



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрация Москва 32272

от 15 мая 2014.

№ 237

13.02.2014

Об утверждении Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 7 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2003, № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 27, ст. 3213; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5554; 2008, № 20, ст. 2251; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 51, ст. 6150; 2010, № 43, ст. 5450, № 49, ст. 6424; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4563; № 45, ст. 6331; № 47, ст. 6606; № 49 (ч. 1), ст. 7015, ст. 7026; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 50 (ч. 5), ст. 6960; 2013, № 17, ст. 2030; № 19, ст. 2331; № 30 (ч. 1), ст. 4078) и пунктом 5.2.27 Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. № 590 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 31, ст. 4758), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приемки работ по сохранению объекта культурного наследия.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Г.У. Пирумова.

Министр

В.Р. Мединский

КОПИЯ ВЕРНА
Главный специалист эксперт отдела электронного документооборота и контроля исполнения
Административного департамента
Писарук И. И.

И.И. Писарук



УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства культуры
Российской Федерации
от « 15 » февраля 2014 г.
№ 237

ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

1. Настоящий порядок приемки работ по сохранению объекта культурного наследия (далее – Порядок) регламентирует процедуру приемки работ по сохранению объекта культурного наследия органами исполнительной власти, осуществляющими функции в области охраны объектов культурного наследия, выдавшими разрешение на проведение указанных работ (далее – Орган охраны).

2. Приемка работ по сохранению объекта культурного наследия (далее – Приемка работ) осуществляется 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 соответствия объекта культурного наследия по итогам проведения работ требованиям научно-проектной и (или) проектной документации.

3. Приемка работ осуществляется в срок, не превышающий тридцать рабочих дней со дня предоставления в Орган охраны руководителем работ отчетной документации по сохранению объекта культурного наследия в следующем составе:

научный отчет о выполненных работах, на которые выдавалось разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее – Разрешение) Органом охраны;

опись рабочей документации¹, предназначенной для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, разработанной на основании согласованной научно-проектной и (или) проектной документации;

сведения о наличии актов на скрытые работы с указанием их реквизитов;

опись исполнительной документации, отражающей фактическое исполнение проектных решений и состояние объекта культурного наследия в процессе производства работ по мере завершения определенных в проектной документации работ;

альбом фотографических материалов, фиксирующий состояние объекта культурного наследия до проведения работ по сохранению, в процессе научно-исследовательских, изыскательских и производственных работ, а также по итогам завершения работ по сохранению;

копия журнала авторского надзора при производстве работ на объекте культурного наследия (памятнике истории и культуры) народов Российской Федерации.

4. Отчетная документация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, предоставляется руководителем работ с сопроводительным письмом по рекомендуемой форме (Приложение № 1 к Порядку) в прошитом и пронумерованном виде, в 1 экземпляре.

5. В случае если отчетная документация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, представлена не в полном объеме, Орган охраны возвращает ее в течение семи рабочих дней со дня предоставления в Орган охраны с мотивированным обоснованием причин возврата.

6. При наличии полного комплекта отчетной документации Орган охраны организует приемку работ (выезд на объект культурного наследия) путем направления уведомления лицу(лицам), которому(ым) выдавалось(ись) Разрешение(ия) (далее – Подрядчик), за пять рабочих дней о дате и времени Приемки работ почтовым отправлением (заказным

¹не требуется при приемке работ по сохранению монументальной живописи на объекте культурного наследия

письмом), по электронной почте, факсограммой или посредством телефонной связи.

7. Приемка работ проводится Комиссией по приемке работ по сохранению объекта культурного наследия (далее – Комиссия).

8. Состав и численность Комиссии утверждаются Органом охраны.

9. Комиссия состоит из Председателя Комиссии и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является уполномоченное лицо Органа охраны.

10. Приемка работ проводится в присутствии не менее 3-х членов Комиссии в составе представителя Органа охраны и лиц, осуществлявших технический и авторский надзор.

В состав Комиссии включаются по согласованию представитель(и) заказчика (государственного заказчика), представитель(и) Подрядчика(ов), научный руководитель проекта², пользователь(и) либо представитель(и) пользователя объектом культурного наследия, представители общественных организаций в сфере сохранения объектов культурного наследия, члены секций Научно-методического совета по культурному наследию при Органе охраны, эксперты по проведению государственной историко-культурной экспертизы и аттестованные специалисты в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ), в области реставрации иных культурных ценностей.

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

1) научно-проектную и (или) проектную документацию в полном объеме, а в случаях выдачи Разрешения на отдельный этап проведения работ - в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа проведения работ;

2) копию(и) Разрешения(й);

² если научное руководство осуществлялось

3) рабочую документацию, разработанную на основании согласованной научно-проектной и (или) проектной документации³;

4) исполнительную документацию, подготовленную в соответствии с приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (зарегистрировано Минюстом России 06.03.2007, регистрационный № 9050) (далее – Приказ от 26.12.2006 № 1128);

5) акты на скрытые работы (при их наличии), оформленные в соответствии с Приказом от 26.12.2006 № 1128;

6) общий журнал работ, заполненный в соответствии с приказом Ростехнадзора от 12.01.2007 № 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (зарегистрировано Минюстом России 06.03.2007, регистрационный № 9051);

7) журнал авторского надзора.

12. При приемке работ Комиссией:

12.1. рассматриваются документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка;

11.2. проводится визуальный осмотр объекта культурного наследия 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 соответствия объекта культурного наследия требованиям научно-проектной и (или) проектной документации.

³ не требуется при приемке работ по сохранению монументальной живописи на объекте культурного наследия

13. Приемка работ оформляется Актом приемки работ по сохранению объекта культурного наследия (далее – Акт) по рекомендуемой форме (Приложение № 2 к Порядку).

14. Акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Органом охраны.

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

15. В случае если Комиссия принимает решение об отказе в Приемке работ, составляется заключение с мотивированным обоснованием причин отказа, которое подписывается всеми членами Комиссии.

Приложение № 1
к Порядку приемки работ по сохранению
объекта культурного наследия

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

_____ (должность руководителя Органа охраны)

_____ (наименование Органа охраны)

_____ (Ф.И.О. руководителя Органа охраны)

_____ (адрес Органа охраны)

ОТ _____,
(наименование юр. лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество – для физ. лица)

Адрес (местонахождение) заявителя:

_____ (улица, дом, корп., строение)

_____ (город, район, область или республика, индекс)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (контактный телефон)

_____ (ИНН)

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО⁴

**о направлении отчетной документации о выполненных работах по
сохранению объекта культурного наследия**

Направляем отчетную документацию о выполненных работах по сохранению объекта культурного наследия:

_____ (наименование и историко-культурное значение объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

_____ (Республика, область, район)

_____ (город)

улица _____ Д. _____ корп. _____

⁴ для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем

Сведения о разрешении(ях) на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	
Дата выдачи	
Дата окончания	

Ответственный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон: (включая код города)

Приложение⁵:

- | | | |
|--------------------------|---|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | научный отчет о выполненных работах | в 1 экз. на __ л. |
| <input type="checkbox"/> | опись исполнительной документации | в 1 экз. на __ л. |
| <input type="checkbox"/> | результат фотофиксации состояния объекта культурного наследия | в 1 экз. на __ л. |
| <input type="checkbox"/> | опись рабочей документации | в 1 экз. на __ л. |
| <input type="checkbox"/> | сведения о наличии актов на скрытые работы | в 1 экз. на __ л. |
| <input type="checkbox"/> | копия журнала авторского надзора | в 1 экз. на __ л. |

(Должность)

(Подпись)

М.П.

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

⁵ нужно отметить – «V»

Приложение № 2
к Порядку приемки работ по сохранению
объекта культурного наследия

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

Официальный бланк

(наименование уполномоченного органа охраны объектов культурного наследия)

(адрес места нахождения уполномоченного органа охраны)

« ____ » _____ 20__ г. № _____
на № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

(должность)

(наименование органа охраны)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

приемки работ по сохранению объекта культурного наследия

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

1. Наименование и историко-культурное значение объекта культурного наследия:

2. Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Республика, область, район)

(город)

улица д. корп.

Заказчик (Государственный заказчик):

(наименование)

Подрядчик(и):

(наименование)

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия:

_____ (№ лицензии)

_____ (дата выдачи лицензии)

Орган охраны объектов культурного наследия:

_____ (наименование)

Договор (контракт):

_____ (дата и номер)

Срок окончания работ:

« _____ » _____ 20__ г.

Научное руководство⁶:

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (документ (приказ) дата и №)

Авторский надзор:

_____ (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

_____ (договор (приказ) дата и №)

_____ (должность, Ф.И.О. ответственного(ых) представителя(ей))

Технический надзор:

_____ (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

_____ (договор (приказ) дата и №)

_____ (должность, Ф.И.О. ответственного(ых) представителя(ей))

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ:

Представитель(и) органа охраны объектов культурного наследия:

_____ (должность, И.О.Ф.)

Научный руководитель,
ответственный за авторский надзор:

_____ (должность, И.О.Ф.)

Представитель(и) лица, осуществляющего авторский надзор:

_____ (должность, И.О.Ф.)

Представитель(и) лица, осуществляющего технический надзор:

_____ (должность, И.О.Ф.)

Представитель(и) иных организаций:

_____ (должность, И.О.Ф.)

I. Осуществила осмотр выполненных работ на объекте культурного наследия:

⁶ если научное руководство осуществлялось

Наименование и историко-культурное значение объекта культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Республика, область, район)

(город)

улица

д.

корп.

Дата проведения проверки

« ____ » _____ 20__ г.

1. Общая характеристика объекта культурного наследия:⁷

2. Проведены работы по сохранению объекта культурного наследия:⁸

II. Комиссия подтверждает перечень выполненных работ на объекте культурного наследия, согласно пункту 2 раздела I настоящего Акта.

III. Комиссия установила:

Указанные в пункте 2 раздела I работы выполнены в соответствии с требованиями, установленными в научно-проектной и (или) проектной документации.

Разработанной

(полное наименование, с указанием организационно-правовой формы)

на основании

(документ, дата и №)

Согласованной

(наименование органа, дата и № согласования документации)

Разрешение выдано:

(наименование органа, дата и № выдачи разрешения, срок окончания)

⁷ указывается общая характеристика объекта культурного наследия и техническое состояние до начала работ по сохранению (допускается в виде приложения к настоящему акту)

⁸ указывается подробный перечень выполненных работ по сохранению Объекта (допускается в виде приложения к настоящему акту)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Принять работы, представленные к сдаче на объекте культурного наследия:

--

(Наименование и историко-культурное значение объекта культурного наследия)

выполненные в установленные сроки и с надлежащим качеством.

Представитель(и) органа охраны объектов культурного наследия:

(должность)	(подпись)	(И.О.Ф.)
-------------	-----------	----------

Научный руководитель, ответственный за авторский надзор⁹:

(должность)	(подпись)	(И.О.Ф.)
-------------	-----------	----------

Представитель(и) лица, осуществляющего авторский надзор:

(должность)	(подпись)	(И.О.Ф.)
-------------	-----------	----------

Представитель(и) лица, осуществляющего технический надзор:

(должность)	(подпись)	(И.О.Ф.)
-------------	-----------	----------

Представитель(и) иных организаций:

(должность)	(подпись)	(И.О.Ф.)
-------------	-----------	----------

⁹ если научное руководство осуществлялось