**KULTŪROS PAVELDO OBJEKTŲ BŪKLĖS PATIKRINIMO AKTO IŠDAVIMO administracinės PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administracinės paslaugos kodas |  |
| 2. | Administracinės paslaugos versija | 1  |
| 3. | Administracinės paslaugospavadinimas | Kultūros paveldo objektų būklės patikrinimo akto išdavimas |
| 4. | Administracinės paslaugosapibūdinimas | Vadovaujantis Lietuvos Respublikos nekilnojamųjų kultūros paveldo apsaugos įstatymu Kultūros skyrius tikrina kultūros paveldo objektų būklę, t.y. parduodant kultūros paveldo objektą apie ketinimą sudaryti sandorį ne vėliau kaip prieš mėnesį objekto valdytojas informuoja Savivaldybės Architektūros ir teritorijų planavimo skyrių. |
| 5. | Teisės aktai, reglamentuojantys paslaugos teikimą | * Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymas;
* Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2000 m. gruodžio 15 d. nutarimas Nr. 1458 „Dėl valstybės rinkliavos objektų sąrašo, šios rinkliavos dydžių ir mokėjimo ir grąžinimo taisyklių patvirtinimo“;
* Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gegužės 9 d. įsakymas Nr. ĮV-199 „Dėl kultūros paveldo objekto būklės tikrinimo taisyklių patvirtinimo“.
 |
| 6. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo | Pareiškėjas Savivaldybės administracijai pateikia:1. Užpildytą prašymą išduoti kultūros paveldo objekto būklės patikrinimo aktą;2. Pažymos apie nekilnojamojo daikto ir daiktinių teisių į jį įregistravimą Nekilnojamojo turto registre kopija;3. Žemės sklypo plano kopija, buto patalpų plano kopija.. |
| 7. | Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija(prašymą nagrinėjantis tarnautojas) | Administracinei paslaugai gauti reikalingi dokumentai nurodyti eilutėje Nr. 6. |
| 8. | Administracinės paslaugos teikėjas | Neringos savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (paminklotvarkininkas), tel. (8 469) 52 279, el.p. administracija@neringa.lt, Neringos savivaldybės administracijos Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vedėjas ............., tel. (8 469) 52 288, el. p. administracija@neringa.lt,  |
| 9. | Administracinės paslaugos vadovas | Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (paminklotvarkininkas), ......., tel. (8 469) 52 279, el.p. administracija@neringa.lt  |
| 10. | Administracinės paslaugos suteikimo trukmė | 1 mėnuo  |
| 11. | Administracinės paslaugos suteikimo kaina | Paslauga nemokama, jei kultūros paveldo objekto būklės patikrinimo aktas surašomas per 1 (vieną) mėnesį.Už Vyriausybės nustatyto dydžio valstybės rinkliavą kultūros paveldo objekto būklės patikrinimo aktas surašomas ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo pranešimo (prašymo) apie ketinimą sudaryti sandorį pateikimo dienos:- archeologinė vieta – 57 Eur;- memorialinė vieta – 49 Eur;- statinys – 58 Eur;- dailės kūrinys, tiesiogiai susijęs su jo užimama ir naudoti reikalinga teritorija, ar kitas nekilnojamasis daiktas, turintis vertingųjų savybių – 52 Eur.Gavėjas Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR FMGavėjo kodas 188659752(Sąskaitos numeris - Banko pavadinimas)LT78 7290 0000 0013 0151 - AB Citadele bankasLT05 7044 0600 0788 7175 - AB SEB bankasLT32 7180 0000 0014 1038 - AB Šiaulių bankasLT74 7400 0000 0872 3870 - Danske Bank A/S Lietuvos filialasLT74 4010 0510 0132 4763 - Luminor Bank ABLT24 7300 0101 1239 4300 - AB SwedbankLT42 7230 0000 0012 0025 - UAB Medicinos bankasĮmokos kodas 53023 |  |
| 12. | Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys | Pateikiamas prašymas forma |
| 13. | Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą | -  |
| 14. | Administracinės paslaugos teikimo ypatumai | ― |
| 15. | Administracinės paslaugos teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_