

**INFORMACIJOS APIE PRAMONINĖS NUOSAVYBĖS OBJEKTŲ REGISTRAVIMĄ
TEIKIMO ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	51
2.	Administracinės paslaugos versija	v.2
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Informacijos apie pramoninės nuosavybės objektų registravimą (klausimai – atsakymai) teikimo paslauga.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Paklausimus VPB paklausėjai gali pateikti paskambinę informacijos telefonu, atvykę į VPB, atsiumtę laišką į elektroninio pašto dėžutę info@vpb.gov.lt, ar per VPB interneto svetainės skiltį „Klausimai“.</p> <p>Paklausėjui informacija teikiama valstybine kalba. Kai paklausėjas yra užsienio valstybės institucija, tarptautinė organizacija, fizinis ir juridinis asmuo, informacija gali būti teikiama ne valstybine kalba (paklausėjui ir informaciją teikiančiam valstybės tarnautojui ar darbuotojui suprantama kalba). Informaciją teikiantis valstybės tarnautojas ar darbuotojas pateikia bendro pobūdžio informaciją, kuri nėra sietina su konkretaus objekto analize.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>1. Lietuvos Respublikos valstybinio patentų biuro nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2006 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. 100 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybinio patentų biuro nuostatų patvirtinimo“;</p> <p>2. Lietuvos Respublikos valstybinio patentų biuro reglamentas, patvirtintas VPB direktoriaus 2015 m. sausio 22 d. įsakymu Nr. 3R-4.</p>
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Aiškiai suformuluotas klausimas.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Aiškiai suformuluotas klausimas.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Raimonda Smagurauskaitė – vyr. specialistė, tel. (8 5) 236 3851, el. paštas raimonda.smagurauskaite@vpb.gov.lt .
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Kristina Vilkienė – Pramoninės nuosavybės informacijos skyriaus vedėja, tel. (8 5) 211 3536, el. paštas kristina.vilkiene@vpb.gov.lt .

10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	<p>Informacija telefonu suteikiama tuoj pat, išskyrus, jei informacijai suteikti reikia papildomos informacijos.</p> <p>Kai informacijai pateikti reikia papildomos informacijos iš kitų VPB skyrių, reikia detalesnės analizės ar duomenų rinkimo, informaciją teikiantis valstybės tarnautojas ar darbuotojas paklausėjo nurodytu telefono ryšio numeriu perskambina ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, o dėl sudėtingų klausimų – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, arba pasiūlo pateikti klausimus elektroniniu paštu ar raštu arba pasiūlo informacijos atvykti į VPB.</p>
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Klausimo pateikimo forma ir turinys nenustatyti (laisva forma).
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	<p>Paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis - personalizuotas.</p> <p>Klausimai gali būti pateikti internetu, VPB interneto svetainės skiltyje „Klausimai“</p> <p>http://www.vpb.lt/index.php?p=1&n=619.</p>
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė (ne tarpinė).