

Приказ Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики

Об утверждении Положения о приемке работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр или выявленного недвижимого объекта культурного наследия»

Зарегистрирован Министерством юстиции

Приднестровской Молдавской Республики 9 января 2017 г.

Регистрационный № 7706

На основании Закона Приднестровской Молдавской Республики от 21 августа 2008 года № 535-3-IV «О культуре» (САЗ 08-33) с дополнениями и изменениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 4 октября 2010 года № 183-ЗД-IV (САЗ 10-40), от 26 октября 2012 года № 211-ЗИ-V (САЗ 12-44), от 16 декабря 2013 года № 276-ЗД-V (САЗ 13-50) от 18 мая 2015 года № 81-ЗИД-V (САЗ 15-21), Закона Приднестровской Молдавской Республики от 22 января 2008 года № 393-3-IV «О недвижимых объектах культурного наследия» (САЗ 08-3) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 4 ноября 2009 года № 899-ЗИД-IV (САЗ 09-45), 18 ноября 2010 года № 224-ЗИД-IV (САЗ 10-46), от 17 февраля 2011 года № 3-ЗИД-V (САЗ 11-7), от 9 ноября 2011 года № 201-ЗИ-V (САЗ 11-45), от 26 октября 2012 года № 210-ЗИ-V (САЗ 12-44), от 5 декабря 2013 года № 261-ЗИД-V (САЗ 13-48), от 16 декабря 2013 года № 277-ЗД-V (САЗ 13-50), от 31 октября 2014 года № 160-ЗД-V (САЗ 14-44), от 25 марта 2015 года № 60-ЗИД-V (САЗ 15-13), от 17 февраля 2016 года № 28-ЗИД-VI (САЗ 16-7), Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2015 года № 445 «Об утверждении системы и структуры исполнительных органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-2) с изменением и дополнением, внесенным Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 1 апреля 2016 года № 147 (САЗ 16-13), Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 февраля 2016 года № 38 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы по культуре Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-9), в целях подтверждения выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия в полном объеме в соответствии с разрешением и заданием на проведение указанных работ, а также для обеспечения сохранности недвижимых объектов культурного наследия приказываю:

1. Утвердить Положение о приемке работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр или выявленного недвижимого объекта культурного наследия» (прилагается).

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении 7 (семи) дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

И.о. начальника Т. Старжинская

г. Тирасполь

2 августа 2016 г.

№ 115

Положение

о приемке работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр или выявленного недвижимого объекта культурного наследия

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 22 января 2008 года № 393-3-IV «О недвижимых объектах культурного наследия» (в действующей редакции) (далее - Закон) и устанавливает проведение приемки работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр недвижимых объектов культурного наследия или выявленного недвижимого объекта культурного наследия (далее - Положение).

2. Приемка работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр недвижимых объектов культурного наследия или выявленного недвижимого объекта культурного наследия (далее - государственный реестр или выявленный объект культурного наследия), осуществляется уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия (далее - исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия).

3. Приемка работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в государственный реестр или выявленный объект культурного наследия (далее - приемка работ) осуществляется в целях подтверждения выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия в полном объеме в соответствии с заданием на проведение указанных работ, а также соответствия объекта культурного наследия по итогам проведения работ требованиям научно-проектной и (или) проектной документации.

2. Порядок проведения приемки работ по сохранению объекта культурного наследия

4. Приемка работ осуществляется после завершения работ на объектах культурного наследия в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней со дня предоставления отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - отчетная документация), на который выдавалось задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

5. Приемка работ проводится Комиссией по приемке работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - Комиссия).

6. Организацию работы Комиссии по приемке работ осуществляет исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия и при участии собственника (пользователя) объекта культурного наследия, в целях подтверждения соответствия выполненным работ по сохранению объекта культурного наследия, на основании отчетной документации и Закону «О недвижимых объектах культурного наследия».

7. Собственник (пользователь) объекта культурного наследия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления уведомления от исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия, организует приемку работ, путем выезда на объект культурного наследия и его визуального осмотра.

8. Собственник (пользователь) объекта культурного наследия информирует, посредством почтового отправления (заказным письмом), по электронной почте, факсограммой или по телефонной связи, о дате и времени приемки работ:

а) лиц, которым выдавалось задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - задание);

б) исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия;

в) лиц, осуществлявших научно-методическое руководство;

г) представителей проектной организации, осуществлявших разработку проектной документации;

д) подрядную организацию;

е) эксперта в области архитектуры, градостроительства (при необходимости).

9. По результатам приемки работ оформляется Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия по форме согласно Приложения № 1 к настоящему Положению.

10. При выявлении Комиссией несоответствий выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия отчетной документации и Закону «О недвижимых объектах культурного наследия», исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия составляется заключение об отказе в приемке работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - Заключение) по форме согласно Приложения № 2 к настоящему Положению с мотивированным обоснованием причин принятого решения, которое подписывается всеми членами Комиссии.

Копия Заключения направляется собственнику (пользователю) объекта культурного наследия и (или) лицу, выступающему заказчиком работ по сохранению данного объекта культурного наследия.

11. Акт подписывается в течение десяти рабочих дней после приемки работ при соответствии выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия отчетной документации и действующему законодательству в области охраны недвижимых объектов культурного наследия.

12. После подписания Акт регистрируется исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия, и направляется собственнику (пользователю) объекта культурного наследия и лицу, выступающему заказчиком работ по сохранению данного объекта культурного наследия.

13. Приемка работ проходит по следующим этапам:

а) промежуточный этап приемки работ - с целью определения возможности дальнейшего производства работ на объекте культурного наследия и выдачи задания на следующий этап выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, либо в случае, если продолжительность работ по сохранению объекта культурного наследия составляет более одного года;

б) заключительный этап приемки работ - с целью выявления соответствия показателей качества работ, элементов и объектов требованиям научно-методической и (или) проектной документации и установленными нормативными документами допусков к этим видам работ, элементам и объектам.

3. Состав Комиссии по приемке работ и перечень представленных документов

14. Состав и численность Комиссии утверждаются Приказом исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия.

15. Комиссия состоит из Председателя Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии назначается руководитель исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия.

16. Приемка работ проводится в присутствии не менее 2/3 состава Комиссии в составе представителя исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объекта культурного наследия и лиц, осуществлявших научно-методическое руководство.

17. В состав Комиссии входят:

- 1) представитель исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия ПМР;
- 2) собственник (пользователь) объекта культурного наследия;
- 3) представитель подрядчика;
- 4) представитель проектной организации;
- 5) представитель, осуществлявший научно-методическое руководство (если научно-методическое руководство осуществлялось);
- 6) представитель заказчика (при наличии);
- 7) эксперт в области архитектуры, градостроительства (при необходимости).

18. При приемке работ на объекте культурного наследия Подрядчик представляет Комиссии следующие документы:

- а) научно-проектная и (или) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи задания на отдельный этап проведения работ - в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа проведения работ;
- б) копия задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;
- в) копия акта промежуточного этапа приемки работ (при наличии);
- г) рабочая документация, разработанная в соответствии с согласованной научно-проектной и (или) проектной документацией (для детализации и расшифровки научно-проектной и (или) проектной документации);
- д) акт выполненных работ;
- е) фотоснимки, на которых фиксируется объект культурного наследия до момента проведения работ и в процессе проведения работ.

При выявлении Комиссией фактов, что при работе были затронуты конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, дополнительно представляются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок и на объект культурного наследия;
- 2) копия градостроительного плана земельного участка;
- 3) Документы приёмки объекта культурного наследия приемочной комиссией в составе исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия и исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится проверка готовности объектов ввода в эксплуатацию и проверка соответствия проектной документации требованиям нормативной документации:

а) Акт, подтверждающий и содержащий оценку законченного строительного объекта на соответствие утвержденного в установленном порядке проектной документации и требованиям нормативной документации на стадии ввода объекта культурного наследия в эксплуатацию;

б) Акт приемки объекта культурного наследия, подтверждающие технические соответствия выполненных работ на объекте культурного наследия по присоединению (ремонту) электрических сетей, сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на объекте культурного наследия;

в) строительная схема, отображающая расположение выполненных работ на объекте культурного наследия, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию участка, подписанная лицом, осуществлявшим работы по сохранению объекта культурного наследия и(или) заказчиком

в случае осуществления работ по сохранению объекта культурного наследия на основании договоров.

19. При проведении работ по сохранению монументальной живописи на объекте культурного наследия дополнительно рассматриваются следующие документы:

- а) методика реставрации монументальной живописи;
- б) фотоснимки, на которых фиксируется объект культурного наследия до момента проведения работ и в процессе проведения работ.

В случае приемки работ по сохранению монументальной живописи на объекте культурного наследия Комиссия осуществляет осмотр сдаваемого объекта культурного наследия со строительных лесов.

20. При приемке работ Комиссией:

- 1) рассматриваются документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения;
- 2) проводится визуальный осмотр объекта культурного наследия в целях подтверждения выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия в полном объеме в соответствии с заданием на проведение указанных работ, а также соответствия объекта культурного наследия требованиям научно-методической документации.

4. Оформление Акта по приемке выполненных работ

21. Приемка работ оформляется Актом приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - Акт приемки), который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия.

22. В Акте приемки не допускаются пометки, подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных лицами, подписывающими его.

23. Акт составляется в количестве экземпляров, соответствующем числу участвующих в его составлении лиц, но не менее чем в 3 экземплярах.

24. Акт приемки состоит из двух частей: описательной и заключительной.

а) Описательная часть Акта представляет собой основания и общие сведения об объекте проверки и содержит:

- 1) место и дату проведения приемки работ;
- 2) наименование объекта культурного наследия;
- 3) адрес (местонахождение) объекта культурного наследия;
- 4) перечень проведенных работ;
- 5) сведения об организациях, осуществляющих работы на объекте культурного наследия (полное и сокращенное наименование организации);
- 6) наименование исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия;
- 7) сведения о заключенном договоре на выполнение подрядных работ (номер и дата заключения договора, срок окончания работ);
- 8) фамилию, имя, отчество, должность с указанием наименования организации, лиц, осуществляющих научно-методическое руководство;
- 9) фамилию, имя, отчество, должность с указанием наименования организации, каждого члена Комиссии;

б) Заключительная часть Акта приемки содержит решение Комиссии о приемке работ либо об отказе в приемке работ по сохранению объекта культурного наследия.

25. К Акту приемки приобщаются материалы, имеющие значение для подтверждения фактов, описанных в Акте приемки.

Акт приемки подписывается всеми членами Комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней после приемки работ и утверждается исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия, в течение 3 (трех) рабочих дней.

26. В случае отказа в приемке работ в Акте приемки указываются конкретные недостатки выполненных работ (состава работ), а также сроки устранения названных недостатков.

27. После устранения замечаний приемка работ осуществляется Комиссией в общем порядке приемки работ, предусмотренном настоящим Положением.

28. После приемки работ лица, осуществлявшие научно-методическое руководство работами по сохранению объекта культурного наследия, сдают в трехмесячный срок научный отчет о выполненных работах в исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия.

Приложение № 1

(наименование исполнительного органа государственной власти)

Акт

приемки работ по сохранению недвижимого объекта культурного наследия

(наименование объекта культурного наследия)

(адрес объекта с указанием района)

По окончании работ по сохранению

_____ «__» _____ 20__ г.

Собственник объекта культурного наследия _____

Подрядчик: _____

Договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

Срок окончания работ: «__» _____ 20__ г.

Приемочная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Руководитель исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия ПМР

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

1) Представитель исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия ПМР

2) Представитель собственника
(пользователя) _____

3) Представитель
подрядчика _____

4) Представитель проектной
организации _____

5) Представитель, осуществлявший научно-методическое руководство

6) Представитель заказчика (при
наличии) _____

7) Эксперт в области архитектуры, градостроительства (при необходимости)

I. Произвела осмотр предъявленных к сдаче работ по сохранению, выполненных на
объекте культурного наследия

(наименование и адрес объекта)

Дата проведения
осмотра: _____

II. Комиссия подтверждает перечень проведенных реставрационных работ на объекте согласно настоящего акта.

1. Общая характеристика объекта культурного наследия.
2. Проведены работы по сохранению.

Перечень проведенных работ:

III. Комиссия установила:

Указанные в перечне п. II работы осуществлены в соответствии с требованиями законодательства в области охраны объектов культурного наследия

№ и дата выдачи задания, _____

№ и дата договора на выполнение работ _____

Решение комиссии:

Предъявленные к сдаче работы по сохранению на объекте культурного наследия

(наименование и адрес объекта)

осуществлены в соответствии с требованиями законодательства в области охраны недвижимых объектов культурного наследия.

Председатель комиссии _____

(фамилия, и., о., подпись)

Члены комиссии:

1) Представитель исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия

ПМР _____

2) Представитель собственника (пользователя) _____

3) Представитель подрядчика _____

4) Представитель проектной организации _____

5) Представитель, осуществлявший научно-методическое руководство

6) Представитель заказчика (при

наличии) _____

7) Эксперт в области архитектуры, градостроительства (при необходимости)

Составлен в 3 экземплярах:

1 экземпляр - исполнительному органу государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия ПМР,

1 экземпляр - заказчику работ,

1 экземпляр - собственнику (пользователю).

Приложение № 2

Заключение

об отказе в приемке работ по сохранению объекта культурного наследия

(наименование объекта культурного наследия)

(адрес объекта с указанием района)

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 10 Положения «О приемке работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр или выявленного

недвижимого объекта культурного наследия» и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в Единый государственный реестр недвижимых объектов культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия и задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, от _____ № _____ в ходе проведения «_____» _____ 20__ г. приемки работ по сохранению объекта культурного наследия были выявлены следующие нарушения и несоответствия выполненных работ требованиям статьи 33 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 22 января 2008 года № 393-3-IV «О недвижимых объектах культурного наследия», в действующей редакции и отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия: _____

В связи с _____
изложенным _____

_____ *(указывается наименование исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия)*

отказывает в приемке выполненных работ и выдаче акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия _____

_____ *(наименование и адрес объекта)*
Срок для устранения выявленных нарушений и несоответствий _____

Председатель
комиссии _____
(фамилия, и., о., подпись)

Члены комиссии:

1) Представитель исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы охраны объектов культурного наследия
ПМР _____

2) Представитель собственника
(пользователя) _____

3) Представитель
подрядчика _____

4) Представитель проектной
организации _____

5) Представитель, осуществлявший научно-методическое руководство _____

6) Представитель заказчика (при
наличии) _____

7) Эксперт в области архитектуры, градостроительства (при необходимости) _____