



## Положение о Епархиальном отделе по реставрации и строительству (Московская епархия) (с изменениями на 18 апреля 2018 г.)

### 1. Общие положения

- 1.1. Епархиальный отдел по реставрации и строительству (далее в тексте – Отдел) действует при Московском епархиальном управлении и является методическим и координирующим центром по вопросам реставрации и строительства зданий и сооружений, управления принадлежащей церковным организациям Московской епархии недвижимости (далее – церковная недвижимость), а также по иным вопросам в соответствии с указаниями Управляющего Московской епархией.
- 1.2. Деятельность Отдела осуществляется под прямым руководством Управляющего Московской епархией, без благословения которого никакое решение Отдела не может быть проведено в жизнь.
- 1.3. Отдел не является юридическим лицом и не ведёт никакой хозяйственной деятельности. Материальное обеспечение работы Отдела осуществляется за счёт средств церковных организаций, в которых председатель и члены Отдела несут свои основные послушания.
- 1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется церковными правилами и канонами, указаниями священноначалия, действующим законодательством, иными государственными нормативными актами, а также настоящим Положением.
- 1.5. Отдел может иметь печать для церковного заверения создаваемых Отделом документов и бланк для оформления исходящей корреспонденции и внутренних документов Отдела. На печати и бланке размещается полное название Отдела и указывается его принадлежность Московской епархии Московского Патриархата.

## 2. Организация работы Епархиального отдела по реставрации и строительству

- 2.1. Отдел возглавляется председателем, которого назначает и освобождает от должности Управляющий Московской епархией.
- 2.2. Секретарь Отдела назначается и освобождается от должности Управляющим Московской епархией по представлению председателя Отдела.
- 2.3. Заместитель председателя Отдела, епархиальный древлехранитель, назначается и освобождается от должности Управляющим Московской епархией по представлению председателя Отдела.
- 2.4. Епархиальный архитектор назначается и освобождается от должности Управляющим Московской епархией по представлению председателя Отдела.
- 2.5. Должности епархиального древлехранителя и епархиального архитектора может занимать одно и то же лицо.
- 2.6. Членов Отдела от монастырского и церковных округов и от Коломенской духовной семинарии назначают и освобождают от должности благочинные этих округов или, соответственно, ректор Коломенской духовной семинарии, информируя о своём решении председателя Отдела. Члена Отдела от единоверческого прихода Михаило-Архангельского храма с. Михайловская Слобода назначает настоятель этого прихода, также информируя о своём решении председателя Отдела.
- 2.7. Председатель Отдела, епархиальный древлехранитель, епархиальный архитектор, секретарь и члены Отдела исполняют свои обязанности в Отделе на благотворительной основе.
- 2.8. Для оптимизации деятельности Отдела председатель может создать аппарат Отдела и организовывать его работу по своему усмотрению. Материальное обеспечение работы аппарата Отдела осуществляется за счёт средств церковной организации, в которой несёт основное послушание председатель Отдела.
- 2.9. В Отделе в обязательном порядке ведётся делопроизводство, форма которого определяется председателем Отдела.
- 2.10. При назначении нового председателя Отдела ему передаются:
  - все имеющиеся в наличии дела Отдела в электронной форме;
  - все имеющиеся в наличии дела Отдела в бумажной форме;
  - библиотека Отдела:
    - книги и другие единицы хранения,
    - каталоги и другие учётные материалы;
  - интернет-сайт Отдела.

## 3. Основные направления деятельности Епархиального отдела по реставрации и строительству

- 3.1. Отдел ведёт учёт церковной недвижимости и оказывает методическую помощь по организации учёта церковной недвижимости в благочиниях и церковных организациях.
- 3.2. Отдел оказывает методическую и консультативную помощь благочинным, руководителям церковных организаций Московской епархии и их представителям по вопросам оформления прав на церковную недвижимость и по другим вопросам.
- 3.3. По поручению Управляющего Московской епархией Отдел осуществляет взаимодействие с учреждениями Московской Патриархии и другими церковными учреждениями.
- 3.4. По поручению Управляющего Московской епархией Отдел осуществляет взаимодействие с государственными учреждениями.
- 3.5. Отдел осуществляет церковный контроль над сохранением принадлежащих церковным организациям Московской епархии движимых и недвижимых объектов культурного наследия: храмовых и иных зданий и сооружений; произведений иконописи, живописи, скульптуры, декоративно-прикладного искусства; иных материальных памятников истории и культуры.
- 3.6. Отдел участвует в подготовке годового Епархиального отчёта.
- 3.7. Отдел выполняет иные поручения Управляющего Московской епархией.
- 3.8. В Отделе имеется библиотека.
- 3.9. Отдел ведёт интернет-сайт.
- 3.10. При Отделе действует Консультативно-экспертный совет.

#### **4. Консультативно-экспертный совет при Епархиальном отделе по реставрации и строительству**

- 4.1. Консультативно-экспертный совет при Епархиальном отделе по реставрации и строительству (далее в тексте – Консультативно-экспертный совет) создан распоряжением по Московской епархии от 20 июля 2007 г. № 2255 в целях оказания помощи священноначалию, благочиниям, приходам, монастырям и другим церковным организациям Московской епархии в решении архитектурных и художественных задач.
- 4.2. В своей деятельности Консультативно-экспертный совет руководствуется церковными правилами и канонами, указаниями священноначалия, действующим законодательством иными нормативными актами в области строительства, архитектуры и искусства, а также настоящим Положением.
- 4.3. В соответствии с конституционным принципом отделения Церкви от государства, Консультативно-экспертный совет не подменяет и не дублирует действий государственных органов, осуществляющих контроль в области охраны культурного наследия, и других государственных органов.

#### 4.4. Состав Консультативно-экспертного совета

- 4.4.1. Председателем Консультативно-экспертного совета является председатель Епархиального отдела по реставрации и строительству – по должности. В случае надобности, Управляющий Московской епархией может назначить на эту должность иное лицо по своему усмотрению.
- 4.4.2. В соответствии с утверждённым на заседании Священного Синода 6 октября 2017 года (журнал № 91) «Положением о епархиальном архитекторе (для епархий на территории Российской Федерации)», епархиальный архитектор является членом Консультативно-экспертного совета – по должности.
- 4.4.3. Остальные члены Консультативно-экспертного совета назначаются Управляющим Московской епархией из числа клириков и мирян Русской Православной Церкви, имеющих образование и опыт работы, соответствующие задачам Консультативно-экспертного совета, по представлению председателя Епархиального отдела по реставрации и строительству.
- 4.4.4. Для решения отдельных вопросов, поставленных перед Консультативно-экспертным советом, к его работе могут разово или постоянно привлекаться, кроме членов Консультативно-экспертного совета, другие специалисты.

#### 4.5. Основные задачи Консультативно-экспертного совета

- 4.5.1. Оказание консультативной помощи благочиниям, приходам, монастырям и другим церковным организациям по вопросам:
- создания генеральных планов храмовых комплексов;
  - строительства или реставрации храмов;
  - создания или реставрации росписи храмов;
  - создания или реставрации иконостасов;
  - проведения других художественных работ по интерьеру храмов;
  - реставрации и хранения отдельных представляющих художественную ценность икон и предметов церковной утвари;
  - создания или реставрации других принадлежащих церкви объектов, требующих особого внимания церковных специалистов художников, реставраторов, архитекторов.
- 4.5.2. По благословию Управляющего Московской епархией проведение архитектурно-строительной и художественной экспертизы эскизных проектов:
- генеральных планов храмовых комплексов;
  - строительства или реставрации храмов;
  - создания или реставрации росписи храмов;
  - создания или реставрации иконостасов;
  - других значительных в художественном отношении работ по интерьеру храмов;

- создания или реставрации других принадлежащих церкви объектов, требующих особого внимания церковных специалистов художников, реставраторов, архитекторов.

4.5.3. Выполнение иных поручений Управляющего Московской епархией.

#### 4.6. Порядок работы Консультативно-экспертного совета

4.6.1. При получении задания на экспертизу или какого-либо другого поручения от Управляющего Московской епархией Консультативно-экспертный совет выполняет это поручение, после чего председатель Консультативно-экспертного совета представляет Управляющему Московской епархией рапорт с отчётом о выполненном задании или экспертное заключение.

4.6.2. Экспертиза может проводиться также по просьбе благочинных или руководителей церковных организаций Московской епархии. Им же в таком случае и направляется экспертное заключение.

4.6.3. Благочинные и руководители церковных организаций Московской епархии, желающие получить консультацию Консультативно-экспертного совета, обращаются к председателю Консультативно-экспертного совета лично или по телефону, или письменно (возможно по электронной почте).

4.6.4. Все члены Консультативно-экспертного совета несут это послушание на благотворительной основе.

4.6.5. Если для решения возникшего вопроса признаётся необходимым выезд члена Консультативно-экспертного совета (привлекаемого специалиста) на объект, то обеспечение транспортом и транспортные расходы берёт на себя церковная организация или благочиние, которые обратились за консультацией.

4.6.6. Устные консультации даются членами Консультативно-экспертного совета на благотворительной основе.

4.6.7. Любые договорённости физических и юридических лиц с членами Консультативно-экспертного совета (привлекаемыми специалистами) о выполнении работ производятся вне рамок деятельности Епархиального отдела по реставрации и строительству и Консультативно-экспертного совета. Епархиальный отдел по реставрации и строительству и Консультативно-экспертный совет не контролируют такие договорённости и не несут за них ответственности.

4.6.8. Делопроизводство Консультативно-экспертного совета ведётся в составе делопроизводства Епархиального отдела по реставрации и строительству.

## 5. Сохранение объектов культурного наследия. Епархиальный древлехранитель

5.1. Вопросы сохранения объектов культурного наследия в Московской епархии курирует заместитель председателя Епархиального отдела по реставрации и строительству – епархиальный древлехранитель.

- 5.2. Епархиальный древлехранитель в своей деятельности руководствуется церковными правилами и канонами, распоряжениями Управляющего Московской епархией и иными указаниями священноначалия, действующим законодательством и иными нормативными актами в области сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, рекомендациями Патриаршего совета по культуре, указаниями председателя Епархиального отдела по реставрации и строительству, а также настоящим Положением.
- 5.3. Епархиальный древлехранитель обязан знать законодательство Российской Федерации в области сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия.
- 5.4. Епархиальный древлехранитель подотчётен Управляющему Московской епархией и председателю Отдела.
- 5.5. Епархиальный древлехранитель обязан своевременно информировать о возникающих в епархии значимых проблемах, связанных с сохранением объектов культурного наследия,
- Управляющего Московской епархией,
  - председателя Отдела,
  - а также – по благословению Управляющего Московской епархией – Патриарший совет по культуре.
- 5.6. Епархиальный древлехранитель может при необходимости привлекать помощников и организовывать их работу по своему усмотрению – создать свой аппарат. Материальное обеспечение работы аппарата епархиального древлехранителя осуществляется за счёт средств церковной организации, в которой несёт основное послушание епархиальный древлехранитель, или иных средств.
- 5.7. Епархиальный древлехранитель может иметь печать для церковного заверения создаваемых им документов и бланк для оформления исходящей корреспонденции, инструкций, предписаний и других создаваемых епархиальным хранителем документов. На печати и бланке размещаются слова «Епархиальный древлехранитель», а также полное название Отдела и указывается его принадлежность Московской епархии Московского Патриархата.
- 5.8. Взаимодействие Епархиального древлехранителя с церковными организациями Московской епархии
- 5.8.1. Епархиальный древлехранитель оказывает консультативную помощь церковным организациям Московской епархии в подготовке проектной и разрешительной документации при проведении работ на принадлежащих им объектах культурного наследия для представления её в государственные органы.
- 5.8.2. Епархиальный древлехранитель оказывает консультативную помощь благочинным, настоятелям и сотрудникам церковных организаций по вопросам сохранения объектов культурного наследия.

- 5.8.3. Епархиальный древлехранитель контролирует соблюдение церковными организациями Московской епархии требований к сохранению принадлежащих им объектов культурного наследия. С этой целью епархиальный древлехранитель проводит лично (при необходимости – с помощью членов Консультативно-экспертного совета или других специалистов) обследование технического состояния принадлежащих церковным организациям Московской епархии объектов культурного наследия:
- по просьбам руководителей этих организаций;
  - по просьбам благочинных;
  - по поручению Епархиального управления;
  - по прямому указанию Управляющего Московской епархией.
- 5.8.4. Если для решения вопроса, возникшего у руководителя церковной организации или благочинного, признаётся необходимым выезд епархиального древлехранителя на объект, то обеспечение транспортом и транспортные расходы берёт на себя церковная организация или благочиние, которые обратились за консультацией
- 5.8.5. Епархиальный древлехранитель по поручению Управляющего Московской епархией принимает меры для пресечения деятельности, влекущей уничтожение, разрушение, повреждение или искажение принадлежащих церковным организациям Московской епархии объектов культурного наследия.
- 5.8.6. В случае крайней необходимости, при значительной угрозе сохранности объекта культурного наследия епархиальный древлехранитель может потребовать от руководителя церковной организации немедленного прекращения работ на этом объекте с выдачей, если нужно, письменного предписания. Если при этом возникает конфликтная ситуация, епархиальный древлехранитель обязан срочно (не позднее следующего рабочего дня) доложить о случившемся в Епархиальное управление и председателю Отдела.
- 5.8.7. В соответствии с конституционным принципом отделения Церкви от государства, епархиальный древлехранитель не подменяет и не дублирует действий государственных органов, осуществляющих контроль в области охраны культурного наследия, и других государственных органов.
- 5.8.8. Епархиальный древлехранитель по согласованию с председателем Отдела может в пределах своей компетенции запрашивать информацию у канонических подразделений Московской епархии.
- 5.8.9. Епархиальный древлехранитель по согласованию с председателем Отдела может в пределах своей компетенции направлять письма и иную информацию каноническим подразделениям Московской епархии.
- 5.9. Взаимодействие Епархиального древлехранителя с Патриаршим советом по культуре

- 5.9.1. По благословию Управляющего Московской епархией епархиальный древлехранитель взаимодействует с Патриаршим советом по культуре, согласовывая свои действия с председателем Отдела.
  - 5.9.2. По благословию Управляющего Московской епархией епархиальный древлехранитель проходит обучение на курсах по сохранению памятников церковной архитектуры и искусства при Патриаршем совете по культуре и получает официальный документ о прохождении курсов епархиального древлехранителя.
  - 5.9.3. По благословию Управляющего Московской епархией епархиальный древлехранитель принимает участие в проводимых Патриаршим советом по культуре курсах повышения квалификации, научно-практических конференциях и отчётных семинарах по сохранению объектов культурного наследия.
  - 5.9.4. По указанию Управляющего Московской епархией епархиальный древлехранитель информирует Патриарший совет по культуре об имеющихся в Московской епархии значимых проблемах, связанных с сохранением объектов культурного наследия.
- 5.10. Взаимодействие епархиального древлехранителя со светскими структурами
- 5.10.1. Епархиальный древлехранитель по благословию Управляющего Московской епархией, по согласованию с председателем Отдела взаимодействует с уполномоченными государственными органами и организациями по вопросам сохранения объектов культурного наследия, принадлежащих церковным организациям Московской епархии.
  - 5.10.2. Епархиальный древлехранитель по согласованию с Управляющим Московской епархией и председателем Отдела участвует в переговорах церковных организаций Московской епархии с уполномоченными государственными органами по вопросам соблюдения требований к сохранению объектов культурного наследия, принадлежащих данным церковным организациям.
  - 5.10.3. Епархиальный древлехранитель по согласованию с Управляющим Московской епархией и председателем Отдела уполномочен запрашивать у государственных учреждений информацию по вопросам сохранения объектов культурного наследия.

## **6. Храмоводительство. Епархиальный архитектор**

- 6.1. Вопросы проектирования, строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений в Московской епархии курирует епархиальный архитектор.
- 6.2. Епархиальным архитектором, как правило, назначается штатный клирик Московской епархии. При необходимости, Управляющий Московской епархии может назначить на эту должность иное лицо.



- 6.3. В своей деятельности епархиальный архитектор подотчётен Управляющему Московской епархией и председателю Отдела.
- 6.4. Епархиальный архитектор в своей деятельности руководствуется церковными правилами и канонами; распоряжениями Управляющего Московской епархией и иными указаниями священноначалия; действующим законодательством и иными нормативными актами в области строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений; «Положением о епархиальном архитекторе (для епархий на территории Российской Федерации)»; указаниями председателя Епархиального отдела по реставрации и строительству; настоящим Положением.
- 6.5. Епархиальный архитектор должен иметь профильное образование.
- 6.6. Епархиальный архитектор может при необходимости привлекать помощников и организовывать их работу по своему усмотрению – создать свой аппарат. Материальное обеспечение работы аппарата епархиального архитектора осуществляется за счёт средств церковной организации, в которой несёт основное послушание епархиальный архитектор, или иных средств.
- 6.7. Епархиальный архитектор может иметь печать для церковного заверения создаваемых им документов и бланк для оформления исходящей корреспонденции, инструкций, предписаний и других создаваемых епархиальным архитектором документов. На печати и бланке размещаются слова «Епархиальный архитектор», а также полное название Отдела и указывается его принадлежность Московской епархии Московского Патриархата.
- 6.8. Епархиальный архитектор обязан своевременно информировать о возникающих в Московской епархии значимых проблемах в области проектирования, строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений
- Управляющего Московской епархией,
  - председателя Отдела,
  - а также – по указанию Управляющего Московской епархией – общецерковный Экспертный совет по церковному искусству, архитектуре и реставрации.
- 6.9. Взаимодействие Епархиального архитектора с церковными организациями Московской епархии
- 6.9.1. Епархиальный архитектор оказывает консультативную помощь церковным организациям Московской епархии в подготовке проектной и разрешительной документации в области строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений для представления её в государственные и муниципальные органы.
- 6.9.2. Епархиальный архитектор оказывает консультативную помощь благочинным, настоятелям и сотрудникам церковных организаций по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений.

- 6.9.3. Епархиальный архитектор по поручению Управляющего Московской епархией контролирует соблюдение церковными организациями Московской епархии церковных и технических требований в области проектирования, строительства, реконструкции и ремонта зданий и сооружений. С этой целью епархиальный архитектор проводит лично (при необходимости – с привлечением специалистов) обследование технического состояния принадлежащих церковным организациям Московской епархии зданий и сооружений:
- по просьбам руководителей этих организаций;
  - по просьбам благочинных;
  - по поручению Епархиального управления;
  - по прямому указанию Управляющего Московской епархией.
- 6.9.4. Если для решения вопроса, возникшего у руководителя церковной организации или благочинного, признаётся необходимым выезд епархиального архитектора на объект, то обеспечение транспортом и транспортные расходы берёт на себя церковная организация или благочиние, которые обратились за консультацией
- 6.9.5. В соответствии с конституционным принципом отделения Церкви от государства, епархиальный архитектор не подменяет и не дублирует действий государственных органов, осуществляющих контроль в области строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений, и других государственных органов.
- 6.9.6. Епархиальный архитектор по согласованию с председателем Отдела может в пределах своей компетенции запрашивать информацию у канонических подразделений Московской епархии.
- 6.9.7. Епархиальный архитектор по согласованию с председателем Отдела может в пределах своей компетенции направлять письма и иную информацию каноническим подразделениям Московской епархии.
- 6.10. Взаимодействие епархиального архитектора с общецерковным Экспертным советом по церковному искусству, архитектуре и реставрации
- 6.10.1. По указанию Управляющего Московской епархией епархиальный архитектор взаимодействует с общецерковным Экспертным советом по церковному искусству, архитектуре и реставрации, согласовывая свои действия с председателем Отдела.
- 6.10.2. По благословию Управляющего Московской епархией епархиальный архитектор проходит обучение или переаттестацию и получает в Экспертном совете по церковному искусству, архитектуре и реставрации документ о прохождении обучения или переаттестации в установленном порядке.
- 6.10.3. По благословию Управляющего Московской епархией Епархиальный архитектор принимает участие в семинарах по храмовой архитектуре в соответствии с приглашениями, направляемыми Патриаршим советом по

культуре и/или Экспертным советом по церковному искусству, архитектуре и реставрации на имя правящего архиерея.

#### 6.11. Взаимодействие Епархиального архитектора со светскими структурами

6.11.1. Епархиальный архитектор по благословению Управляющего Московской епархией, по согласованию с председателем Отдела взаимодействует с уполномоченными государственными органами и организациями по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений, принадлежащих церковным организациям Московской епархии.

6.11.2. Епархиальный архитектор по согласованию с Управляющим Московской епархией и председателем Отдела уполномочен запрашивать у государственных учреждений информацию по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, ремонта и эксплуатации зданий и сооружений.

### 7. Учёт церковной недвижимости и оформление прав на церковную недвижимость. Секретарь Отдела

7.1. Вопросы учёта церковной недвижимости и оформления прав на церковную недвижимость в Московской епархии курирует секретарь Отдела.

7.2. Секретарь Отдела в своей деятельности руководствуется церковными правилами и канонами, указаниями священноначалия, действующим законодательством, иными государственными нормативными актами, указаниями председателя Отдела, а также настоящим Положением.

7.3. Секретарь Отдела в своей деятельности подотчётен председателю Отдела.

7.4. Секретарь Отдела может привлекать помощников и организовывать их работу по своему усмотрению – создать свой аппарат. Материальное обеспечение работы аппарата секретаря Отдела осуществляется за счёт средств церковной организации, в которой секретарь Отдела несёт основное послушание.

7.5. Секретарь Отдела может иметь бланк для оформления исходящей корреспонденции, инструкций, запросов и других создаваемых секретарём Отдела документов. Форма и реквизиты бланка согласуются с председателем Отдела.

7.6. Секретарь Отдела ответственно ведёт учёт всей церковной недвижимости в Московской епархии и с этой целью может запрашивать информацию от благочиний и церковных организаций и направлять им соответствующие инструкции.

7.7. Секретарь Отдела осуществляет проведение сверок имеющейся в Отделе учётной информации по церковной недвижимости с благочиниями и другими подразделениями Московской епархии.

- 7.8. Секретарь Отдела оказывает методическую и консультативную помощь благочинным, руководителям церковных организаций Московской епархии и их представителям по организации учёта церковной недвижимости.
- 7.9. Секретарь Отдела оказывает методическую и консультативную помощь благочинным, руководителям церковных организаций Московской епархии и их представителям по вопросам оформления прав на церковную недвижимость.
- 7.10. Секретарь Отдела ответственно готовит данные для отчётов Отдела в части учёта церковной недвижимости и оформления прав на церковную недвижимость.
- 7.11. Секретарь Отдела обязан своевременно информировать председателя Отдела, а в случае необходимости – Епархиальное управление обо всех возникающих важных проблемах в учёте и оформлении прав на церковную недвижимость, которые не удаётся разрешить в рабочем порядке.
- 7.12. По указанию Епархиального управления или по поручению председателя Отдела, секретарь Отдела осуществляет рабочие контакты с Епархиальным управлением по вопросам учёта и оформления прав на церковную недвижимость.
- 7.13. По согласованию с Епархиальным управлением и председателем Отдела, секретарь Отдела осуществляет рабочие контакты с общецерковными структурами по вопросам учёта и оформления прав на церковную недвижимость.
- 7.14. По согласованию с Епархиальным управлением и председателем Отдела, секретарь Отдела осуществляет рабочие контакты с государственными учреждениями по вопросам оформления прав на принадлежащую церковным организациям недвижимость.
- 7.15. Секретарь Отдела выполняет иные поручения председателя Отдела по направлениям деятельности Отдела.