

**APELIACIJOS DĖL PATENTO, DIZAINO AR PREKIŲ ŽENKLO NAGRINĖJIMO  
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos kodas	42
2.	Administracinės paslaugos versija	v. 1
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Apeliacijos dėl patento, dizaino ar prekių ženklo nagrinėjimo paslauga.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Pareiškėjas ar jo atstovas, nesutinkantis su VPB sprendimu, priimtu atliekant įstatymų nustatyta tvarka patento paraiškos, paraiškos papildomos apsaugos liudijimui gauti arba galiojimo terminui nustatyti, topografijos, dizaino, prekių ženklo ekspertizę, turi teisę per 3 mėnesius nuo šio sprendimo išsiuntimo dienos paduoti VPB Apeliaciniam skyriui rašytinę apeliaciją su motyvuotu prašymu peržiūrėti eksperto sprendimą. Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu. Apeliacija nagrinėjama Apeliacinio skyriaus posėdyje, rašytinio arba žodinio proceso tvarka. Apeliacinio skyriaus sprendimo, priimto išnagrinėjus apeliaciją, nuorašas įteikiamas asmeniui atvykus į VPB, išsiunčiamas registruotu paštu arba elektroniniu būdu.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lietuvos Respublikos patentų įstatymas;</li> <li>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 patvirtinimo“;</li> <li>3. Lietuvos Respublikos prekių ženklų įstatymas;</li> <li>4. Prekių ženklų registravimo taisyklės, patvirtintos VPB direktoriaus 2004 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. 3R-37 „Dėl prekių ženklų registravimo taisyklių patvirtinimo“;</li> <li>5. Lietuvos Respublikos dizaino įstatymas;</li> <li>6. Dizaino registravimo taisyklės, patvirtintos VPB direktoriaus 2008 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. 3R-72 „Dėl Lietuvos Respublikos dizaino įstatymo įgyvendinimo“;</li> <li>7. Apeliacijų ir protestų nagrinėjimo taisyklės,</li> </ol>

		<p>patvirtintos VPB direktoriaus 2005 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 3R-132 „Dėl apeliacijų ir protestų nagrinėjimo taisyklių patvirtinimo“;</p> <p>8. 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>Apeliacija pateikiama raštu laisva forma dviem egzemplioriais, joje nurodomi duomenys apie pareiškėją, atstovą, jei apeliaciją pareiškia pareiškėjo atstovas, patento paraišką, paraišką papildomos apsaugos liudijimui gauti, paraišką topografijai registruoti, dizaino, prekių ženklo paraišką, tarptautinę dizaino ar ženklo registraciją, paraiškos ar tarptautinės dizaino ar ženklo registracijos numeris, paraiškos ar tarptautinės dizaino ar ženklo registracijos padavimo data, apeliacijos teisinis pagrindas ir aplinkybės, kuriomis pareiškėjas grindžia savo prašymą, įrodymai, patvirtinantys pareiškėjo išdėstytas aplinkybes.</p> <p>Prašyme nurodomi mokesčio sumokėjimą patvirtinantys duomenys, arba pateikiama dokumento kopija.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	<p>Laisvos formos prašymas.</p> <p>Prašyme nurodomi mokesčio sumokėjimą patvirtinantys duomenys, arba pateikiama dokumento kopija.</p>
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Apeliacinio skyriaus vedėja Asta Virbickienė - tel. (8 5) 278 0255, el. paštas <a href="mailto:asta.virbickiene@vpb.gov.lt">asta.virbickiene@vpb.gov.lt</a></p>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	<p>Apeliacinio skyriaus vedėja Asta Virbickienė - tel. (8 5) 278 0255, el. paštas <a href="mailto:asta.virbickiene@vpb.gov.lt">asta.virbickiene@vpb.gov.lt</a></p>
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>Apeliacijos išnagrinėjimo terminas nenustatytas teisės aktais.</p> <p>Sprendimo dėl apeliacijos nuorašas išsiunčiamas pareiškėjui (jo atstovui) per 1 mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos.</p>
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Mokestis už apeliacijos pareiškimą – 34 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	Laisvos formos prašymas. Prašyme turi būti nurodomi duomenys ar dokumentas, patvirtinantis, kad sumokėtas mokestis. Prašymo pildymo pavyzdys AP-1z viešai prieinamas VPB tinklalapyje elektroninių paslaugų meniu: <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> .
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 <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).