

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДОКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИНУСИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2022

С. Городок

№ 60-п

О Порядке ведения книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории Городокского сельсовета Минусинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Городокского сельсовета Минусинского района, Администрация Городокского сельсовета Минусинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок ведения книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории Городокского сельсовета Минусинского района (Приложение № 1).
2. Определить ответственным за ведение книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории Городокского сельсовета Минусинского района инженера администрации Городокского сельсовета Минусинского района Кобцева Р.А.
3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в официальном издании «Ведомости органов муниципального образования Городокский сельсовет» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Городокского сельсовета в сети «Интернет».

Глава сельсовета



А.В. Тощев

Утвержден постановлением
администрации Городокского сельсовета
Минусинского района
от 27.09. 2022 г. № 60-п

ПОРЯДОК
ведения книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи
свидетельств о регистрации захоронений на территории Городокского сельсовета
Минусинского района

Настоящий Порядок ведения книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории Городокского сельсовета Минусинского района (далее-Порядок), разработан в соответствии с решением Городокского сельского Совета депутатов № 56-рс от 14.11.2017 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории Городокского сельсовета Минусинского района.

1. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбища, регистрируется в порядке, установленном администрацией сельсовета, о чем инженером администрации Городокского сельсовета вносится соответствующая запись в книгу регистрации захоронений, делается отметка на разбивочном чертеже квартала кладбища, а также выдается свидетельство о регистрации захоронения.

Регистрация захоронений осуществляется при наличии медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС.

2. Книги регистрации захоронений изготавливаются Администрацией Городокского сельсовета Минусинского района по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В книге регистрации захоронений указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения и дата смерти, номер свидетельства о смерти и наименование органа ЗАГС (или медицинского свидетельства о смерти), наименование организации, производившей захоронение, номер участка, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за похороны (родственника). Сведения в книге регистрации захоронений размещаются на одной стороне листа, заполняются разборчивым почерком, подчистки и исправления не допускаются. Книга регистрации захоронений должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью администрации поселения. На титульном листе книги регистрации захоронений указывается дата начала и окончания её ведения.

3. Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности, относится к делам с постоянным сроком хранения и по истечении года передается на постоянное хранение в архивный фонд муниципальных архивов.

4. Ответственность за регистрацию захоронений несет Администрация Городокского сельсовета Минусинского района.

5. Свидетельства о регистрации захоронения изготавливаются Администрацией Городокского сельсовета Минусинского района по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Свидетельства о регистрации захоронения выдается специалистом Администрации Городокского сельсовета Минусинского района на основании записи в книге регистрации захоронений одновременно с регистрацией захоронений.

6. Надмогильные сооружения устанавливаются по согласованию с Администрацией Городокского сельсовета Минусинского района и регистрируются в книге регистрации установки надгробий. Книга регистрации установки надгробий изготавливается Администрацией Городокского сельсовета Минусинского района по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. В книге регистрации указываются: квартал, сектор и номер могилы; фамилия, имя и отчество захороненного, дата установки, габаритные размеры и материал памятника, адрес и фамилия лица, ответственного за могилу, и документ от изготовителя памятника. Одновременно с регистрацией установки надгробия соответствующая запись вносится и в свидетельство о регистрации захоронения.

Приложение 2
К постановлению администрации
Городокского сельсовета
От 27.09.2022 № 60-п

Администрация Городокского сельсовета
Минусинского района Красноярского края

Свидетельство о регистрации захоронения

село Городок

(наименование населенного пункта)

Свидетельство выдано гр. (гр-ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

О регистрации захоронения _____
(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 202__ г.

На _____
(наименование кладбища)

Сектор № _____, ряд № _____, могила № _____

М.П. Специалист администрации с. Городок _____
(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 202__ г.

О необходимости получения разрешения на установку надгробия ознакомлен:

« _____ » _____ 202__ г. _____
(Подпись)

Администрация Городокского сельсовета
Минусинского района Красноярского края

Свидетельство о регистрации надгробий

село Городок

(наименование населенного пункта)

Надгробие установлено и зарегистрировано _____

« _____ » _____ 202__ г. _____

(материал надгробия)

Размеры надгробия и текст надписи согласованы с администрацией с. Городок.

Инвентарный номер _____

М.П. Специалист администрации с. Городок _____

(фамилия, инициалы)

Зарегистрировано захоронение в могилу № _____, ряд № _____, сектор № _____

(фамилия, имя, отчество)

М.П. Специалист администрации с. Городок _____

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 202__ г.

Выполнен дополнительный текст на надгробии с инвентарным номером

М.П. Специалист администрации с. Городок _____

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 202__ г.

Зарегистрировано захоронение урны с прахом _____

(фамилия, имя, отчество)

М.П. Специалист администрации с. Городок _____

(фамилия, инициалы)

