

PATVIRTINTA
Kultūros paveldo departamento
prie Kultūros ministerijos
direktoriumi 2021 m. d.
Įsakymu Nr.

**KULTŪROS PAVELDO DEPARTAMENTO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS
ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS (LICENCIJŲ PREKIAUTI ANTIKVARINIAIS
DAIKTAIS (TOLIAU – LICENCIJA), JŲ DUBLIKATŲ IŠDAVIMAS IR DUOMENŲ
LICENCIJOJE TIKSLINIMAS) TEIKIMO APRAŠYMAS**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	AP18
2.	Administracinės paslaugos versija	AP18 1 versija
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Licencijų prekiauti antikvariniais daiktais, jų dublikatų išdavimas ir duomenų licencijoje tikslinimas.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Licencija prekiauti antikvariniais daiktais (toliau – Licencija) – tai Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos (toliau – Departamentas) išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad ūkio subjektas turi teisę prekiauti antikvariniais daiktais. Licencija patikslinama (išrašoma nauja licencija su patikslintais rekvizitais), jeigu pasikeičia juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas, buveinė. Licenciją praradusiam ar ją sugadinusiam jos turėtojiui išduodamas Licencijos dublikatas.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Lietuvos Respublikos Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymas ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 26 d. nutarimas Nr. 670 „Dėl Licencijų prekiauti antikvariniais daiktais išdavimo taisyklių patvirtinimo“.
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	Ūkio subjektas, norintis gauti licenciją prekiauti antikvariniais daiktais, Kultūros paveldo departamentui pateikia prašymą, kuriame nurodo fizinio asmens vardą ir pavardę arba juridinio asmens pavadinimą, kodą ir teisinę formą, fizinio asmens gyvenamąją vietą arba juridinio asmens buveinę ir kontaktinius duomenis, juridinio asmens vardu turinčio teisę veikti asmens vardą ir pavardę. Kartu su prašymu išduoti licenciją prekiauti antikvariniais daiktais pateikiama juridinio asmens steigimo dokumentų kopija. Jeigu į tinkamai informintą prašymą dėl licencijos prekiauti antikvariniais daiktais išdavimo neatsakoma per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo Kultūros paveldo

		departamente dienos ir nepateikiamas rašytinis motyvuotas atsisakymas išduoti licenciją prekiauti antikvariniais daiktais, laikoma, kad licencija prekiauti antikvariniais daiktais yra išduota.
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (teritorinis padalinys, (prašymą nagrinėjantis asmuo)	Pasikeitus licencijoje prekiauti antikvariniais daiktais nurodytiems šios licencijos turėtojo duomenims, šios licencijos turėtojas privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo duomenų pakeitimo pateikti Kultūros paveldo departamentui prašymą patikslinti licenciją. Kultūros paveldo departamentas sprendimą dėl licencijos patikslinimo priima per 3 darbo dienas nuo tokio prašymo gavimo dienos
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Veiklos koordinavimo skyriuje – Gintaras Ivanavičius, vyriausiasis specialistas, tel. (8 5) 273 4234, el. paštas gintaras.ivanavicius@kpd.lt
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Departamento direktorius.
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	Licencija prekiauti antikvariniais daiktais ūkio subjektui išduodama Vyriausybės nustatyta licencijų išdavimo tvarka per 3 darbo dienas nuo tinkamai įforminto prašymo dėl licencijos prekiauti antikvariniais daiktais išdavimo gavimo Kultūros paveldo departamente dienos.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina	Paslauga mokama. Licencijos (leidimo) prekiauti antikvariniais daiktais išdavimas - 31 (eur), patikslinimą ar dublikato išdavimą - 1,49 (eur).
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Specialios prašymo formos nėra.
13.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Paslauga yra galutinė. Prašymas gali būti paprastas arba elektroninis per www.kpepis.lt .
14.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Informacinis lygis. Informacija apie administracinę paslaugą gali būti gauta Departamento tinklapyje www.kpd.lt .
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Paslaugos aprašymas įtraukiamas į apskaitą ir saugomas atitinkamoje byloje pagal dokumentacijos planus.

BŪTINŲ VEIKSMŲ, LICENCIJŲ PREKIAUTI ANTIKVARINIAIS DAIKTAIS IŠDAVIMO, SEKOS SCHEMA

