

**PRIORITETO TEISĖS ATKŪRIMO ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO
APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	12
2.	Administracinės paslaugos versija	v. 1
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Prioriteto teisės atkūrimo paslauga.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Pareiškėjas gali kreiptis į VPB dėl prioriteto teisės atkūrimo dviem pagrindais:</p> <p>1. Praėjus 14 mėn. nuo anksčiau paduotos patento paraiškos datos pareiškėjas gali kreiptis į VPB dėl prioriteto teisės atkūrimo. Paraiška VPB paduodama ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo prioriteto termino pabaigos. Pateikus motyvuotą prašymą atkurti prioriteto teisę, prioriteto teisė gali būti atkurta, jeigu prioriteto terminas yra praleistas nepaisant visų tam tikromis aplinkybėmis įdėtų būtinų pastangų.</p> <p>2. Pareiškėjas gali kreiptis į VPB dėl prioriteto teisės atkūrimo, kai praleidžiamas nustatytas terminas pateikti anksčiau paduotos paraiškos patvirtintą kopiją, per 16 mėnesių nuo anksčiau paduotos patento paraiškos padavimo datos. Pateikus prašymą, anksčiau paduotos patento paraiškos patvirtinta kopija pateikiama per 1 mėnesį nuo šios paraiškos pateikimo pareiškėjui datos, jei dėl jų gavimo į atitinkamą patentų tarnybą buvo kreiptasi per 14 mėnesių nuo prioriteto datos.</p> <p>Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu. Sprendimas dėl prioriteto teisės atkūrimo įteikiamas asmeniui atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>1. Lietuvos Respublikos patentų įstatymas;</p> <p>2. Patentų paraiškų padavimo, ekspertizės ir patentų išdavimo taisyklės, patvirtintos VPB direktoriaus 1994 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. 11 „Dėl Patentų paraiškų padavimo, ekspertizės ir patentų išdavimo taisyklių</p>

		<p>patvirtinimo“;</p> <p>3. Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos valstybiniam patentų biurui elektroniniu būdu taisyklės, patvirtintos VPB direktoriaus 2011 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 3R-41 „Dėl dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos valstybiniam patentų biurui elektroniniu būdu“.</p>
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>1. Pareiškėjas pateikia laisvos formos prašymą, kuriame nurodo, su kokia patento paraiška susijęs prašymas atkurti prioritetą. Prašyme turi būti nurodomos visos tam tikromis aplinkybėmis įdėtos būtinos pastangos siekiant nepraleisti atitinkamo termino. Prie prašymo pridedami duomenys dėl termino praleidimo priežasčių (dokumentai, susirašinėjimo medžiaga ir pan.), jeigu tokių yra. Prašyme turi būti nurodomi duomenys ar dokumentas, patvirtinantis, kad sumokėtas mokestis.</p> <p>2. Pareiškėjas pateikia laisvos formos prašymą, kuriame nurodo, kada buvo kreiptasi į užsienio patentų tarnybą dėl anksčiau paduotos paraiškos patvirtintos kopijos gavimo, ir pridedami tai patvirtinantys dokumentai. Prašyme turi būti nurodomi duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>1. Laisvos formos prašymas, kuriame nurodoma, su kokia patento paraiška susijęs prašymas atkurti prioritetą. Prašyme turi būti nurodomos visos tam tikromis aplinkybėmis įdėtos būtinos pastangos siekiant nepraleisti atitinkamo termino. Prie prašymo pridedami duomenys dėl termino praleidimo priežasčių (dokumentai, susirašinėjimo medžiaga ir pan.), jeigu tokių yra. Prašyme turi būti nurodomi duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.</p> <p>2. Laisvos formos prašymas, kuriame nurodoma, kada buvo kreiptasi į užsienio patentų tarnybą dėl anksčiau paduotos paraiškos patvirtintos kopijos gavimo, ir pridedami tai patvirtinantys dokumentai. Prašyme turi būti nurodomi duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.</p>

		kopija.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Išradimų skyriaus ekspertai: Ekspertė Vida Šalnienė – tel. (8 5) 278 0451, el. paštas vida.salniene@vpb.gov.lt ; Ekspertė Daiva Pagirytė - tel. (8 5) 278 0265, el. paštas daiva.pagiryte@vpb.gov.lt ; Ekspertė Raimonda Kvietkauskaitė - tel. (8 5) 278 0261, el. paštas raimonda.kvietkauskait@vpb.gov.lt ; Ekspertė Vita Kiriliauskaitė - tel. (8 5) 278 0262, el. paštas vita.kiriliauskaite@vpb.gov.lt .
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Išradimų skyriaus vedėjas Zenonas Valasevičius – tel. (8 5) 278 0260, el. paštas zenonas.valasevicius@vpb.gov.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Sprendimas dėl prioriteto teisės atkūrimo išsiunčiamas pareiškėjui ar jo atstovui per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	1. Mokestis už prioriteto teisės atkūrimą, jeigu prioriteto terminas yra praleistas – 115 eurų. 2. Mokestis už prioriteto teisės atkūrimą, kai praleidžiamas nustatytas terminas pateikti anksčiau paduotos paraiškos patvirtintą kopiją - 69 eurai. Mokesčio gavėjas - Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (įmonės kodas 188659752), įmokos kodas 5310.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Pateikiamas laisvos formos prašymas.
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis - bendradarbiavimo. Prašymas gali būti pateiktas internetu, prisijungus prie VPB elektroninių paslaugų sistemos: http://www.vpb.lt/index.php?n=592&l=lt .
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė (ne tarpinė).