Збір за подання заявки вважається сплаченим, якщо повну суму збору сплачено в установлений пунктом 11 статті 9 Закону строк.

2. У разі відсутності сплати збору за подання заявки на дату подання заявки заявнику надсилається повідомлення про необхідність сплати збору за подання заявки та зазначається сума збору, що підлягає сплаті.

3. У разі відсутності сплати збору за подання заявки до дня спливу двох місяців з дати її подання або відсутності клопотання про продовження цього строку та/або відсутності сплати збору за подання цього клопотання, заявка вважається відкликаною, про що заявнику надсилається повідомлення.

Таке повідомлення надсилається заявнику також у разі несплати збору за подання заявки до спливу строку, на який продовжено його надходження згідно із зазначеним у цьому пункті клопотанням.

4. У разі сплати збору за подання заявки, з якого випливає, що збір сплачено до дати подання заявки, проте заявка надійшла до УКРНОІВІ після спливу трьох місяців з дати зарахування суми збору на поточний рахунок УКРНОІВІ, протягом яких розмір збору залишався незмінним, або після спливу одного місяця з дати введення в дію зміненого розміру збору, такий збір не береться до уваги, про що заявнику негайно надсилається повідомлення.

Такий збір повертається або Perezарховується згідно з пунктом 7 Порядку.

5. У разі невідповідності сплаченого збору вимогам Порядку заявнику надсилається повідомлення про усунення виявлених недоліків.

Заявник повинен усунути зазначені недоліки протягом двох місяців з дати одержання ним повідомлення. Цей строк може бути продовжений у порядку, встановленому главою 2 розділу VII цих Правил.

5. Перевірка заявки та заявленого об'єкта на відповідність установленим вимогам

1. Перевіряється, чи є заявлений об'єкт компонуванням і його належність до об'єктів, права на які не охороняються відповідно до пункту 2 статті 4 Закону та пункту 2 розділу II цих Правил, а заявка перевіряється на відповідність формальним вимогам статті 9 Закону та розділу III цих Правил, зокрема, чи стосується заявка лише одного компонування.

2. Якщо за результатами експертизи встановлено, що всі вимоги, дотримання яких перевірялося згідно з пунктом 1 цієї глави, виконано, подальші дії здійснюються УКРНОІВІ відповідно до пункту 1 глави 6 цього розділу.

3. Якщо будь-яку з вимог, дотримання яких перевірялося згідно з пунктом 1 цієї глави, не виконано, заявнику надсилається про це обґрунтований попередній висновок.

Підставами для надсилання заявнику попереднього висновку є:

невідповідність сплати збору за подання заявки, у тому числі розміру сплаченого збору, вимогам Порядку;

невідповідність заявленого об'єкта визначенню компонування або його належність до об'єктів, права на які не охороняються відповідно до пункту 2 статті 4 Закону та пункту 2 розділу II цих Правил;

невідповідність заявки вимогам до її складу, встановленим пунктами 4-6 статті 9 Закону та визначеним у главі 1 розділу III цих Правил;

невідповідність документів заявки загальним вимогам до їх оформлення, визначеним у главі 2 розділу III цих Правил;

невідповідність документів заявки загальним вимогам до їхнього змісту, визначеним у главі 2 розділу III цих Правил;
невідповідність форми заявки вимогам глави 3 розділу III цих Правил;
заявка стосується більш ніж одного компонування.

6. Завершення експертизи

1. Якщо за результатами перевірки, проведеної відповідно до глави 5 цього розділу, встановлено, що:

заявлений об'єкт є компонуванням і не належить до об'єктів, права на які не охороняються відповідно до пункту 2 статті 4 Закону та пункту 2 розділу II цих Правил;

заявка відповідає формальним вимогам статті 9 Закону та розділу III цих Правил, зокрема заявка стосується лише одного компонування;

сплата збору за подання заявки відповідає вимогам Порядку,

УКРНОІВІ складає обґрунтований висновок про відповідність компонування встановленим вимогам.

2. Якщо відповідь на попередній висновок надано заявником протягом установленого строку, але вказані у висновку порушення не було усунуто, доводи заявника проти цього висновку не визнані УКРНОІВІ переконливими і за результатами проведеної відповідно до глави 5 цього розділу перевірки встановлено, що:

заявлений об'єкт не є компонуванням або належить до об'єктів, права на які не охороняються відповідно до пункту 2 статті 4 Закону та пункту 2 розділу II цих Правил;

або заявка не відповідає формальним вимогам статті 9 Закону та розділу III цих Правил, зокрема заявка стосується більш ніж одного компонування;

або сплата збору за подання заявки не відповідає вимогам Порядку,

УКРНОІВІ складає щодо цього обґрунтований висновок.

7. Додаткові матеріали

1. Додатковими вважаються будь-які матеріали, що стосуються заявки і які одержані УКРНОІВІ після дати її подання.

Додаткові матеріали можуть бути подані заявником за власною ініціативою, на вимогу УКРНОІВІ та у відповідь на попередній висновок експертизи за заявкою.

2. УКРНОІВІ може вимагати від заявника надання додаткових матеріалів, якщо без них проведення експертизи неможливе, або в разі виникнення обґрунтованих сумнівів у достовірності будь-яких відомостей чи елементів, що містяться в матеріалах заявки.

3. Затребувані УКРНОІВІ додаткові матеріали або обґрунтоване заперечення проти необхідності їх надання повинні бути подані заявником протягом двох місяців з дати одержання ним повідомлення чи висновку експертизи за заявкою або копій матеріалів, протиставлених заявці. Додаткові матеріали повинні відповідати вимогам до їх оформлення, встановленим главою 2 розділу III цих Правил.

4. Якщо затребувані УКРНОІВІ додаткові матеріали або обґрунтоване заперечення проти необхідності їх надання не подано в установлений строк, заявка вважається відкликаною, про що заявнику надсилається повідомлення.

5. Під час розгляду додаткових матеріалів перевіряється, чи не виходять вони за межі розкритої в поданій заявці суті компонування.

6. Якщо додаткові матеріали визнано такими, що виходять за межі розкритої в поданій заявці суті компонування, заявнику надсилається щодо цього повідомлення. У повідомленні вказуються відомості, що містяться в додаткових матеріалах, які стали підставою для такого визнання.

7. Додаткові матеріали в частині, що виходить за межі розкритої в поданій заявці суті компонування, не беруться до уваги під час проведення експертизи заявки і після одержання заявником зазначеного повідомлення можуть бути оформлені як самостійна заявка.

8. Висновок експертизи та рішення УКРНОІВІ за заявкою

1. Кінцеві результати експертизи заявки, що не вважається відкликаною або не відкликана, відображаються в обґрунтованому висновку експертизи за заявкою.

Висновок експертизи складається відповідно до пункту 1 глави 6 цього розділу за формою, наведеною в додатку 2 до цих Правил.

2. Бібліографічні дані, що додаються до висновку експертизи, є його невід'ємною частиною.

3. У висновку експертизи зазначаються всі підстави, з яких його складено, та їх обґрунтування з посиланнями на відповідні норми Закону, цих Правил, інших нормативно-правових актів. При цьому зазначаються застосовані інформаційні джерела.

У висновку експертизи також відображаються результати розгляду відповіді заявника на попередній висновок експертизи за заявкою, поданою з дотриманням установлених строків.

4. На підставі затвердженого висновку експертизи за заявкою приймаються такі рішення УКРНОІВІ:

- про реєстрацію компонування;
- про відмову в реєстрації компонування.

5. Рішення УКРНОІВІ складається за формою, наведеною в додатку 3 до цих Правил.

Рішення УКРНОІВІ надсилається заявнику разом з висновком експертизи за заявкою.

VII. Дії щодо заявки, які можуть вчинятися з ініціативи заявника

1. Участь заявника в розгляді питань, що виникли під час проведення експертизи заявки

1. Заявник має право з власної ініціативи чи на запрошення УКРНОІВІ особисто або через свого представника брати участь у розгляді питань, що виникли під час проведення експертизи заявки.

Такий розгляд здійснюється безпосередньо в приміщенні УКРНОІВІ або за клопотанням заявника в режимі відеоконференції, якщо матеріали заявки не містять інформації, що віднесена до державної таємниці.

2. Розгляд питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, проводиться за клопотанням заявника, у якому зазначаються відповідні питання, а також чи бажає заявник узяти участь у розгляді питань у режимі відеоконференції.

3. Дата і час розгляду за участю заявника питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, а також посилання, за яким заявник може приєднатися до відеоконференції, визначаються УКРНОІВІ, про що заявнику надсилається повідомлення протягом місяця з дати одержання відповідного клопотання заявника.

4. У разі прибуття заявника на розгляд питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, без попереднього узгодження з УКРНОІВІ йому може бути відмовлено в його проведенні.

5. У разі неявки або неприєднання до відеоконференції без поважних причин повідомленого належним чином заявника на розгляд питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, УКРНОІВІ вирішує ці питання самостійно.

6. Якщо від імені заявника в розгляді питань, що виникли під час проведення експертизи, бере участь його представник, він повинен мати відповідну довіреність, видану заявником.

2. Продовження строків і відновлення прав заявника щодо заявки

1. Установлені Законом строки щодо:

сплати збору за подання заявки (відповідно до пункту 11 статті 9 Закону);
подання на вимогу УКРНОІВІ додаткових матеріалів (відповідно до пункту 6 статті 11 Закону);

надання відповіді на попередній висновок експертизи (відповідно до пункту 11 статті 11 Закону);

надходження документа про сплату державного мита за реєстрацію компонування і сплати збору за публікацію про реєстрацію компонування (відповідно до пункту 2 статті 12 Закону),

можуть бути продовжені, якщо заявником подано клопотання про продовження строку та сплачено збір за подання такого клопотання до спливу відповідного строку.

Вказані строки можуть бути продовжені не більше ніж на шість місяців.

2. За подання клопотання про продовження зазначених у пункті 1 цієї глави строків сплачується збір згідно з Порядком.

Датою подання клопотання про продовження відповідного строку вважається дата подання його до об'єкту поштового зв'язку чи безпосередньо до УКРНОІВІ, якщо збір сплачено не пізніше цієї дати. Якщо клопотання про продовження відповідного строку подано до об'єкту поштового зв'язку чи безпосередньо до УКРНОІВІ до дати сплати збору за подання цього клопотання, то датою подання клопотання вважається дата сплати відповідного збору з урахуванням положень пункту 4 глави 4 розділу VI цих Правил.

3. У разі дотримання вимог пунктів 1 і 2 цієї глави та відповідності сплаченого збору за подання клопотання про продовження відповідного строку вимогам Порядку, зазначені в пункті 1 цієї глави строки продовжуються, про що заявнику надсилається повідомлення.

За таких обставин можливості щодо додаткового продовження того ж самого строку вважаються вичерпаними.

4. У разі недотримання вимог пунктів 1 і 2 цієї глави та/або відсутності сплати збору за подання клопотання про продовження відповідного строку чи невідповідності сплаченого збору вимогам Порядку, клопотання про продовження відповідного строку не задовольняється, строк не продовжується, про що заявнику надсилається повідомлення.

5. Якщо встановлений Законом строк щодо:

подання на вимогу УКРНОІВІ додаткових матеріалів (відповідно до пункту 6 статті 11 Закону);

надання відповіді на попередній висновок експертизи (відповідно до пункту 11 статті 11 Закону);

надходження документа про сплату державного мита за реєстрацію компонування і сплати збору за публікацію про реєстрацію компонування (відповідно до пункту 2 статті 12 Закону),

пропущено з поважних причин, права заявника щодо заявки відновлюються в разі, якщо протягом шести місяців після спливу зазначеного строку буде подано відповідне клопотання разом з додатковими матеріалами, відповіддю або виконанням відповідної дії та сплачено збір за його подання.

Права заявника щодо заявки стосовно пропущених строків можуть бути відновлені незалежно від того, чи продовжувалися такі строки в порядку, встановленому пунктами 1–3 цієї глави.

6. У клопотанні про відновлення прав заявника щодо заявки повинні бути вказані поважні причини, з яких зазначені в пункті 5 цієї глави строки пропущені.

При цьому поважними причинами вважаються обставини, що виникли незалежно від волі заявника, які не могли бути передбачені заявником або наслідків яких не можна було уникнути.

До клопотання додаються документи або наводяться в ньому відомості, про необхідність надання яких було зазначено в повідомленні, попередньому висновку експертизи за заявкою чи рішенні УКРНОІВІ.

7. За подання клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки сплачується збір згідно з Порядком.

Датою подання клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки вважається дата подання його до об'єкта поштового зв'язку чи безпосередньо до УКРНОІВІ, якщо збір сплачено не пізніше цієї дати. Якщо клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки подано до об'єкта поштового зв'язку чи безпосередньо до УКРНОІВІ до дати сплати збору за подання цього клопотання, датою подання клопотання вважається дата сплати відповідного збору з урахуванням положень пункту 4 глави 4 розділу VI цих Правил.

8. У разі дотримання вимог пунктів 5–7 цієї глави, відповідності сплаченого збору за подання клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки вимогам Порядку і визнання того, що недотримання строку відбулося з поважних причин, права заявника щодо заявки відновлюються, про що заявнику надсилається повідомлення.

9. У разі недотримання вимог пунктів 5–7 цієї глави та/або відсутності сплати збору за подання клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки чи невідповідності сплаченого збору вимогам Порядку, та/або невизнання причин, з яких строк пропущено, ненавмисними, клопотання про відновлення прав заявника щодо заявки не задовольняється, про що заявнику надсилається повідомлення.

3. Унесення до заявки виправлень помилок та змін

1. Заявник має право вносити до заявки виправлення помилок, а також зміни:

свого імені (найменування) і своєї адреси;
адреси для листування;
імені (найменування) та адреси свого представника;
пов'язані зі зміною особи заявника.

2. Виправлення помилок у заявці та/або внесення до неї зазначених у пункті 1 цієї глави змін здійснюється на підставі поданої заявником чи його правонаступником до УКРНОІВІ заяви.

3. Виправлення помилок у заявці та зміни до неї враховуються, якщо заява про виправлення помилки та/або заява про внесення будь-якої із зазначених у пункті 1 цієї глави змін одержана УКРНОІВІ не пізніше одержання ним документа про сплату державного мита за реєстрацію компонування.

4. За подання заяви про виправлення помилки або заяви про внесення будь-якої із зазначених у пункті 1 цієї глави змін сплачується збір згідно з Порядком за умови, що помилка не є очевидною чи технічною, а зміна виникла через залежні від заявника обставини.

Датою одержання заяви про виправлення помилки або заяви про внесення будь-якої із зазначених у пункті 1 цієї глави змін вважається дата одержання її УКРНОІВІ, якщо збір сплачено не пізніше цієї дати. Якщо така заява одержана УКРНОІВІ до дати сплати збору за подання цієї заяви, датою одержання заяви вважається дата сплати відповідного збору.

5. Виправленням помилки в заявці вважається будь-яка правомірно внесена до заявки зміна, наприклад виправлення граматичної чи друкарської помилки, очевидних неточностей, помилки в імені (найменуванні), адресі заявника, адресі для листування, імені або адресі представника заявника.

Помилка в заявці вважається очевидною, якщо зрозуміло, що це безсумнівно помилка і в матеріалах заявки явно малося на увазі саме те, що запропоновано як виправлення.

Помилка в заявці вважається технічною, якщо вона виникла внаслідок неправильного перенесення даних з певного документа до заявки, наприклад неправильного цитування, викладення відомостей, які містяться в матеріалах заявки.

6. Зміна, яка вноситься до заявки, вважається такою, що виникла через залежні від заявника обставини, якщо він міг запобігти виникненню зазначеної зміни.

7. Заява про виправлення помилки та/або внесення до неї зазначених у пункті 1 цієї глави змін складається в довільній формі.

8. Заява підписується заявником чи його представником. За наявності кількох заявників заява може бути подана одним із заявників, призначеним усіма іншими заявниками відповідно до пунктів 5 і 7 глави 1 розділу IV цих Правил.

Якщо зміни до заявки стосуються імені (найменування) заявника та/або адреси заявника, заява про внесення таких змін підписується тим заявником, якого ці зміни стосуються, чи його представником. Усі інші зміни до заявки вносяться за відповідною заявою, підписаною всіма заявниками, зазначеними в заявці, або одним з них, призначеним усіма іншими заявниками відповідно до пунктів 5 і 7 глави 1 розділу IV цих Правил.

9. Якщо до заявки вносяться зміни, пов'язані зі зміною особи, у заяві про внесення таких змін зазначаються:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування заявника та його адреса;

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування особи, яка бажає стати заявником (нового заявника), та його адреса;

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування та адреса представника, якщо новий заявник призначає такого;

адреса для листування нового заявника.

Заява про внесення до заявки змін, пов'язаних зі зміною особи заявника, може бути підписана заявником, зазначеним у заявці, новим заявником або їх представниками.

У разі зміни особи одного або кількох із заявників, але не всіх зазначених у заявці заявників, і якщо така зміна є наслідком укладення договору або злиття, приєднання, поділу чи перетворення юридичної особи, заява про внесення до заявки змін, пов'язаних зі зміною особи заявника, повинна бути підписана також заявниками, яких ці зміни не стосуються.

За необхідності підтвердження правомірності змін, що вносяться, до заяви додається документ, який підтверджує таку правомірність.

10. Для підтвердження правомірності внесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника – юридичної особи внаслідок її злиття, приєднання, поділу чи перетворення, до заяви про внесення відповідних змін додаються, зокрема, такі документи:

копія установчого документа;

копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, у якому наведено нове найменування, або іншого документа, що підтверджує зміну;

рішення суду чи відповідних органів державної влади;

передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення юридичної особи), або розподільчий баланс (у разі поділу юридичної особи), або інший документ, що містить положення про правонаступництво на одержання свідоцтва за заявкою.

11. Для внесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника внаслідок ліквідації юридичної особи, до заяви повинен бути доданий ліквідаційний баланс, який повинен містити положення про перехід права на реєстрацію компонування до кредиторів чи в інший спосіб за вказівкою власника ліквідованої юридичної особи. Для іноземних заявників до заяви додається копія аналогічного за змістом документа, передбаченого в країні його реєстрації.

12. Для внесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника внаслідок передачі права на реєстрацію компонування, до заяви на вибір її подавця додається договір про передачу права на реєстрацію компонування або нотаріально посвідчена копія договору чи виписка з нього, яка містить відомості про факт передачі права.

13. Для внесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника внаслідок смерті заявника, до заяви додається нотаріально посвідчена копія свідоцтва про право на спадщину або іншого документа, що підтверджує встановлення спадщини (наприклад, рішення суду), складеного відповідно до закону країни вчинення такого документа.

14. Якщо внаслідок унесення змін, пов'язаних зі зміною особи заявника, до складу заявників включено особу, яка не є автором, таке включення здійснюється за умови доплати зборів, сплачених за останні три роки перед таким включенням, до повного розміру, відповідно до Порядку.

15. Якщо зазначені в пунктах 10–13 цієї глави документи складено іншою мовою ніж українська, разом з ними надається їх переклад українською мовою.

16. Заява може стосуватися кількох виправлень або змін, чи кількох заявок одного і того самого заявника за умови, що в ній зазначені всі номери відповідних заявок та надані копії заяви за кількістю зазначених номерів заявок. У цьому разі збір за подання заяви сплачується за кожне виправлення чи кожну зміну щодо кожної заявки окремо.

17. Під час розгляду заяви про виправлення помилки чи внесення змін до заявки УКРНОІВІ може вимагати від подавця заяви надання додаткових матеріалів у разі виникнення обґрунтованих сумнівів у достовірності будь-яких відомостей, що містяться в заяві. Додаткові матеріали подаються в порядку, встановленому главою 7 розділу VI цих Правил.

18. За дотримання вимог цієї глави УКРНОІВІ протягом місяця з дати подання заяви вносить виправлення помилок чи зміни до заявки, про що заявнику надсилається повідомлення.

19. У разі порушення вимог цієї глави або відсутності документів, що підтверджують правомірність виправлення помилки чи внесення змін, подавцю заяви надсилається повідомлення з пропозицією щодо усунення виявлених недоліків.

Подавець заяви повинен надати відповідь та усунути виявлені недоліки протягом двох місяців з дати одержання ним повідомлення УКРНОІВІ.

В іншому разі заява не задовольняється, про що подавцю заяви надсилається повідомлення.

Якщо заява стосується внесення змін або виправлення помилок, які виходять за межі розкритої в поданій заявці суті компонування, такі зміни або виправлення не беруться до уваги, а заявнику надсилається повідомлення про відмову в задоволенні заяви та пропонується щодо них оформити самостійну заявку.

4. Затребування копій матеріалів, що протиставлені заявці

1. Заявник має право протягом місяця з дати одержання ним повідомлення чи висновку УКРНОІВІ з вимогою про надання додаткових матеріалів або рішення УКРНОІВІ разом з висновком експертизи затребувати копії матеріалів, що протиставлені заявці, подавши відповідне клопотання.

Копії затребуваних матеріалів надсилаються заявнику протягом місяця з дати надходження клопотання.

2. Незважаючи на подання такого клопотання після одержання рішення УКРНОІВІ, заявником повинні бути дотримані встановлені пунктом 2 статті 12 Закону строки щодо надання документа про сплату державного мита за реєстрацію компонування та сплати збору за публікацію про реєстрацію

компонування, у разі якщо заявник не оскаржує рішення УКРНОІВІ за заявкою в порядку, встановленому статтею 15 Закону та розділом VIII цих Правил.

3. У разі порушення строку, передбаченого пунктом 1 цієї глави, заявнику відмовляється в наданні копій матеріалів, що протиставлені заявці, про що йому надсилається повідомлення.

5. Відкликання заявки

1. Заявник має право відкликати заявку в будь-який час до дати одержання ним рішення про державну реєстрацію компонування.

2. Відкликання заявки здійснюється на підставі поданої до УКРНОІВІ заяви. Якщо така заява подана представником, його право на відкликання заявки повинно бути чітко зазначено в довіреності, виданій заявником.

3. Якщо заява про відкликання заявки одержана УКРНОІВІ до дати, вказаній в пункті 1 цієї глави, вона задовольняється, про що заявнику надсилається повідомлення.

Відкликана заявка передається до архіву УКРНОІВІ.

4. Заява про відкликання заявки, одержана УКРНОІВІ після дати, вказаної в пункті 1 цієї глави, не задовольняється, про що заявнику надсилається повідомлення.

5. Датою відкликання заявки вважається дата одержання УКРНОІВІ заяви про її відкликання.

6. Відкликана заявка не має правових наслідків, подальша експертиза такої заявки не проводиться. Подальші дії заявника базуватися на такій заявці не можуть.

VIII. Оскарження рішення за заявкою

1. Заявник може оскаржити рішення УКРНОІВІ за заявкою до Апеляційної палати або в судовому порядку протягом двох місяців з дати одержання рішення УКРНОІВІ чи копій матеріалів, затребуваних відповідно до пункту 3 статті 11 Закону.

2. Право оскаржити рішення УКРНОІВІ до Апеляційної палати втрачається в разі сплати державного мита за реєстрацію компонування.

3. У разі одержання УКРНОІВІ повідомлення Апеляційної палати про прийняття заперечення проти рішення УКРНОІВІ до розгляду, діловодство за такою заявкою зупиняється до затвердження рішення Апеляційної палати.

Виконувач обов'язків начальника управління
інтелектуальної власності та інновацій

Дмитро ГУЗІЙ

Додаток 1
до Правил складання, подання та
проведення експертизи заявки на
реєстрацію компонування
напівпровідникового виробу
(пункт 5 глави 1 розділу III)

Форма

Національний орган інтелектуальної
власності
Державна організація “Український
національний офіс інтелектуальної
власності та інновацій”
вул. Дмитра Годзенка, 1, м. Київ-42,
01601

Заявка
на державну реєстрацію компонування напівпровідникового виробу

(Під час заповнення відповідна клітинка “☐” відмічається позначкою “x”)

1. Вхідні реквізити заявки

Номер заявки, визначений заявником: _____

2. Заява про державну реєстрацію компонування напівпровідникового виробу

Прошу (просимо) здійснити державну реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, зазначеного в цій заявці, яке

☐ не використовувалося до дати подання цієї заявки.

☐ використовувалося до дати подання цієї заявки; дата, коли компонування вперше було використано _____.

3. Відомості про заявника/заявників

☐ 3.1. Для фізичної особи

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові* _____



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Підписувач **Свириденко Юлія Анатоліївна**

Сертифікат **3FAA9288358EC003040000007EB82C008728DB00**

Дійсний з **05.11.2024 18:25:17** по **05.11.2026 18:25:17**

Мінекономіки



2301-02/27442-03 від 01.04.2025 18:18

Продовження додатка 1

Число, місяць, рік народження _____

Реквізити документа, що посвідчує особу _____ № _____,
серія* _____,

найменування органу, що видав, _____,

дата видачі _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків* _____

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі* _____

Задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) _____

Адреса для листування _____

Номер телефону _____

Адреса електронної пошти _____

Код держави _____

☐ 3.2. Для юридичної особи

Повне найменування _____

Код згідно з ЄДРПОУ _____

Реєстраційний номер в іноземній державі (для нерезидентів)* _____

Місцезнаходження _____

Адреса для листування _____

Номер телефону _____

Адреса електронної пошти _____

Код держави _____

☐ У зв'язку з відсутністю вільного місця відомості цього розділу додаються до заявки, про що зроблено відмітку в пункті 9.5 розділу 9.

4. Відомості про автора/авторів

☐ Заявник/усі заявники, зазначений/зазначені в пункті 3.1 розділу 3, є автором/авторами**

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові* _____

Число, місяць, рік народження _____

Реквізити документа, що посвідчує особу _____ № _____,
серія*

найменування органу, що видав, _____,
дата видачі _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків* _____

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному
реєстрі* _____

Задеклароване/zareєстроване місце проживання (перебування) _____

Адреса для листування _____

Номер телефону _____

Адреса електронної пошти _____

☐ У зв'язку з відсутністю вільного місця відомості цього розділу додаються до
заявки, про що зроблено відмітку в пункті 9.5 розділу 9.

5. Назва компонування: _____

6. Відомості про представника

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування представника:

Реєстраційний номер свідоцтва представника у справах інтелектуальної
власності (патентного повіреного)* _____

Адреса для листування _____

Номер телефону _____

Адреса електронної пошти _____

7. Адреса для листування***

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)/повне найменування адресата

☐ Поштова адреса _____

☐ Адреса електронної пошти _____

8. Заяви/Декларації

☐ Заявник має намір одержання охорони прав на компонування в іноземній державі

☐ Прохання не згадувати автора/авторів у будь-якій публікації

☐ Підстави для виникнення права на подання заявки та реєстрацію, якщо заявником не є автор:

☐ є документ про передачу прав автором або роботодавцем правонаступнику

☐ є документ про право спадкування

9. Перелік документів і матеріалів, що додаються до заявки

9.1. Реферат на арк.

9.2. Інші матеріали, що ідентифікують компонування на арк.

9.3. До складу матеріалів, що ідентифікують компонування, включено в закодованій формі інформацію про будь-який шар компонування або його частину, яка, на думку заявника, є конфіденційною, на арк.

9.4. Документ, що підтверджує повноваження представника (якщо заявка подається за участю представника заявника)

☐ довіреність на арк.

☐ інший документ, що підтверджує повноваження представника, на арк.

☐ копія довіреності на арк.****

9.5. Відомості розділу (розділів) ☐ 3, ☐ 4 на арк.

9.6. Інше _____

10. Я, який нижче підписався, підтверджую достатність і достовірність відомостей, зазначених у матеріалах заявки.

Підпис заявника (уповноваженої особи заявника або представника)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата підпису _____

М. П.*

- _____
- * Зазначаються документи (відомості) за наявності.
 - ** Якщо зроблено відмітку в цій клітинці, заповнювати відповідну графу не потрібно.
 - *** Зазначається в разі, якщо заявка подана в паперовій формі.
 - **** Якщо заявка подається через представника заявника і документ, що підтверджує його повноваження, міститься в УКРНОІВІ в матеріалах іншої заявки або свідоцтва (патенту).
- _____

Додаток 2
до Правил складання, подання та
проведення експертизи заявки на
реєстрацію компонування
напівпровідникового виробу
(пункт 1 глави 8 розділу VI)

Форма

(Адресат)
(Адреса для листування)

Висновок експертизи

Номер заявки: _____ Дата подання заявки: _____
Заявник: _____

Керуючись Законом України “Про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів” (далі – Закон), Правилами складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, затвердженими наказом Міністерства економіки України від _____ № _____ (далі – Правила), УКРНОІВІ проведено експертизу заявки № _____ на реєстрацію компонування.

За результатами експертизи встановлено, що:

☐ заявлений об’єкт є компонуванням і не належить до об’єктів, права на які не охороняються відповідно до пункту 2 статті 4 Закону та пункту 2 глави 1 розділу II Правил, заявка відповідає формальним вимогам статті 9 Закону та розділу III цих Правил, зокрема, заявка стосується лише одного компонування і збір за подання заявки відповідає вимогам Закону та Порядку сплати зборів за дії, пов’язані з охороною прав на об’єкти інтелектуальної власності, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2004 року № 1716.

☐ заявлене компонування не відповідає умовам надання правової охорони, оскільки

☐ заявлений об’єкт не є компонуванням

☐ заявлений об’єкт належить до об’єктів, права на які не охороняються відповідно до пункту 2 статті 4 Закону та пункту 2 глави 1 розділу II Правил, а саме до: _____



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Підписувач **Свириденко Юлія Анатоліївна**

Сертифікат 3FAA9288358EC003040000007EB82C008728DB00

Дійсний з 05.11.2024 18:25:17 по 05.11.2026 18:25:17

Мінекономіки



2301-02/27442-03 від 01.04.2025 18:18

Продовження додатка 2

☐ заявка не відповідає формальним вимогам статті 9 Закону та розділу III цих Правил, оскільки:

☐ не відповідає вимогам до її складу, встановленим главою 1 розділу III Правил, а саме: _____

☐ документи заявки не відповідають загальним вимогам до них, установленим главою 2 розділу III Правил, а саме: _____

☐ не відповідає вимогам, установленим пунктом (пунктами) _____ глави _____ розділу III Правил, а саме: _____

☐ заявка стосується більш, ніж одного компонування.

☐ збір за подання заявки не відповідає вимогам Порядку сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на об'єкти інтелектуальної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2004 року № 1716, а саме:

☐ розмір сплаченого збору не відповідає розміру, встановленому згідно з кодом _____ додатка до цього Порядку

☐ _____
(інше)

☐ заявник у встановлений строк не усунув зазначеного в попередньому висновку експертизи від _____ № _____ недоліку (недоліків)

☐ і не надав обґрунтованого заперечення проти цього попереднього висновку

☐ і надані заявником заперечення проти цього попереднього висновку не визнано слушними, оскільки _____

(Найменування посади
уповноваженої особи)

(Підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Прізвище виконавця та номер його телефону)

Примітка. Висновок експертизи складається на бланку УКРНОІВІ для листів.

Додаток 3
до Правил складання, подання та
проведення експертизи заявки на
реєстрацію компонування
напівпровідникового виробу
(пункт 5 глави 8 розділу VI)

Форма

(Адресат)
(Адреса для листування)

Рішення
від “___” _____ 20__ р.

Номер заявки: _____ Дата подання заявки: _____
Заявник: _____

Керуючись Законом України “Про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів”, Правилами складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, затвердженими наказом Міністерства економіки України від _____ № _____, УКРНОІВІ на підставі висновку експертизи від _____ № _____ прийнято рішення про:

- ☐ державну реєстрацію
☐ компонування _____
(назва компонування)
- ☐ відмову в державній реєстрації
☐ компонування _____
(назва компонування)

Це рішення може бути оскаржене в судовому порядку або до Апеляційної палати протягом двох місяців з дати одержання цього рішення чи копій затребуваних матеріалів.

(Найменування посади
уповноваженої особи)

(Підпис)

(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

(Прізвище виконавця та номер його телефону)

Примітка. Рішення складається на бланку УКРНОІВІ для листів.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту наказу Міністерства економіки України “Про затвердження Правил складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу”

1. Мета

Метою прийняття проєкту наказу Міністерства економіки України “Про затвердження Правил складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу” (далі – проєкт акта) є врегулювання відносин, що виникають у зв’язку з поданням заявки на реєстрацію компонування, проведенням експертизи заявки на реєстрацію компонування та прийняттям рішення за такою заявкою.

2. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Проєкт акта розроблено на виконання Закону України від 05.11.1997 № 621/97-ВР “Про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів” (далі – Закон), з урахуванням внесених до нього змін Законом України від 16.06.2020 № 703-ІХ “Про внесення змін до деяких законів України щодо створення національного органу інтелектуальної власності” (далі – Закон № 703), Законом України від 01.12.2022 № 2801-ІХ “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення укладення угоди між Україною та Європейським Союзом про взаємне визнання кваліфікованих електронних довірчих послуг та імплементації законодавства Європейського Союзу у сфері електронної ідентифікації” (далі – Закон № 2801), та з метою урахування розпорядження Кабінету Міністрів України від 28.10.2022 № 943-р “Деякі питання Національного органу інтелектуальної власності”.

Законом № 703 визначено, що до владних повноважень, делегованих Національному органу інтелектуальної власності (далі – НОІВ), належить, зокрема: приймання заявок, проведення їх експертизи, прийняття рішень щодо них; видача свідоцтв на компонування, здійснення державної реєстрації компонувань.

Законом № 2801 передбачено положення щодо використання кваліфікованого електронного підпису на документах, що приймає або затверджує НОІВ, відповідно до вимог Законів України “Про електронні документи та електронний документообіг” та “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

Зважаючи на наведені зміни у законодавстві про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів, необхідно затвердити Правила складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, у яких враховано зазначені вище зміни законодавства.



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Підписувач Свириденко Юлія Анатоліївна

Сертифікат 3FAA9288358EC003040000007EB82C008728DB00

Дійсний з 05.11.2024 18:25:17 по 05.11.2026 18:25:17

Мінекономіки



2301-02/27442-03 від 01.04.2025 18:18

3. Основні положення проєкту акта

Проєктом акта затверджуються Правила складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу та визнається таким, що втратив чинність наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2002 № 260 “Про затвердження Правил складання, подання та розгляду заявки на реєстрацію топографії інтегральної мікросхеми”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29.04.2002 за № 406/6694.

У Правилах, що затверджуються проєктом наказу, визначено:

умови надання правової охорони та охороноздатності компонування;

вимоги до документів заявки, її складу;

заповнення форми заявки;

порядок подання та реєстрація документів заявки;

порядок спілкування щодо заявки;

призначення експертизи заявки та порядок проведення експертизи, установлення дати її подання, перевірка сплати збору, перевірка заявки та заявленого об'єкта на відповідність установленим вимогам, завершення експертизи, додаткові матеріали, висновок експертизи та рішення УКРНОІВІ за заявкою;

порядок вчинення дій, які можуть вчинятися з ініціативи заявника: участі заявника в розгляді питань, що виникли під час проведення експертизи заявки, продовження строків і відновлення прав заявника щодо заявки, унесення до заявки виправлень помилок та змін, затребування копій матеріалів, що протиставлені заявці, відкликання заявки;

порядок оскарження рішення за заявкою;

порядок перевірки факту застосування щодо заявника персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), а також факт застосування щодо держави заявника секторальних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), що поширюються на резидентів іноземної держави;

вимоги до оформлення документів електронної заявки, порядок її складання та подання;

вимоги до електронного підпису документів заявки та документів, що додаються до неї, вимоги до електронного підпису документів НОІВ;

організацію, яка виконує функції НОІВ.

4. Правові аспекти

У даній сфері правового регулювання діють: Конституція України, Цивільний кодекс України, Закон України від 05.11.1997 № 621/97-ВР “Про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів”, Паризька конвенція про охорону промислової власності (чинна в Україні з 25.12.1991), постанова Кабінету Міністрів України від 23.12.2004 № 1716

“Про затвердження Порядку сплати зборів за дії, пов’язані з охороною прав на об’єкти інтелектуальної власності”, розпорядження Кабінету Міністрів України від 28.10.2022 № 943-р “Деякі питання Національного органу інтелектуальної власності”, наказ Міністерства освіти і науки України від 22.04.2005 № 247 “Про затвердження Інструкції про порядок ознайомлення будь-якої особи з матеріалами заявки на об’єкт права інтелектуальної власності”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2005 за № 494/10774.

Реалізація наказу потребуватиме визнання таким, що втратив чинність наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2002 № 260 “Про затвердження Правил складання, подання та розгляду заявки на реєстрацію топографії інтегральної мікросхеми”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29.04.2002 за № 406/6694.

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація акта не матиме впливу на надходження та витрати державного та/або місцевих бюджетів.

6. Позиція заінтересованих сторін

Проект акта не потребує проведення публічних консультацій з громадськістю.

Проект акта не стосується питань соціально-трудової сфери, функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, прав осіб з інвалідністю, функціонування і застосування української мови як державної.

Проект акта не потребує погодження із уповноваженими представниками всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування чи відповідними органами місцевого самоврядування, уповноваженими представниками всеукраїнських профспілок, їх об’єднаннями та всеукраїнськими об’єднаннями організацій роботодавців, Уповноваженим Президента України з прав людей з інвалідністю, Урядовим уповноваженим з прав осіб з інвалідністю та всеукраїнськими громадськими організаціями осіб з інвалідністю, їх спілками, Уповноваженим із захисту державної мови.

Проект акта не стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності.

З метою проведення громадського обговорення проект акта розміщено на офіційному вебсайті Мінекономіки (www.me.gov.ua).

7. Оцінка відповідності

У проекті акта відсутні положення, що стосуються зобов’язань України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правові.

Проект акта не містить положень, які стосуються прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод.

Проект акта не містить положень, які порушують принцип забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, та не потребує проведення гендерно-правової експертизи.

Проект акта не передбачає норм, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень і правопорушень, пов'язаних з корупцією, та не потребує проведення громадської антикорупційної експертизи.

Проект акта не містить положень, що створюють підстави для дискримінації. Потреба у проведенні громадської антидискримінаційної експертизи відсутня.

8. Прогноз результатів

Прийняття акта дозволить удосконалити процедуру подання та проведення експертизи заявки на компонування напівпровідникового виробу та актуалізувати положення стосовно органу, що виконує функції НОІВ.

Заінтересована сторона	Вплив реалізації акта на заінтересовану сторону	Пояснення очікуваного впливу
Громадяни, суб'єкти господарювання	Позитивний	Прийняття наказу дозволить громадянам та суб'єктам господарювання набути права інтелектуальної власності на компонування напівпровідникового виробу та отримати правову охорону з урахуванням положень оновленого законодавства.
Держава	Позитивний	Прийняття наказу забезпечить досягнення цілей державного регулювання, реалізацію повноважень Мінекономіки та НОІВ, сприятиме створенню правової визначеності щодо порядку проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу.

Перший віце-прем'єр-міністр України –
Міністр економіки України
_____ 2025 р.

Юлія СВИРИДЕНКО

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
проекту наказу Міністерства економіки України “Про затвердження
Правил складання, подання та проведення експертизи заявки на
реєстрацію компонування напівпровідникового виробу”

I. Визначення проблеми, яку передбачається розв’язати шляхом державного регулювання

Проект наказу Міністерства економіки України “Про затвердження Правил складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу” (далі – проект наказу) розроблено на виконання Закону України від 05.11.1997 № 621/97-ВР “Про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів” (далі – Закон), з урахуванням внесених до нього змін Законом України від 16.06.2020 № 703-ІХ “Про внесення змін до деяких законів України щодо створення національного органу інтелектуальної власності” (далі – Закон № 703), Законом України від 01.12.2022 № 2801-ІХ “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення укладення угоди між Україною та Європейським Союзом про взаємне визнання кваліфікованих електронних довірчих послуг та імплементації законодавства Європейського Союзу у сфері електронної ідентифікації” (далі – Закон № 2801), та з метою врахування розпорядження Кабінету Міністрів України від 28.10.2022 № 943-р “Деякі питання Національного органу інтелектуальної власності” (далі – Розпорядження № 943).

Законами № 703 та 2801 внесено зміни до Закону та передбачено утворення Національного органу інтелектуальної власності (далі – НОІВ), уточнено положення щодо використання кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог Законів України “Про електронні документи та електронний документообіг” та “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

Розпорядженням № 943 визначено, що державна організація “Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій” (далі – УКРНОІВІ) виконує функції НОІВ.

У зв’язку із зазначеними вище змінами, які відбулись у законодавстві, потребують уточнення норми щодо правового врегулювання відносин щодо порядку складання і подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу та проведення його експертизи, використання кваліфікованого електронного підпису, уточнення органу, до повноважень якого віднесено виконання функцій НОІВ.

Чинні Правила складання, подання та розгляду заявки на реєстрацію топографії інтегральної мікросхеми, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2002 № 260, зареєстровані у Міністерстві юстиції України 29.04.2002 за № 406/6694 (далі – Правила) підлягають визнанню такими, що втратили чинність.



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Підписувач **Свириденко Юлія Анатоліївна**

Сертифікат **3FAA9288358EC003040000007EB82C008728DB00**

Дійсний з **05.11.2024 18:25:17** по **05.11.2026 18:25:17**

Мінекономіки



2301-02/27442-03 від 01.04.2025 18:18

Зазначене може бути вирішено шляхом прийняття проєкту наказу.

Основними групами (підгрупами), на які проблема справляє вплив є:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни України	Так	—
Іноземні фізичні та юридичні особи	Так	—
Особи без громадянства	Так	—
Держава	Так	—
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва	Так	—

Розв'язати зазначену проблему за допомогою ринкових механізмів неможливо, оскільки Законом із змінами, внесеними Законами України № 703 та № 2801, визначено, що на документи, що приймає або затверджує відповідно до цього Закону НОІВ, накладається кваліфікований електронний підпис відповідно до вимог законів України “Про електронні документи та електронний документообіг” та “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”. Подання документів в електронній формі до НОІВ та видача ним документів в електронній формі здійснюються відповідно до вимог Законів України “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, Закону та правил, встановлених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері інтелектуальної власності.

Неможливо розв'язати зазначену проблему і за допомогою чинних Правил, оскільки вони не враховують сучасні правові реалії, в тому числі зміни, що були внесені до законодавства України щодо здійснення електронного діловодства за заявками, поданими в електронній формі, а тому потребує визнання таким, що втратив чинність наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2002 № 260, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29.04.2002 за № 406/6694.

II. Цілі державного регулювання

Метою прийняття проєкту наказу є врегулювання відносин, що виникають у зв'язку із поданням заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, проведенням експертизи заявки, прийняттям рішень щодо реєстрації компонування напівпровідникового виробу, а також з виконанням НОІВ інших функцій.

Досягти поставленої мети пропонується шляхом прийняття проєкту наказу, яким буде затверджено Правила складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу.

Правилами, що затверджуються проєктом наказу, визначено:

умови надання правової охорони та охороноздатності компонування;

- вимоги до документів заявки, її складу;
- заповнення форми заявки;
- порядок подання та реєстрація документів заявки;
- порядок спілкування щодо заявки;
- призначення експертизи заявки та порядок проведення експертизи;
- порядок вчинення дій, які можуть вчинятися з ініціативи заявника;
- порядок оскарження рішення за заявою;
- порядок перевірки факту застосування щодо заявника персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), а також факт застосування щодо держави заявника секторальних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій), що поширюються на резидентів іноземної держави;
- вимоги до оформлення документів електронної заявки, порядок її складання та подання;
- вимоги до електронного підпису документів заявки та документів, що додаються до неї, вимоги до електронного підпису документів НОІВ;
- організацію, яка виконує функції НОІВ.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Для оцінки вибраних альтернативних способів досягнення цілей вибрано дві альтернативи: збереження наявної ситуації за відсутності Правил без змін та видання запропонованого проєкту наказу.

1. Визначення альтернативних способів. Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1. без змін (відсутність регламентуючого документу)	Така альтернатива є неприйнятною, оскільки чинні Правила суперечать Закону, не містять положень щодо подання заявок на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу в електронній формі тощо. Крім того, цей акт не враховує новел законодавства щодо електронних довірчих послуг та електронного документообігу. Такий спосіб не сприятиме досягненню цілей державного регулювання.
Альтернатива 2. Видання запропонованого проєкту наказу	Вирішує описану проблему, є оптимальним способом досягнення належного рівня врегулювання відносин, що виникають у зв'язку з поданням заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, проведенням експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, прийняттям рішень, а також з виконанням НОІВ інших функцій, а також врахування Розпорядження № 943.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Збереження чинної ситуації без змін є неприйнятним з огляду на те, що цілей державного регулювання не буде досягнуто.

Прийняття проєкту наказу є оптимальним способом досягнення встановлених цілей державного регулювання.

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Збереження без змін	Прямі вигоди відсутні.	Така альтернатива є неприйнятною, оскільки чинні Правила суперечать Закону, застосовують застарілу термінологію, не регулюють відносини щодо подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу в електронній формі, не містять положень щодо електронної ідентифікації, надання електронних довірчих послуг та електронного документообігу, а також не враховують Розпорядження № 943. Такий спосіб не сприятиме досягненню цілей державного регулювання.
Альтернатива 2. Видання запропонованого проєкту наказу	Вирішує описану проблему, є оптимальним способом досягнення встановлених цілей державного регулювання, відповідає принципам державної регуляторної політики. Завдяки виданню запропонованого проєкту наказу будуть врегульовані відносини, що виникають у зв'язку з поданням заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, прийняттям рішень, а також з виконанням НОІВ інших функцій, та враховано Розпорядження № 943.	Проект наказу не встановлює додаткових витрат державних коштів.

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Збереження без змін	Прямі вигоди відсутні. Така альтернатива є неприйнятною, оскільки чинні Правила суперечать Закону, є застарілими, не забезпечують механізми реалізації права громадян на подання заявки в електронній формі, а також не враховують Розпорядження № 943. Такий спосіб не сприятиме досягненню цілей державного регулювання.	Відсутні.
Альтернатива 2. Видання запропонованого проєкту наказу	Вирішує описану проблему, є оптимальним способом досягнення цілей державного регулювання, відповідає принципам державної регуляторної політики, завдяки виданню запропонованого проєкту наказу будуть врегульовані відносини, що виникають у зв'язку з поданням заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, прийняттям рішень, з виконанням НОІВ інших функцій, а також враховано Розпорядження № 943. Будуть створені правові умови для реалізації права громадян на подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу в електронній формі.	Відсутні.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць			1		1
Питома вага групи у загальній кількості					100%

Оскільки до числа суб'єктів господарювання відносяться не лише юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, а й фізичні особи, які займаються діяльністю з виробництва, реалізації, придбанням товарів, іншою господарською діяльністю (частина друга статті 55 Господарського кодексу України), неможливо визначити точну кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, оскільки право подати заявку на реєстрацію компонування має будь-яка особа, як фізична, так і юридична, і при поданні клопотання у заявників не запитуються відомості про їх належність до суб'єктів господарювання.

Крім того, частиною третьою статті 55 зазначеного Кодексу встановлено, що суб'єктами малого підприємництва є: юридичні особи - суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми власності, у

яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом НБУ.

Однак, зважаючи на те, що ні Мінекономіки, ні УкрНОІВІ не володіє і не зобов'язано володіти зазначеною інформацією, неможливо виділити із загальної кількості заявників суб'єктів господарювання та відповідно суб'єктів малого підприємництва.

Водночас, у зв'язку з тим, що сума зборів за подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу не змінюється в залежності від категорії суб'єкта господарювання, умовний розрахунок проводився на одного умовного суб'єкта господарювання малого підприємництва.

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць:	0	0	1	0	1
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	0	0	0	100	100

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Збереження без змін	Прямі вигоди відсутні.	Відсутні
Видання запропонованого проекту наказу	Вирішує описану проблему, є оптимальним способом досягнення цілей державного регулювання. Запропонованим проектом будуть затверджені Правила, що відповідають Закону та Розпорядженню № 943.	Відсутні

Сумарні витрати, які будуть виникати внаслідок дії регуляторного акта, неможливо визначити, оскільки процедури (збори), описані в додатку до цього аналізу, не є обов'язковими, і окремі збори сплачуються заявниками за різних умов, що виникають з волевиявлення особи. Визначено сумарні витрати одного умовного суб'єкта господарювання, яким подано заявку, та бюджетні витрати (УкрНОІВІ) на адміністрування регулювання такого суб'єкта малого підприємництва щодо розгляду цієї заявки.

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
1. Збереження без змін:	
1.1. Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання – подання в паперовій формі заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу	подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу – 2300 <i>Сума витрат: 2300</i>
1.2. Бюджетні витрати (УкрНОІВІ) на	подання заявки на реєстрацію компонування

адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва щодо розгляду однієї заявки	напівпровідникового виробу – 2100 <i>Сума витрат: 2100</i>
2. Видання запропонованого проєкту наказу:	
2.1. Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання щодо подання в електронній формі однієї заявки	подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу – 1980 <i>Сума витрат: 1980</i>
2.2. Бюджетні витрати (УКРНОІВІ) на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва щодо розгляду однієї заявки	подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу – 2100 <i>Сума витрат: 2100</i>

* Витрати зазначені для одного суб'єкта господарювання малого підприємництва, який має намір подати заявку на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, та деталізовані в М-тесті.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

За результатами опрацювання альтернативних способів досягнення цілей державного регулювання здійснено вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей.

Вартість балів визначається за чотирибальною системою оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

4 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

3 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті майже повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

2 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаються невирішеними);

1 – цілі прийняття регуляторного акта, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Збереження без змін	1	У разі залишення чинного нормативно-правового механізму не буде досягнуто цілей державного регулювання.
Видання запропонованого проєкту наказу	4	У разі прийняття проєкту наказу буде вирішено описану проблему і тим самим досягнуто цілі, зазначені у розділі II.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Збереження без змін	Вигоди відсутні	Сумарні витрати малого підприємства на виконання регулювання – 2300 Сумарні бюджетні витрати (УКРНОІВІ) на виконання регулювання – 2100	Дана альтернатива є неефективною, оскільки не дозволяє вирішити поточні проблеми
Видання запропонованого проєкту наказу	Прийняття проєкту наказу дозволить забезпечити механізми реалізації права громадян на подання в електронній формі заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, а також врахувати Розпорядження № 943	Сумарні витрати малого підприємства на виконання запланованого регулювання – 1980* Сумарні бюджетні витрати (УКРНОІВІ) на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємства – 2100*	Цілі прийняття регуляторного акта будуть досягнуті повною мірою, проблема існувати більше не буде.

* Витрати зазначені для одного суб'єкта господарювання малого підприємства, який має намір подати заявку, та деталізовані в М-тесті.

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
1	2	3
Альтернатива 1. Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	Залишення існування невирішеної проблеми	Відсутній
Альтернатива 2. Видання проєкту наказу	Дана альтернатива є найбільш доцільною з огляду на поточний стан проблеми. Забезпечує вирішення питання щодо реалізації державної політики у сфері інтелектуальної власності	Відсутній ризик зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта

Враховуючи наведені вище позитивні та негативні сторони альтернативних способів досягнення встановлених цілей, доцільно прийняти розроблений проєкт наказу.

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Основним механізмом, який забезпечить розв'язання визначеної проблеми є видання наказу та відповідно затвердження ним Правил складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу.

Правилами впроваджуються правові механізми, завдяки яким досягається осучаснений та належний рівень набуття прав на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу.

Для впровадження цього регуляторного акта необхідно:

органам державної влади погодити та затвердити запропоновані Правила; забезпечити інформування суб'єктів господарювання та громадськості про Правила складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу шляхом розміщення їх на офіційних вебсайтах Мінекономіки та НОІВ;

суб'єктам господарювання на яких поширюється дія акта, після його прийняття дотримуватись установлених ним вимог.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Можливість виконання вимог регуляторного акта оцінюється як висока, оскільки ресурсів, які є у розпорядженні компетентного органу та суб'єктів господарювання, на яких поширюватимуться відповідні вимоги, достатньо для їх виконання.

Витрати органів виконавчої влади на виконання вимог регуляторного акта, пов'язані із необхідністю навчання посадових осіб компетентного органу щодо проведення роз'яснювальної роботи серед зацікавлених сторін, є достатніми та будуть здійснені в рамках посадових обов'язків відповідальних осіб та відповідного фінансування.

Розрахунок витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва наведено у додатку до цього аналізу (Тест малого підприємництва).

Державне регулювання за проєктом наказу не передбачає утворення нового державного органу або нового структурного підрозділу діючого органу.

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Строк дії цього регуляторного акта необмежений, оскільки він регулює відносини, які мають перманентний характер.

Зміна строку дії акта можлива в разі зміни законодавчих актів України вищої юридичної сили, на виконання яких розроблений цей проєкт наказу.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Прогнозованими показниками результативності регуляторного акта є:

а) розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів, цільових фондів – не впливає;

б) кількість суб'єктів господарювання, та/або фізичних осіб, на які поширюватиметься дія акта, не обмежується;

в) витрати коштів суб'єктів господарювання та/або фізичними особами, не зміняться, оскільки збори за подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів вже встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2004 № 1716, а час, що витрачатиметься суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог акта, не збільшиться;

г) рівень поінформованості суб'єктів господарювання та фізичних осіб з основних положень акта – вище середнього.

Додатковими показниками результативності будуть:

а) кількість поданих заявок на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу;

б) кількість поданих заявок на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, за якими НОІВ прийнято рішення про державну реєстрацію або про відмову у державній реєстрації компонування напівпровідникового виробу;

в) кількість оскаржених у судовому порядку рішень.

Проєкт регуляторного акта розміщено на офіційному вебсайті Мінекономіки за адресою: <http://www.me.gov.ua/>.

Від запровадження даного регуляторного акта отримуємо загальний позитивний ефект.

Прийняття проєкту акта сприятиме удосконаленню діяльності НОІВ в частині приймання заявок, проведення їх експертизи, прийняття рішень щодо них; експертизи заявок на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу.

Негативних факторів, які можуть вплинути на запровадження регуляторного акта, не виявлено.

Впровадження та виконання вимог регуляторного акта органами державної влади не потребує додаткових витрат з бюджетів усіх рівнів.

Додержання вимог регуляторного акта не потребує запровадження державного нагляду та контролю.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватися Мінекономіки та УКРНОІВІ (виконує функції НОІВ) на основі статистичних даних, зокрема, шляхом аналізу одержаних зауважень та пропозицій до нього, їх систематизації відповідно до встановлених показників результативності та статті 10 Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

Базове відстеження результативності здійснюватиметься протягом року після набрання чинності цим регуляторним актом, але не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього акта.

Повторне відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься через рік з дня набрання ним чинності, але не пізніше двох років після набрання ним чинності.

Періодичне відстеження результативності регуляторного акта відбуватиметься раз на три роки, починаючи з моменту завершення повторного відстеження результативності, шляхом аналізу статистичних даних та опитування суб’єктів господарювання – учасників ринку. У разі виявлення не врегульованих та проблемних моментів, які передбачається встановити через аналіз якісних показників дії акта, розглядатиметься можливість виправлення таких моментів шляхом внесення відповідних змін.

Для відстеження результативності будуть використовуватися дані, отримані за результатами моніторингу, що здійснюватиметься управлінням інтелектуальної власності та інновацій Мінекономіки та УКРНОІВІ (виконує функції НОІВ).

**Перший віце-прем’єр-міністр України –
Міністр економіки України**

Юлія СВИРИДЕНКО

_____ 2025 р.

ТЕСТ
малого підприємництва (М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання

№ п/п	Вид консультації (публічні консультації прямі (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прямі (інтернет-форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо)	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1	Консультації здійснювались з державною організацією «Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій», проводились робочі зустрічі	Понад 20	Остаточне узгодження зауважень і пропозицій щодо проєкту регуляторного акта

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

2.1 Кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 1 од., у тому числі малого підприємництва: 1 од. одноразово за період існування такого суб'єкта.*

2.2. Питома вага суб'єктів малого підприємництва (малі підприємства та фізичні особи - суб'єкти малого підприємництва) у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив – 100 (відсотків).

Розрахунок здійснено для заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу, поданої в електронній формі, заявником якої є юридична особа.

* Оскільки неможливо визначити якими суб'єктами господарювання будуть подаватися заявки, розрахунок проводився для одного умовного суб'єкта господарювання.

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

№ п/п	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
3.1. Оцінка “прямих” витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання <i>Це регулювання є разовим, тому в рамках використання методики стандартних витрат розрахунок здійснюється для разового застосування процедур</i>				
3.1.1.	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів)	-	-	-
3.1.2.	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування	-	-	-
3.1.3.	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати – витратні матеріали)	-	-	-
3.1.4.	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування)	-	-	-
3.1.5.	Інші процедури (уточнити): подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів в електронній формі, заявник – юридична особа	1280		1280



3.1.6.	Разом гривень: подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів в електронній формі	1280	-	1280
3.1.7.	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць: подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів в електронній формі	1	X	1
3.1.8.	Сумарно, гривень: подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів в електронній формі	1280	-	1280
3.2. Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
3.2.1.	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання (отримання необхідних форм та заявок) ¹	0,5 год*48 грн = 24 грн	-	24 грн
3.2.2.	Процедури організації виконання вимог регулювання:			
	витрати на оборотні активи (канцелярські товари тощо), гривень: заявка на реєстрацію компонентування напівпровідникових виробів	100		100
	витрати часу на складання: заявки на реєстрацію компонентування напівпровідникових виробів	12 год*48 грн = 576 грн.		576 грн
3.2.3.	Процедури офіційного звітування	-	-	-
3.2.4.	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок	-	-	-
3.2.5.	Разом, гривень: заявка на реєстрацію компонентування напівпровідникових виробів	700	-	700
3.2.6.	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць: заявка на реєстрацію компонентування напівпровідникових виробів	1	X	1
3.2.7.	Сумарно, гривень: заявка на реєстрацію компонентування напівпровідникових виробів	700	-	700

¹У розрахунку вартості 1 години роботи використано вартість 1 години роботи, яка відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік» становить – 48 грн.

3.3. Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва					
Державна організація “Український національний офіс інтелектуальної власності та інновацій” (УКРНОІВІ)					
Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва – за потреби окремо для суб'єктів малого та мікропідприємств)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	-	-	-	-	-
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	-	-	-	-	-
камеральні	-	-	-	-	-
виїзні	-	-	-	-	-
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	-
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	-	-	-	-	-
7. Інші адміністративні процедури (уточнити) ² :					
Витрати на розгляд:					
заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів	12 год.	175	1	1	2100
Разом за рік ³	X	X	X	X	-
Сумарно за 5 років	X	X	X	X	-

4. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

²У січні 2025 року середня ставка співробітника УКРНОІВІ складає 28000 грн. Таким чином, вартість 1 години роботи складає 175 грн.

³Неможливо точно визначити, оскільки процедури не є обов'язковими та є одноразовими.

№ п/п	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка “прямих” витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання: подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів	1280	1280
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування: подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів	700	700
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання: подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів	1980	1980
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва: подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів	2100	2100
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання: подання заявки на реєстрацію компонування напівпровідникових виробів	4080	4080

5. Розроблення корегуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання

Оскільки витрати для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання не є обтяжливими, компенсаторні заходи для суб'єктів малого підприємництва не застосовуються.



ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОПРИЛЮДНЕННЯ ПРОЄКТУ НАКАЗУ МІНІСТЕРСТВА ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ «ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ СКЛАДАННЯ, ПОДАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЗАЯВКИ НА РЕЄСТРАЦІЮ КОМПОНУВАННЯ НАПІВПРОВІДНИКОВОГО ВИРОБУ»

12.12.2024 | 18:07 | Управління інтелектуальної власності та інновацій

Відповідно до статті 9 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» Міністерством економіки України на офіційному вебсайті Мінекономіки оприлюднено проєкт наказу Міністерства економіки України «Про затвердження Правил складання, подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу».

Проєкт наказу розроблено на виконання Закону України «Про охорону прав на компонування напівпровідникових виробів», з урахуванням розпорядження Кабінету Міністрів України від 28.10.2022 № 943 «Деякі питання Національного органу інтелектуальної власності».

Прийняття наказу дозволить удосконалити процедуру подання та проведення експертизи заявки на реєстрацію компонування напівпровідникового виробу.

Проєкт наказу разом з пояснювальною запискою та аналізом регуляторного впливу підготовлено управлінням інтелектуальної власності та інновацій та розміщено на офіційному вебсайті Мінекономіки в рубриці «Обговорення проєктів документів».

Зауваження та пропозиції надсилати за адресою:

Міністерство економіки України

01008, м. Київ, вул. Грушевського, 12/2

Тел. (044) 596-68-38

E-mail: adovbysheva@me.gov.ua

Державна регуляторна служба України

01011, м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11

Тел. (044) 254-56-73, факс 254-43-93

E-mail: inform@drs.gov.ua

Зауваження та пропозиції приймаються протягом одного місяця з дня оприлюднення.