ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_)

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

от 24 апреля 2018 года № 1146

(в редакции постановления

администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_)

ФОРМА

книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)

Титульный лист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование специализированной службы по вопросам

похоронного дела на территории муниципального

образования город-курорт Геленджик)

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ (ЗАХОРОНЕНИЙ УРН С ПРАХОМ) №\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта) (наименование кладбища)

Начата «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончена «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реги-стра-цион-ный но-мер захо-ро-нения | Ф.И.О. умер-шего | Воз-раст умер-шего | Дата смерти | Дата захоро-нения (для урн с прахом - с указа-нием даты и места крема-ции) | Номер свиде-тельства о смерти, медицин-ского свиде-тельства о смерти, справки о кремации | Орган, выдав-ший свиде-тельство о смерти, меди-цинское свиде-тельство о смерти, справку о крема-ции | Вре-мя захо-ро-нения | Место захоронения | | | | Ф.И.О. и адрес лица, ответ-ствен-ного за захо-роне-ние | Ф.И.О. лица/ наи-мено-вание орга-низа-ции – заяви-теля (по дове-рен-ности) | Ф.И.О. и под-пись сотру-дника, заре-гист-риро-вавше-го захо-роне-ние | При-меча-ние |
| учас-ток | квар-тал | ряд | мо-гила |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16» |

Начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик В.С. Дмитриева

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ведения книги регистрации захоронений

(захоронений урн с прахом)

1. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбищ муниципального образования город-курорт Геленджик, регистрируется ответственным лицом за ведение книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), назначенным приказом руководителя специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Служба), в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (далее – Книга).

Книга ведется по форме, утвержденной настоящим постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя и печатью Службы.

Книга является документом строгой отчетности и относится к делам постоянного срока хранения.

3. На каждое кладбище ведется отдельная Книга со своим порядковым номером. Порядковая нумерация книг начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной и единой.

4. Книга имеет титульный лист, на котором указываются слова «Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)», номер книги, наименование Службы, наименование населенного пункта, название кладбища, временной период ведения данной книги.

5. Внесение записи в Книгу производится не ранее, чем за день до захоронения умершего (захоронения урны с прахом).

6. Книгу можно заполнять от руки, как чернилами, так и шариковой ручкой.

В Книге не должно быть помарок и подчисток. Если при записи допущены неточности, руководитель Службы ставит отметку, содержащую слова «Исправленному верить», дату, личную подпись.

7. Книга, законченная делопроизводством, до ее сдачи на постоянное хранение в архивный отдел администрации муниципального образования город-курорт Геленджик хранится в течение срока ведомственного хранения в Службе в условиях, исключающих ее порчу или утрату.

Ведомственное хранение Книги осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения.

8. По истечении срока ведомственного хранения Книги передаются в архивный отдел администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

9. Сведения, содержащиеся в Книге, в пределах срока ведомственного хранения, предоставляются Службой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Сведения, содержащиеся в Книге, переданной на архивное хранение, предоставляются архивным отделом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10. Ответственное лицо за ведение Книги несет персональную ответственность за ведение и сохранность Книги.

Исполняющий обязанности

начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального

образования город-курорт Геленджик Д.Ю. Инашвили