

**VALSTYBINIO PATENTŲ BIURO ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS  
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos kodas	54
2.	Administracinės paslaugos versija	v. 4
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	VPB administracinės procedūros vykdymo paslauga.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Atliekami privalomi veiksmai nagrinėjant asmens skundą ar pranešimą apie VPB veiksmams, neveikimu ar administraciniais sprendimais galimai padarytą asmens, nurodyto skunde ar pranešime, teisių ir teisėtų interesų pažeidimą ir priimant dėl to administracinės procedūros sprendimą.</p> <p>Asmens skundas ar pranešimas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į VPB, išsiunčiamas paštu arba elektroniniu būdu ir pasirašytas elektroniniu parašu. Skundai ir pranešimai priimami bei administracinės procedūros sprendimai išsiunčiami vadovaujantis „vieno langelio“ principu.</p> <p>Administracinės procedūros sprendimas gali būti asmeniui įteikiamas atvykus į VPB, paštu arba el. būdu (jei skundas buvo pateiktas el. būdu).</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>1. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas;</p> <p>2. Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Lietuvos Respublikos valstybiniame patentų biure taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos valstybinio patentų biuro direktoriaus 2007 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. 3R-89 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Lietuvos Respublikos valstybiniame patentų biure taisyklių patvirtinimo“.</p>
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmens skundas arba pranešimas, kuriame įvardijami viešojo administravimo subjekto veiksmai, neveikimas ar administracinis sprendimas, kuriais galbūt buvo pažeistos asmens teisės ar teisėti interesai.</p> <p>Prie asmens skundo ar pranešimo gali būti pridedami kiti dokumentai ar jų kopijos.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti VPB priklauso nuo asmens pateikto skundo ar pranešimo turinio.
8.	Administracinės paslaugos	Teisės ir tarptautinių reikalų skyriaus vedėja Dovilė

	teikėjas	Tebelškytė, tel. (8 5) 211 3540, el. paštas <a href="mailto:dovile.tebelskyte@vpb.gov.lt">dovile.tebelskyte@vpb.gov.lt</a> Teisės ir tarptautinių reikalų skyriaus vyr. specialistas Matas Silevičius, tel. (8 5) 211 3541, el. paštas <a href="mailto:matas.silevicius@vpb.gov.lt">matas.silevicius@vpb.gov.lt</a> .
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Teisės ir tarptautinių reikalų skyriaus vedėja Dovilė Tebelškytė, tel. (8 5) 211 3540, el. paštas <a href="mailto:dovile.tebelskyte@vpb.gov.lt">dovile.tebelskyte@vpb.gov.lt</a> .
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Administracinė procedūra turi būti baigta ir administracinės procedūros sprendimas priimtas per 20 darbo dienų nuo jos pradžios. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, VPB gali ją pratęsti, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai.
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Skundo ir pranešimo forma ir turinys nenustatyti (laisva forma). Prašymas turi būti asmens pasirašytas, nurodytas jo vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jeigu kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu kreipiasi juridinis asmuo) ir kontaktiniai duomenys.
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis - bendradarbiavimas. Skundas ar pranešimas 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). Skundai, kuriuose nenurodytas asmens vardas, pavardė ar pavadinimas, adresas arba asmens nepasirašyti, VPB direktoriaus sprendimu gali būti nenagrinėjami. Asmeniui, dėl kurio pradėta administracinė procedūra, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu pranešama apie priimtą administracinės procedūros sprendimą ir nurodoma sprendimo apskundimo tvarka