

PREKIŲ ŽENKLO REGISTRACIJOS LIUDIJIMO IŠDAVIMO ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	26
2.	Administracinės paslaugos versija	v. 3
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Prekių ženklo registracijos liudijimo išdavimas
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Prašymas įregistruoti ženklą ir išduoti prekių ženklo liudijimą paduodamas pateikiant paraišką. Paraiška gali būti pateikiama tiesiogiai atvykus į VPB arba paštu, arba elektroniniu būdu. Paraiškos nagrinėjimo metu gali būti vykdomas susirašinėjimas su pareiškėju. Liudijimas gali būti įteikiamas asmeniui atvykus į VPB arba išsiunčiamas registruotu paštu.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	1. Lietuvos Respublikos prekių ženklų įstatymas; 2. Prekių ženklų registravimo taisyklės, patvirtintos VPB direktoriaus 2004 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 3R-37 „Dėl prekių ženklų registravimo taisyklių patvirtinimo“; 3. Apeliacijų ir protestų nagrinėjimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos respublikos valstybinio patentų biuro direktoriaus 2005 m. gruodžio 1 d. įsakymu nr. 3R-132 „Dėl Apeliacijų ir protestų nagrinėjimo taisyklių patvirtinimo“; 4. 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“.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmuo turi pateikti paraišką prekių ženklui registruoti, kurią sudaro: 1) prašymas įregistruoti ženklą ir išduoti prekių ženklo liudijimą (ZP-1 forma); 2) duomenys arba dokumentas, patvirtinantys, kad sumokėtas nustatytas mokestis; 3) įgaliojimas, jei paraišką paduoda atstovas; 4) pirmosios paraiškos patvirtinta kopija, jei prašoma prioriteto; 5) kompetentingų institucijų išduotas leidimas vartoti Lietuvos vardą ir kitus heraldikos objektus ar kitų valstybių ir tarptautinių

		organizacijų žymenis (jei reikia); 6) kolektyvinio ženklo naudojimo nuostatai (jei reikia); 7) teisių savininko sutikimas, kai registruojamas ženklas tapatus saugomam pramoniniam dizainui ar kitam pramoninės nuosavybės objektui, autorių teisių saugomam literatūros, mokslo, meno kūriniiui, žinomo asmens pavardei ar vardui, meniniam pseudonimui ar kito asmens portretui arba yra klaidinamai į jį panašus (jei reikia).
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Pateikiama prekių ženklo paraiška registruoti bei duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Prekių ženklų ir dizaino skyrius: Jūratė Kaminskiene – Ekspertizių poskyrio vedėja, tel. (8 5) 278 0267, el. paštas jurate.kaminskiene@vpb.gov.lt ; Asta Dapke – ekspertė, tel. (8 5) 211 3537, el. paštas asta.dapke@vpb.gov.lt ; Leokadija Jankauskiene – ekspertė, tel. (8 5) 278 0282, el. paštas leokadija.jankauskiene@vpb.gov.lt ; Laima Žulpiene – ekspertė, tel. (8 5) 278 0273, el. paštas laima.zulpiene@vpb.gov.lt ; Urtė Vrublevskytė – ekspertė, tel. (8 5) 278 0280, el. paštas urte.vrublevskyte@vpb.gov.lt ; Sigita Kim-Taisan – ekspertė, tel. (8 5) 278 0271, el. paštas sigita.kimtaisan@vpb.gov.lt ; Stela Ivanova – Registrų administravimo poskyrio vedėja, tel. (8 5) 278 0274, el. paštas stela.ivanova@vpb.gov.lt ; Nijolė Meilūnaitė – dokumentų tvarkytoja, tel. (8 5) 278 0272, el. paštas nijole.meilunaite@vpb.gov.lt ; Rasa Basiul – dokumentų tvarkytoja, tel. (8 5) 278 0278, el. paštas rasa.basiul@vpb.gov.lt .
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Digna Zinkevičienė – Prekių ženklų ir dizaino skyriaus vedėja, tel. (8 5) 278 0266, el. paštas digna.zinkeviciene@vpb.gov.lt .
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Prekių ženklo registracijos liudijimo išdavimo terminas teisės aktais nenustatytas.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Mokestis mokamas dviem etapais: 1) paraiškos padavimo mokestis - 69 eurai, kai paraiškoje nurodyta viena klasė. Jei nurodyta daugiau kaip viena prekių ir (arba) paslaugų klasė, už kiekvieną kitą klasę mokamas 34 eurų

		<p>mokestis;</p> <p>2) prekių ženklo registravimo, paskelbimo ir liudijimo išdavimo mokestis – 69 eurai.</p> <p>Mokesčio gavėjas - Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (įmonės kodas 188659752), įmokos kodas 5310.</p>
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>Prašymo įregistruoti ženklą ir išduoti prekių ženklo liudijimą ZP-1 forma viešai prieinama VPB tinklalapyje:</p> <p>http://www.vpb.lt/index.php?n=186&l=lt ,</p> <p>bei gali būti pildoma internete prisijungus prie VPB elektroninių paslaugų sistemos:</p> <p>https://prasymai.vpb.lt/sp-uitmfiling/wizard.htm?execution=e1s1 .</p>
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė (ne tarpinė).
14.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	<p>Paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis - dvipusės sąveikos.</p> <p>Prekių ženklo paraiška gali būti paduota elektroniniu būdu naudojantis VPB elektroninių paslaugų sistema: https://prasymai.vpb.lt/sp-uitmfiling/wizard.htm?execution=e1s1 .</p>