

**PREKIŲ IR (ARBA) PASLAUGŲ SĄRAŠO (PARAIŠKOJE ARBA PREKIŲ ŽENKLO REGISTRACIJOJE) SUSIAURINIMO ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos kodas	28
2.	Administracinės paslaugos versija	v. 1
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Prekių ir (arba) paslaugų sąrašo (paraiškoje arba prekių ženklų registracijoje) susiaurinimo paslauga.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Pareiškėjas gali kreiptis į VPB dėl prekių ir (arba) paslaugų sąrašo paraiškoje arba prekių ženklų registracijoje susiaurinimo, pateikdamas nustatytos formos prašymą. Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu. Sprendimas, kuriame pateikiami atnaujinti paraiškos, prekių ženklų registro duomenys, padaryti po pakeitimų, gali būti įteikiamas asmeniui atvykus į VPB arba registruotu paštu. Prašymas turi būti pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu.
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. 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	Pateikiamas užpildytas nustatytos formos prašymas: - prašymo įrašyti pakeitimus paraiškoje arba Lietuvos Respublikos prekių ženklų registre forma ZP-2. Prašyme turi būti nurodomi duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija	Užpildytas nustatytos formos prašymas. Prašyme turi būti nurodomi duomenys, patvirtinantys,

	(prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Prekių ženklų ir dizaino skyriaus Ekspertizių poskyris: Ekspertė Asta Dapkė - tel. (8 5) 211 3537 el. paštas <a href="mailto:asta.dapke@vpb.gov.lt">asta.dapke@vpb.gov.lt</a> ; Ekspertė Leokadija Jankauskienė - tel. (8 5) 278 0282 el. paštas <a href="mailto:leokadija.jankauskiene@vpb.gov.lt">leokadija.jankauskiene@vpb.gov.lt</a> ; Ekspertė Sigita Kim-Taisan - tel. (8 5) 278 0271 el. paštas <a href="mailto:sigita.kimtaisan@vpb.gov.lt">sigita.kimtaisan@vpb.gov.lt</a> ; Ekspertė Laima Žulpienė - tel. (8 5) 278 0273 el. paštas <a href="mailto:laima.zulpiene@vpb.gov.lt">laima.zulpiene@vpb.gov.lt</a> ; Ekspertė Edita Rėbždaitė - tel. (8 5) 278 0270 el. paštas <a href="mailto:edita.rebzdaite@vpb.gov.lt">edita.rebzdaite@vpb.gov.lt</a> ; Ekspertė Urtė Vrublevskytė - tel. (8 5) 278 0280 el. paštas <a href="mailto:urte.vrublevskyte@vpb.gov.lt">urte.vrublevskyte@vpb.gov.lt</a> .
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Prekių ženklų ir dizaino skyriaus vedėja Digna Zinkevičienė –, tel. (8 5) 278 0266, el. paštas <a href="mailto:digna.zinkeviciene@vpb.gov.lt">digna.zinkeviciene@vpb.gov.lt</a>
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Pakeitimai į prekių ženklo paraišką, Lietuvos Respublikos prekių ženklų registrą įrašomi per 1 mėnesį.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Mokestis už pakeitimo įrašymą prekių ženklo paraiškoje, Lietuvos Respublikos prekių ženklo registre - 34 eurai. Mokesčio gavėjas - Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (įmonės kodas 188659752), įmokos kodas 5310. Mokestis turi būti sumokėtas už kiekvieną pakeitimų rūšį kiekvienoje paraiškoje ir (arba) registracijoje.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo įrašyti pakeitimus paraiškoje arba Lietuvos Respublikos prekių ženklų registre forma ZP-2. Prašymo forma viešai prieinama VPB tinklalapyje: <a href="http://www.vpb.gov.lt/index.php?p=592&amp;n=594&amp;l=lt">http://www.vpb.gov.lt/index.php?p=592&amp;n=594&amp;l=lt</a> .
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis – dvipusės sąveikos. Prašymas gali būti pateiktas internetu, prisijungus prie VPB elektroninių paslaugų sistemos: <a href="http://www.vpb.lt/index.php?n=592&amp;l=lt">http://www.vpb.lt/index.php?n=592&amp;l=lt</a> .
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė (ne tarpinė).