

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINIS PATENTŲ BIURAS**  
**IŠRAŠO IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PATENTŲ REGISTRO IŠDAVIMO**  
**ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Išrašo iš Lietuvos Respublikos patentų registro išdavimas
2.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Prašymas išduoti išrašą rašomas laisva forma. Prašymas gali būti pateikiamas tiesiogiai atvykus į VPB, paštu arba elektroniniu būdu. Išrašas gali būti įteikiamas asmeniui atvykus į VPB arba registruotu paštu.
3.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	1. Lietuvos Respublikos patentų įstatymas; 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“; 3. Lietuvos Respublikos patentų registro nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1218 „Dėl Lietuvos Respublikos patentų registro įsteigimo ir Lietuvos Respublikos patentų registro nuostatų patvirtinimo“; 4. 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 laisvos formos prašymą, nurodydamas bent patento numerį ir duomenis ar dokumentą, patvirtinančius, kad sumokėtas mokestis.
5.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Pateikiami prašymas, nurodant bent patento ar paraiškos numerį, ir duomenys ar dokumentas, patvirtinantys, kad sumokėtas mokestis.
6.	Administracinės paslaugos teikėjas	Išradimų skyrius: Zita Kvajauskienė – registro tvarkytoja, tel. (8 5) 278 0264, el. paštas <a href="mailto:zita.kvajauskiene@vpb.gov.lt">zita.kvajauskiene@vpb.gov.lt</a> .
7.	Administracinės paslaugos vadovas	Zenonas Valasevičius – Išradimų skyriaus vedėjas, tel. (8 5) 278 0260, el. paštas <a href="mailto:zenonas.valasevicius@vpb.gov.lt">zenonas.valasevicius@vpb.gov.lt</a>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
8.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Išrašas išduodamas per 1 mėnesį.
9.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	<p>Mokestis už išrašo iš Lietuvos Respublikos patentų registro 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 (Žin., 2001, Nr. 52-1811; 2012, Nr. 135-6873), 1 priedėlio 11 punktas.</p>
10	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	<p>Prašymas 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	Administracinė paslauga yra galutinė (ne tarpinė).
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 (EPAS). Išrašas atsiimamas VPB arba išsiunčiamas paštu.</p>

Išradimų skyriaus vedėjas

Zenonas Valasevičius