

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе (комиссии) по проведению ежегодного обследования состояния объектов культуры и подготовке предложений по проведению капитальных ремонтов**

1. Настоящее Положение регулирует деятельность рабочей группы (комиссии) по проведению ежегодного обследования состояния объектов культуры, расположенных на территории муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Карчагский» и подготовке предложений по проведению капитальных ремонтов (далее рабочая группа (комиссия)).

2. Рабочая группа (комиссия) создается Администрацией сельского поселения «сельсовет «Карчагский» в целях проведения предварительной оценки текущего состояния зданий, в которых располагаются муниципальные учреждения культуры и искусства, образовательные учреждения в сфере культуры (далее объекты культуры) и выявления необходимости проведения в них работ по капитальному ремонту.

3. Руководителем рабочей группы (председателем комиссии) является глава сельского поселения, (учитывая деятельность вопросов культуры).

В состав рабочей группы (комиссии) входят представители Администрации сельского поселения «сельсовет «Карчагский, Администраций муниципальных образований, на территории которых расположены объекты культуры, представители органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в сфере культуры, жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства, управления муниципальным имуществом, граждане, проживающие на соответствующих территориях.

4. К полномочиям рабочей группы (комиссии) относится:

4.1. Организация и проведение обследования состояния объектов культуры;

4.2. Осуществление предварительной оценки состояния объектов культуры;

4.3. Подготовка предложений по проведению капитальных ремонтов на объектах культуры.

5. Обследование проводится рабочей группой (комиссией) с предварительным уведомлением руководителя учреждения, в котором

планируется проведение обследования.

6. Обследование проводится ежегодно в срок до 30.11.

7. При проведении обследования осуществляется осмотр объекта культуры, расположенных в нем помещений, фотофиксация видимых дефектов, их замеры, а также иные действия, необходимые для проведения предварительной оценки состояния объекта культуры.

8. По результатам обследования рабочей группой (комиссией) подготавливаются письменные предложения по проведению капитального ремонта либо фиксируется факт отсутствия необходимости в его проведении.

9. Рабочей группой (комиссией) оформляется акт обследования объекта культуры по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

10. Копия акта обследования объекта культуры направляется руководителю учреждения, в котором проведено обследование, в течение 10 рабочих дней с даты проведения обследования.

11. Предложения рабочей группы (комиссии) носят рекомендательный характер и подлежат докладу главе соответствующего муниципального района (городского округа) в целях принятия мер по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и рассмотрения возможности проведения в установленном порядке обследования соответствующих объектов в целях проведения капитального ремонта в плановом или срочном порядке с учетом возможностей местного бюджета.

АКТ

обследования объекта культуры

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование учреждения культуры и искусства, образовательного учреждения в сфере культуры: \_\_\_\_\_

Место проведения обследования (место расположения учреждения):  
\_\_\_\_\_

Правовое основание нахождения учреждения в обследуемом здании (право оперативного управления, договор безвозмездного пользования и т.д.):  
\_\_\_\_\_

Реквизиты правового акта о создании рабочей группы (комиссии):  
\_\_\_\_\_

В ходе обследования установлено:  
\_\_\_\_\_

(краткое описание состояния здания, выявленные дефекты)

По результатам обследования рекомендовано:  
\_\_\_\_\_

(краткое описание рекомендуемых работ по капитальному ремонту)

Подписи лиц, проводивших обследование:  
\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

(подпись)