

О внесении изменений в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 2 апреля 2020 года № 78 "Об утверждении Правил выдачи охранных обязательств"

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 31 декабря 2021 года № 419. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 января 2022 года № 26377

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 2 апреля 2020 года № 78 "Об утверждении Правил выдачи охранных обязательств" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 20307) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 16) статьи 10 Закона Республики Казахстан "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила выдачи охранных обязательств, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение трех рабочих дней после введения в действие настоящего приказа размещение его на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

3) в течение трех рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр культуры и спорта
Республики Казахстан*

А. Раимкулова

Приложение к приказу
Министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 31 декабря 2021 года № 419
Утверждены приказом

Правила выдачи охранных обязательств

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи охранных обязательств разработаны в соответствии с подпунктом 16) статьи 10 Закона Республики Казахстан "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия" (далее – Закон) и определяют порядок выдачи охранных обязательств (далее – охранные обязательства).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) охранные обязательства – документ, фиксирующий состояние памятника истории и культуры на момент оформления данного документа и условия содержания памятника истории и культуры собственником или пользователем памятника истории и культуры;

2) собственник – физическое или юридическое лицо, осуществляющее право владения, пользования и распоряжения памятником истории и культуры за исключением права их самостоятельного уничтожения;

3) пользователь – физическое или юридическое лицо, которому в соответствии с Законом предоставлено право пользования памятником истории и культуры на основании договора с его собственником.

Глава 2. Порядок выдачи охранных обязательств

3. Охранные обязательства оформляются и выдаются физическим и юридическим лицам, являющимся собственниками и пользователями зданий, объектов, включенных в Государственные списки памятников истории и культуры.

4. Охранные обязательства оформляются и выдаются местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы (далее – местные исполнительные органы) собственнику и пользователю памятника истории и культуры в течение месяца со дня получения окончательного решения о придании памятнику истории и культуры соответствующего статуса.

Охранные обязательства оформляются и выдаются местными исполнительными органами по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

5. В случае, если памятник истории и культуры находится в общей долевой собственности нескольких физических и (или) юридических лиц, охранные обязательства оформляются и выдаются каждому из них по отдельности и подлежат выполнению каждым из собственников своих обязательств.

6. Собственники памятников истории и культуры уведомляют местные исполнительные органы о предполагаемых или свершившихся изменениях прав собственности.

7. В случае выявления новых сведений о памятниках истории и культуры, местные исполнительные органы вносят в охранное обязательство изменения и/или дополнения, оформляемые в форме протокола.

Приложение
к Правилам выдачи
охранных обязательств
Форма

Охранное обязательство № _____

" ____ " _____ 20__ г.

(полное наименование организации)

в лице _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица, должность
оформляющего охранное обязательство)

действующего (-ей) на основании _____

_____,
(№ и дата документа, подтверждающего полномочия на оформление)

именуемое (-ая) в дальнейшем " _____ "

с одной стороны, (наименование местного исполнительного органа)

и _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) – для физического лица),

_____,
(полное наименование организации – для юридического лица)

в лице _____ действующего (-ей)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя организации)

на основании _____

(№ и дата документа, подтверждающего права владения/пользования памятника
истории и культуры)

в дальнейшем именуемый (-ая) "собственник/пользователь", с другой стороны,

совместно именуемые "стороны" в соответствии с подпунктом 7) статьи 11 Закона

Республики Казахстан от "Об охране и использовании объектов

историко-культурного наследия" (далее – Закон) оформили настоящее охранное

обязательство, фиксирующее состояние памятника истории и культуры на момент

оформления данного документа и условия содержания памятника истории и культуры

собственником или пользователем.

Данные о состоянии памятника истории и культуры

Наименование памятника истории и культуры _____

Информация о состоянии памятника на момент выдачи охранного обязательства (общее описание, внутренние и внешние архитектурные особенности и детали памятника истории и культуры, его техническое состояние и состояние прилегающей территории, фото)

Условия содержания памятника истории и культуры собственником или пользователем
В рамках действующего законодательства Республики Казахстан собственники и пользователи обеспечивают следующие условия содержания памятника истории и культуры:

- 1) принимает меры по обеспечению сохранности памятника истории и культуры;
- 2) обеспечивает доступ к памятнику истории и культуры в научных, образовательных, туристских, информационных и воспитательных целях в порядке и пределах, устанавливаемых договорами с местными исполнительными органами, за исключением случаев, предусмотренных частью второй статьи 16 Закона;
- 3) соблюдает требования пожарной безопасности.

Дополнительные условия содержания для собственников:

- 1) согласовывает проекты научно-реставрационных работ на памятнике истории и культуры с уполномоченным либо местным исполнительным органом в зависимости от категории памятника истории и культуры;
- 2) согласовывает перемещение и изменение памятника истории и культуры с уполномоченным органом по охране и использованию объектов историко-культурного наследия либо местным исполнительным органом в зависимости от категории памятника истории и культуры.

По согласованию сторон в охранным обязательстве могут быть предусмотрены иные условия содержания памятника истории и культуры в зависимости от его вида и климатических особенностей местности, в которой он расположен.

Запрещается самостоятельное уничтожение памятника истории и культуры.

Срок действия охранного обязательства

Охранным обязательство вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Действие охранного обязательства прекращается в случае исключения памятника истории и культуры из Государственных списков памятников истории и культуры,

а также при изменении собственников или пользователей.

Дата оформления охранного обязательства: " ____ " _____ 20__ год.

Составитель: _____

подпись фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

Реквизиты сторон

	Собственник/Пользователь
	для физических лиц:
Местные исполнительные органы	Фамилия, имя, отчество (при его наличии);
Полное наименование организации	ИИН;
БИН	Адрес, контактные данные;
Адрес, Контактные данные;	для юридических лиц:
Место печати (при его наличии)	Полное наименование организации, БИН;
	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
	руководителя организации;
	Адрес, контактные данные;
	Место печати (при его наличии)