

PATVIRTINTA
 Kultūros paveldo departamento
 prie Kultūros ministerijos
 direktoriaus 2014 m. vasario 5 d.
 įsakymu Nr. Į-29
 (Kultūros paveldo departamento
 prie Kultūros ministerijos
 direktoriaus 2014 m. rugsėjo 18 d.
 įsakymo Nr. Į-208 redakcija)

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
 ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS (KOMPENSACIJŲ KILNOJAMŲJŲ KULTŪROS
 VERTYBIŲ SAVININKAMS SKYRIMAS) TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	AP22
2.	Administracinės paslaugos versija	AP22 2 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Kompensacijų kilnojamųjų kultūros vertybių savininkams skyrimas.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	<p>Kompensacijos kilnojamųjų kultūros vertybių, kurios pagal daiktinę prigimtį yra kilnojamieji daiktai (toliau – Vertybės) savininkams skiriamos už į Kultūros vertybių registrą įrašytų kilnojamųjų kultūros vertybių tyrimo, konservavimo, restauravimo ir apsaugos priemonių įrengimo darbų (toliau – darbai) atlikimo išlaidos.</p> <p>Prašymus vertina Departamento direktoriaus įsakymu dvejiems metams sudaroma 5 narių darbo grupė.</p> <p>Departamento direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos išvadas ir siūlymus, priima galutinį sprendimą dėl kompensacijos.</p> <p>Darbo grupės pagrįstais pripažintiems prašymams išmokėti kompensacijas nepakakus lėšų, jos gali būti išmokėtos kitais kalendoriniais metais.</p>
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Kompensavimo kilnojamųjų kultūros vertybių savininkams tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2009 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. ĮV-231 (Žin., 2009, Nr. 59-2306, nauja redakcija nuo 2014-09-03 (TAR, 2014, Nr. 2014-11575) (toliau – Aprašas).
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Raštiškas prašymas Departamentui (toliau – Prašymas).</p> <p>Kartu su prašymu pateikiama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vertybės nuosavybės ar kitą valdymo teisę patvirtinančio dokumento kopija; 2. darbų išlaidas patvirtinančių dokumentų kopijos: sutarties (-čių) ir sąmatos (-ų) su

		<p>apsaugos priemonės įrengiančia įmone; sutarties (-čių) su restauratoriaus kvalifikaciją turinčiu asmeniu arba įmone, kurioje dirba atestuotas restauratorius, kartu su pridėta tyrimo, konservavimo, restauravimo darbų sąmata (-omis); sąskaitų, apmokėjimo kvitų ar banko pavedimų;</p> <p>3. patvirtinimas raštu, kad patalpoje, kurioje eksponuojamos Vertybės, įrengtos ir veikia apsaugos priemonės arba apsaugos priemonių įrengimo atliktų darbų priėmimo akto, parengto paveldo tvarkybos reglamento PTR 3.05.01:2005 „Nekilnojamojo kultūros paveldo objektų tvarkybos darbų priėmimo taisyklės“, patvirtinto Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. IV-153 „Dėl Paveldo tvarkybos reglamento PTR 3.05.01:2005 „Nekilnojamojo kultūros paveldo objektų tvarkybos darbų priėmimo taisyklės“ patvirtinimo“ nustatyta tvarka, kopiją (kai Vertybė yra kultūros paveldo objekte);</p> <p>4. Restauravimo tarybos protokolo, kuriuo įformintas sprendimas priimti baigtus Vertybės tyrimo, konservavimo, restauravimo darbus, kopija;</p> <p>5. teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinto įgaliojimo, jei pareiškėją atstovauja kitas asmuo, kopija.</p>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (komisija)	Informacija apie kilnojamą kultūros vertybę yra gaunama iš Kultūros vertybių registro. Departamentas taip pat gauna informaciją apie dokumentus, kuriuos pats išdavė.
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Darbo grupė
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Departamento direktorius
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Vertybių savininkai ar jų įgalioti atstovai Prašymus gali teikti kasmet iki einamųjų metų spalio 15 d. Prašymas, pateiktas ne pagal Aprašo 7 punkte nustatytus reikalavimus ir nepatikslinus duomenų ar nepateikus papildomų dokumentų per 5 darbo dienas, nenagrinėjamas. Apie sprendimą toliau nevertinti prašymo pareiškėjas informuojamas raštu. Šiuo atveju prašymas gali būti teikiamas pakartotinai Aprašo nustatyta tvarka.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama nemokamai. Nagrinėjant prašymus, prioritetas teikiamas: 1. Vertybei, turinčiai kultūros paminklo statusą; 2. Vertybei, esančiai medinės architektūros

		<p>kultūros paveldo objekte;</p> <p>3. Vertybei, esančiai medinės architektūros statinyje, neįrašytame į Kultūros vertybių registrą.</p> <p>Nustatomi šie kompensacijų dydžiai:</p> <p>1. Vertybės tyrimo išlaidos kompensuojamos 100 procentų;</p> <p>2. Vertybės konservavimo, restauravimo išlaidos kompensuojamos nuo 50 iki 70 procentų;</p> <p>3. apsaugos priemonių įrengimo darbai kompensuojami nuo 30 iki 50 procentų.</p> <p>Kompensacijų dydis nustatomas, atsižvelgiant į Vertybės statusą, būklę prieš tyrimo, konservavimo, restauravimo darbus ir prieinamumo visuomenei galimybes. Apsaugos priemonių įrengimo kompensacijų dydis nustatomas, atsižvelgiant į statinio medžiagiškumą, Vertybių skaičių statinyje.</p> <p>Kompensacija neskiriama, kai:</p> <p>1. Kompensacija už prašomų kompensuoti darbų išlaidas jau buvo išmokėta;</p> <p>2. Pareiškėjas kofinansavo darbus, kuriems finansavimas skirtas iš valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto, kitos finansinės paramos (Europos Sąjungos struktūrinių fondų, Europos Ekonominės Erdvės finansinio mechanizmo ar kitų finansavimo šaltinių).</p>
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Raštiškas prašymas Departamentui pagal Aprašo priede pateiktą Prašymo išmokėti kompensaciją formos pavyzdį
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė.
14.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Informacinis lygis. Informacija apie administracinę paslaugą yra pateikta Departamento tinklapyje www.kpd.lt
15.	Administracinės paslaugos teikimo aprašymo įtraukimas į dokumentų apskaitą	Aprašymas įtraukiamas į apskaitą ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planus.