

PRAŠYMO SUTEIKTI PRIORITETĄ TAISYMO AR PILDYMO ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	8
2.	Administracinės paslaugos versija	v. 1
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Prašymo suteikti prioritetą taisymo ar pildymo paslauga.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Iki prioriteto termino pabaigos pateiktas prašymas suteikti prioritetą, gali būti taisomas ar pildomas, jeigu per 16 mėnesių nuo prioriteto datos yra pateikiamas prašymas pataisyti ar papildyti prašymą suteikti prioritetą.</p> <p>Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu.</p> <p>Priėmus sprendimą dėl prašymo suteikti prioritetą pataisymo ar papildymo bei atlikus pakeitimą patentų registre pareiškėjui pateikiamas pranešimas jam tiesiogiai atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	<p>1. Lietuvos Respublikos patentų įstatymas;</p> <p>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“;</p> <p>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“.</p>
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Pareiškėjas pateikia laisvos formos prašymą, kuriame turi būti nurodoma, su kokia konvencine paraiška susijęs prašymas suteikti prioritetą bei duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija	Laisvos formos prašymas, kuriame nurodoma, su kokia konvencine paraiška susijęs prašymas suteikti

	(prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	prioritetą bei duomenys, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis, arba pateikiama dokumento kopija.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Išradimų skyriaus ekspertai: Ekspertė Vida Šalnienė – tel. (8 5) 278 0451, el. paštas vida.salniene@vpb.gov.lt ; Ekspertė Daiva Pagirytė - tel. (8 5) 278 0265, el. paštas daiva.pagiryte@vpb.gov.lt ; Ekspertė Raimonda Kvietkauskaitė - tel. (8 5) 278 0261, el. paštas raimonda.kvietkauskait@vpb.gov.lt ; Ekspertė Vita Kiriliauskaitė - tel. (8 5) 278 0262, el. paštas vita.kiriliauskaite@vpb.gov.lt .
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Išradimų skyriaus vedėjas Zenonas Valasevičius – tel. (8 5) 278 0260, el. paštas zenonas.valasevicius@vpb.gov.lt .
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Prašymas suteikti prioritetą taisomas ar pildomas per 20 darbo dienų.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Mokestis už prašymo suteikti prioritetą taisymą arba pildymą – 34 eurai. 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 viešai prieinamas VPB tinklalapyje elektroninių paslaugų meniu: http://www.vpb.gov.lt/index.php?p=592&n=593&l=lt .
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 http://www.vpb.lt/index.php?n=592&l=lt .
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Administracinė paslauga yra galutinė (ne tarpinė).