

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» 06 2024 г.
г. Калининград

№ 530

Об утверждении Порядка выдачи акта приемки работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения на территории городского округа «Город Калининград»

В соответствии со статьями 9³, 36, 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 18 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3.89 Положения «О комитете городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград», утвержденного решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград», руководствуясь подпунктом 2.6 пункта 9 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград», администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок выдачи акта приемки работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения на территории городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Калининград»:

1) от 14.04.2016 № 509 «Об утверждении Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения и создании комиссии по приемке работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения на территории городского округа «Город Калининград»;

2) от 15.01.2018 № 5 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 14.04.2016 № 509 «Об утверждении Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения и создании комиссии по приемке работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения на территории городского округа «Город Калининград»;

3) от 28.01.2020 № 87 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 14.04.2016 № 509 «Об утверждении Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения и создании комиссии по приемке работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения на территории городского округа «Город Калининград» (в редакции от 15.01.2018 № 5)».

3. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации



Е.И. Дятлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа

«Город Калининград»

от «25» 06 2024 г. № 530

ПОРЯДОК

выдачи акта приемки работ по сохранению объекта культурного наследия
местного (муниципального) значения на территории городского округа «Город
Калининград»

1. Настоящий Порядок определяет организационные основы выдачи акта приемки работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенного на территории городского округа «Город Калининград» (далее – ОКН).

2. Приемка выполненных работ по сохранению ОКН осуществляется собственником или иным законным владельцем ОКН либо лицом, выступающим заказчиком работ по сохранению ОКН (далее – заявитель), при участии комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Орган охраны), исполняющего функции муниципального органа охраны ОКН.

От лица собственника ОКН – муниципального образования «Городской округ «Город Калининград» в приемке работ по сохранению ОКН участвует МКУ «Калининградская служба заказчика».

3. Выдача акта приемки работ по сохранению ОКН (далее – Акт) является результатом приемки работ, подтверждающим соответствие отчетной документации и выполненных работ по сохранению ОКН заданию и разрешению на проведение указанных работ требованиям статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ).

4. Акт выдается по форме, утвержденной приказом Минкультуры России от 25.06.2015 № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов

Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы» (далее – Приказ). От лица Органа охраны Акт подписывает первый заместитель главы администрации, председатель комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» либо лицо, его замещающее.

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

6. Отчетная документация состоит в зависимости от предусмотренных работ по сохранению ОКН из:

1) научного отчета о выполненных работах, на которые выдавалось разрешение на проведение работ по сохранению ОКН, содержащего:

информацию о принятых проектных решениях на основании комплексных научных исследований и их реализации в процессе производства работ (подтверждение корректности ранее проведенных исследований или обоснование внесенных изменений в проектную документацию на основе проведенных дополнительных исследований в процессе производства работ; оценка полноты реализации проектных предложений по каждому разделу проектной документации);

фотографические материалы проводимых исследований и работ, характеризующие ОКН до начала, в процессе и после завершения работ на ОКН;

описание использованных научных методов исследования и работ по сохранению ОКН;

графические материалы, подтверждающие внесенные изменения в исследовательскую и проектную документацию (в случае внесения изменений в процессе производства работ);

научные выводы о результатах работ по сохранению ОКН и рекомендации по функциональному использованию и технической эксплуатации ОКН;

2) описи рабочей документации, предназначенной для проведения работ по сохранению ОКН, разработанной на основании согласованной проектной документации на проведение работ по сохранению ОКН;

3) описи актов на скрытые работы с указанием их реквизитов;

4) описи исполнительной документации, отражающей фактическое исполнение проектных решений и состояние ОКН в процессе производства работ по мере завершения определенных в проектной документации работ;

5) альбома фотографических материалов, фиксирующих состояние ОКН до проведения работ по сохранению ОКН, в процессе научно-исследовательских, изыскательских и производственных работ, а также по итогам завершения работ по сохранению ОКН;

6) копии журнала авторского надзора при проведении работ на ОКН с отметкой о завершении работ по сохранению ОКН и их соответствии требованиям, установленным статьей 45 Федерального закона № 73-ФЗ.

7. Заявитель направляет в Орган охраны через муниципальное казенное учреждение «Центр документационного обеспечения деятельности администрации городского округа «Город Калининград», прошитую и пронумерованную отчетную документацию в 2 (двух) экземплярах с сопроводительным письмом для рассмотрения на соответствие объему, составу и полноте отчетной документации. В заявлении указываются контактный номер телефона, адрес электронной почты, адрес для направления почтовой корреспонденции.

8. Орган охраны рассматривает отчетную документацию и готовит заключение о ее соответствии (или несоответствии) установленным требованиям по составу и содержанию в течение 30 дней с момента поступления.

9. В случае несоответствия отчетной документации установленным требованиям по составу и содержанию Орган охраны направляет заявителю уведомление с мотивированным обоснованием причин возврата.

10. В случае соответствия установленным требованиям Орган охраны направляет заявителю уведомление о готовности осуществить выезд в целях визуального осмотра ОКН с назначением даты и времени проведения данного мероприятия.

11. Для участия в приемке работ заявитель может привлекать (по согласованию) представителей общественных организаций, объединений и движений в сфере сохранения ОКН.

12. Организацию явки лиц, осуществляющих авторский, технический надзор и научное руководство, на визуальный осмотр ОКН, в отношении которого осуществлялись работы по сохранению ОКН, обеспечивает заявитель.

13. В случае соответствия выполненных работ по сохранению ОКН и отчетной документации о выполнении работ по сохранению ОКН заданию и разрешению на проведение указанных работ требованиям статьи 45 Федерального закона № 73-ФЗ Орган охраны в течение 20 дней в порядке, установленном Приказом, утверждает отчетную документацию, готовит и направляет Акт заявителю.

14. В случае если лица, участвующие в приемке работ по сохранению ОКН, выявляют несоответствие выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия отчетной документации и требованиям статьи 45 Федерального закона № 73-ФЗ, Органом охраны готовится заключение об отказе в приемке работ по сохранению ОКН с мотивированным обоснованием причин принятого решения по форме, утвержденной Приказом.

15. Заключение об отказе в приемке работ по сохранению ОКН от лица Органа охраны подписывает первый заместитель главы администрации, председатель комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» или лицо, его замещающее.

16. Заключение в течение 15 дней направляется заявителю посредством электронной почты с досылom простым почтовым отправлением.