

**SUSIPAŽINIMO SU KOLEKTYVINIO PREKIŲ ŽENKLO NAUDOJIMO NUOSTATAIS
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	32
2.	Administracinės paslaugos versija	v. 1
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Susipažinimo su kolektyvinio prekių ženklo naudojimo nuostatais paslauga.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Pareiškėjas pateikia laisvos formos prašymą. Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu. VPB gavęs prašymą, sudaro pareiškėjui galimybę susipažinti su kolektyvinio prekių ženklo naudojimo nuostatais, atvykus į VPB.
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. Lietuvos Respublikos prekių ženklų registro nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. vasario 21 d. nutarimu Nr. 188 „Dėl Prekių ženklų registro nuostatų 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	Laisvos formos prašymas, kuriame nurodomas prekių ženklo paraiškos arba registracijos numeris bei duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Laisvos formos prašymas, kuriame nurodomas prekių ženklo paraiškos arba registracijos numeris bei duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Prekių ženklų ir dizaino skyriaus Registrų administravimo poskyrio vedėja Stela Ivanova – tel. (8 5) 278 0274, el. paštas stela.ivanova@vpb.gov.lt .

9.	Administracinės paslaugos vadovas	Prekių ženklų ir dizaino skyriaus vedėja Digna Zinkevičienė – tel. (8 5) 278 0266, el. paštas digna.zinkeviciene@vpb.gov.lt
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Leidimas suteikiamas per 20 darbo dienų.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Mokestis už susipažinimą su kolektyvinio ženklo naudojimo nuostatais– 11 eurų. Mokesčio gavėjas - Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (įmonės kodas 188659752), įmokos kodas 5310.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Laisvos formos prašymas. Prašymo pildymo pavyzdys Z151 viešai prieinamas VPB tinklalapyje elektroninių paslaugų meniu: http://www.vpb.gov.lt/index.php?p=592&n=594&l=lt .
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 http://www.vpb.lt/index.php?n=592&l=lt .
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė (ne tarpinė).