

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINIS PATENTŲ BIURAS

**PREKIŲ ŽENKLO REGISTRACIJOS LIUDIJIMO DUBLIKATO IŠDAVIMO
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Prekių ženklo registracijos liudijimo dublikato išdavimas
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Motyvuotas prašymas išduoti prekių ženklo registracijos liudijimo dublikatą rašomas laisva forma. Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu. Liudijimo dublikatas gali būti įteikiamas asmeniui atvykus į VPB arba registruotu paštu.
3.	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. 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“.
4.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Asmuo turi pateikti motyvuotą laisvos formos prašymą, nurodydamas originalo pamečio ar susidėvėjimo aplinkybes.
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Pateikiami prašymas, nurodant bent prekių ženklo registracijos numerį, ir duomenys ar dokumentas, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis.
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	Prekių ženklų ir dizaino skyrius: Stela Ivanova – Registrų administravimo poskyrio vedėja, tel. (8 5) 278 0274, el. paštas stela.ivanova@vpb.gov.lt ; Diana Daugėlienė – vyriausioji specialistė, tel. (8 5) 278 0276, el. paštas diana.daugeliene@vpb.gov.lt ; Laimutė Biekšienė – vyresnioji specialistė, tel. (8 5) 278 0263, el. paštas laimute.bieksiene@vpb.gov.lt ; Gelena Bigon – vyresnioji specialistė, tel. (8 5) 278 0278, el. paštas gelena.bigon@vpb.gov.lt .
7.	Administracinės paslaugos vadovas	Digna Zinkevičienė – Prekių ženklų ir dizaino skyriaus vedėja, tel. (8 5) 278 0266, el. paštas digna.zinkeviciene@vpb.gov.lt .
8.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Liudijimo dublikatas išduodamas per 1 mėnesį.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
9.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Mokestis už prekių ženklo registracijos liudijimo dublikato išdavimą –34 eurai.</p> <p>Mokesčio gavėjas - Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (įmonės kodas 188659752, įmokos kodas 5310).</p> <p>Teisinis pagrindas - Lietuvos Respublikos mokesčių už pramoninės nuosavybės objektų registravimą įstatymas, 4 priedėlio 15 punktas.</p>
10.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>Prašymas išduoti liudijimo dublikatą rašomas laisva forma.</p> <p>Prašymas turi būti pasirašytas, nurodytas asmens vardas, pavardė, gyvenamoji vieta (jeigu kreipiasi fizinis asmuo) arba pavadinimas, kodas, buveinės adresas (jeigu kreipiasi juridinis asmuo) ir kontaktiniai duomenys.</p>
11.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	<p>Administracinė paslauga yra galutinė (ne tarpinė).</p> <p>Jei prekių ženklo registracijos liudijimas sugadintas arba susidėvėjęs, prie prašymo pridedamas liudijimo originalas.</p> <p>Išdavus liudijimo dublikatą, dokumento originalas, jeigu jis vėliau surandamas, turi būti grąžintas VPB.</p>
12.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	<p>Paslaugos perkėlimo į internetą branda yra 3-ojo dvipusės sąveikos lygio.</p> <p>Prašymas gali būti pateiktas internetu, prisijungus prie VPB elektroninių paslaugų sistemos. Dublikatas atsiimamas VPB arba išsiunčiamas paštu.</p>

Prekių ženklų ir dizaino skyriaus vedėja

Digna Zinkevičienė