

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

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS  
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS (PAŽYMAS APIE PAVELDIMO TURTO  
(ANTIKVARINIŲ MENO KŪRINIŲ, MENO KŪRINIŲ, KILNOJAMŲJŲ KULTŪROS  
VERTYBIŲ) VERTĘ IŠDAVIMAS) TEIKIMO APRAŠYMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Aprašymo turinys</b>
1.	Administracinės paslaugos kodas	AP17
2.	Administracinės paslaugos versija	AP17 1 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Pažymos apie paveldimo turto (antikvarinių meno kūrinių, meno kūrinių, kilnojamųjų kultūros vertybių) vertę (toliau –Pažyma) išdavimas.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Paveldimų antikvarinių meno kūrinių, meno kūrinių, kilnojamųjų kultūros vertybių verčių nustatymą organizuoja Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas). Departamentas išduoda Pažymą (pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos nustatytą formą FR0513).
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Paveldimo turto apmokestinamosios vertės apskaičiavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. sausio 13 d. nutarimu Nr. 24 (Žin., 2003, Nr. 5-194; 2004, Nr. 109-4082); Paveldimų antikvarinių meno kūrinių, meno kūrinių, kilnojamųjų kultūros vertybių vertės nustatymo ir Pažymų apie paveldimo turto vertę išdavimo Kultūros paveldo departamente prie Kultūros ministerijos taisyklės, patvirtintos Departamento direktoriaus 2003 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. Į-108 (Žin., 2003, Nr. 43-2002; 2009, Nr. 152-6873); FR0513 forma, patvirtinta Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2003 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. V-80 (Žin., 2003, Nr. 32-1363).

6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	<p>Asmuo, pageidaujantis nustatyti paveldimų meno kūrinių vertę bei gauti Pažymą pateikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nustatytos formos prašymą, patvirtintą Departamento direktoriaus 2003 04 10 įsakymu Nr. Į-108;</li> <li>2. notaro išduotą laisvos formos pažymą, kad gyventojas pagal paveldėjimo byloje esančius dokumentus paveldi atitinkamą turtą;</li> <li>3. tuo atveju, kai paveldimi antikvariniai tauriųjų metalų gaminiai ir antikvariniai brangakmenių gaminiai – Lietuvos prabavimo rūmų įvertinimą;</li> <li>4. paveldimus meno kūrinius;</li> <li>5. po 2 kiekvieno paveldimų meno kūrinių nuotraukas, ne mažesnes kaip 8x12 cm formato.</li> </ol>
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis asmuo)	Pagal pateiktus dokumentus (šio aprašymo Nr. 6)
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	<p>Departamento Kontrolės skyriaus Išvežamų į užsienį kultūros vertybių poskyrio vyriausioji valstybinė inspektorė Jolanta Gasiūnienė, tel. (8 5) 272 4005, el. paštas <a href="mailto:jolanta@heritage.lt">jolanta@heritage.lt</a></p> <p>šio poskyrio vyriausiasis valstybinis inspektorius Remigijus Grėbliūnas, tel (8 5) 272 4005, el. paštas <a href="mailto:remigijus@heritage.lt">remigijus@heritage.lt</a></p>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	<p>Departamento Kontrolės skyriaus Išvežamų į užsienį kultūros vertybių poskyrio vedėja Audronė Arulienė, tel. (8 5) 272 4113, el. paštas <a href="mailto:audra@heritage.lt">audra@heritage.lt</a></p>
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga nemokama
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Prašymo forma patvirtinta Departamento direktoriaus 2003 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. Į-108
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė

14.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Vienpusės informacijos 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.