

PATVIRTINTA  
Kultūros paveldo departamento  
prie Kultūros ministerijos  
direktorius 2014 m. vasario 5 d.  
įsakymu Nr. Į-29

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS  
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS (NEKILNOJAMOJO KULTŪROS PAVELDO  
APSAUGOS SPECIALISTO ATESTATO, SUTEIKIANČIO TEISĘ SPECIALISTUI  
RENGTI NEKILNOJAMOJO KULTŪROS PAVELDO APSAUGOS SPECIALIOJO  
PLANAVIMO DOKUMENTUS, IŠDAVIMAS, ATESTATO DUBLIKATO IŠDAVIMAS IR  
GALIOJIMO PRATĖSIMAS) TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos kodas	AP9
2.	Administracinės paslaugos versija	AP9 1 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialisto atestato (toliau – Atestatas), suteikiančio teisę specialistui rengti nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo planavimo dokumentus, išdavimas, Atestato dublikato išdavimas ir galiojimo pratęsimas.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Atestatus išduoda Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) direktorius, gavęs atitinkamą Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialistų atestavimo komisijos (toliau – Atestavimo komisija) sprendimą.</p> <p>Atestuojamojo specialisto profesinių ir teisinių žinių įvertinimą atlieka Atestavimo komisija pagal Departamento direktoriaus patvirtintus testų klausimus ir pokalbio metu.</p> <p>Atestatas išduodamas šioms veiklos sritims:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo planavimo dokumentų (išskyrus archeologinio paveldo vietų, kompleksų ir vietovių teritorijų ir jų apsaugos zonų ribų planų) rengimui;</li><li>2. archeologinio paveldo vietų, kompleksų ir vietovių teritorijų ir jų apsaugos zonų ribų planų rengimui.</li></ol> <p>Atestatas galioja 5 metus nuo jo išdavimo dienos. Atestatas gali būti pratęstas ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki Atestato galiojimo pabaigos. Atestato galiojimo laikas gali būti pratęstas, jei per Atestato galiojimo laiką atestuotas specialistas ne mažiau kaip 3 metus vykdė veiklą pagal Atestate nurodytą veiklos rūšį, sritį ir specializaciją.</p>

	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Specialistų, rengiančių nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo planavimo dokumentus, atestavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. IV-453/D1-445 (Žin., 2006, Nr. 109-4144) (toliau – Tvarkos aprašas).
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>1. Asmuo, siekiantis gauti Atestatą, pateikia Departamentui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. prašymą atestuoti (pagal Tvarkos aprašo 1 priedą);</li> <li>1.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;</li> <li>1.3. išsilavinimo (išsimokslinimo) dokumentų (diplomo, papildomų studijų diplomų, pažymėjimų, atestatų, sertifikatų ir kt.) originalus ir jų kopijas;</li> <li>1.4. Aplinkos ministerijos išduotą aukštojo mokslo pripažinimo pažymėjimo originalą ir kopiją, jei architekto diplomą įgytas Tvarkos aprašo 4 punkte nurodytose valstybėse;</li> <li>1.5. Studijų kokybės vertinimo centro pažymą apie užsienyje įgytos kvalifikacijos įvertinimą arba Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymo dėl užsienyje įgytos kvalifikacijos pripažinimo kopiją, jei architekto ar archeologo aukštojo mokslo diplomą įgytas valstybėse, nurodytose Tvarkos aprašo 5 punkte;</li> <li>1.6. nekilnojamosiose kultūros vertybėse rengtų specialiųjų planų ir tvarkybos darbų projektų sąrašą (pagal Tvarkos aprašo 2 priedą);</li> <li>1.7. darbo stažą patvirtinančių dokumentų originalus ir jų kopijas;</li> <li>1.8. dokumentus, patvirtinančius, kad sumokėta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliava už Atestato išdavimą.</li> </ol> <p>Asmuo turi teisę pateikti papildomus dokumentus, įrodančius jo kvalifikacinį pasirengimą (albumai, nuotraukos, brėžiniai, informacinė medžiaga, tyrimų ataskaitos ir kt.).</p> <p>2. Prašymas pratęsti Atestato galiojimą laiką Departamentui pateikiamas ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki šio Atestato galiojimo pabaigos. Atestuotas specialistas, siekiantis pratęsti Atestato galiojimą, Departamentui pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. prašymą pratęsti Atestato galiojimą (pagal Tvarkos aprašo 1 priedą);</li> <li>2.2. atliktų nekilnojamosiose kultūros vertybėse per Atestato galiojimo laiką darbų sąrašą (pagal Tvarkos aprašo 2 priedą);</li> <li>2.3. dokumentus, patvirtinančius, kad sumokėta Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliava už Atestato išdavimą.</li> </ol> <p>3. Atestatą praradęs specialistas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo praradimo apie tai raštu praneša Departamentui. Specialistui išduodamas Atestato dublikatas.</p>

7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija	_____
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Atestavimo komisija, kurios sudėtį, pirmininką ir pavaduotoją Departamento teikimu 5 metams tvirtina kultūros ministras. Šiuo metu galioja Kultūros ministro 2009 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. ĮV-179 patvirtinta komisijos sudėtis. Komisijos pirmininkė – Aušrelė Angelė Racevičienė, Departamento Kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė, tel. (8 5) 273 1161, el. paštas <a href="mailto:ausra@heritage.lt">ausra@heritage.lt</a> .
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Departamento direktorius
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Atestavimo procedūra turi būti pradėta ne vėliau kaip per 2 mėn. nuo prašymo atestuoti užregistravimo dienos. Atestavimo komisijos sprendimai įforminami protokolais, pagal kuriuos per 10 darbo dienų išduodamas Atestatas. Jeigu specialistas neatestuojamas, jam per 10 darbo dienų nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos pranešama apie tai raštu, nurodant konkrečias priežastis.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Atestatas išduodamas sumokėjus valstybės rinkliavą, nustatytą Konkrečiuose valstybės rinkliavos dydžiuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimu Nr. 1458 (Žin., 2000, Nr. 108-3463) - 140 Lt (40, 55 €)
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Tvarkos aprašo 1 priedas
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė. Atestatas galioja 5 metus nuo jo išdavimo dienos. Atestato galiojimo laikas pratęsiamas ne daugiau kaip 5 metams, išduodant naują Atestatą.
14.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Vienpusės sąveikos lygis. Informacija apie paslaugą yra pateikta ir prašymo forma gali būti atsisiųsta iš Departamento internetinio tinklapio <a href="http://www.kpd.lt">www.kpd.lt</a>
15.	Administracinės paslaugos teikimo aprašymo įtraukimas į dokumentų apskaitą	Paslaugos aprašymas įtraukiamas į apskaitą ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planus.

\_\_\_\_\_