**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЛОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.09.2024 с. Коломинские Гривы № 60

Об утверждении формы книги регистрации надмогильных

сооружений (надгробий) и Порядка ведения книги регистрации

надмогильных сооружений на территории Коломинского

сельского поселения

 Руководствуясь пунктом 22 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 17 и частью 2 статьи 25 Федерального закона от 12 октября 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», решением Совета Коломинского сельского поселения от 28 декабря 2016 г. № 39 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг, содержания мест захоронения и деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории муниципального образования «Коломинское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок ведения книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий).

2. Назначить ответственным лицом за ведением книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий) является специалист 1-ой категории по управлению муниципальным имуществом.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Коломинского сельского поселения «Официальные ведомости Коломинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования Коломинское сельское поселение» в сети Интернет.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коломинского сельского поселения А.В. Лисняк

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению АдминистрацииКоломинского сельского поселения от 18.09.2024 №60 |

**ФОРМА**

**книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий)**

Титульный лист

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ УСТАНОВКИ И ЗАМЕНЫ

НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ (НАДГРОБИЙ)

Начат «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок хранения - постоянно

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный № надмогильного сооружения | Ф.И.О.захороненного лица | Датаустановки (замены) надмогильного сооружения | Место расположения надмогильного сооружения(№ участка,сектора) | № места захоронения | Материал и размеры надмогильного сооружения (надгробия) | Документы на изготовление надмогильного сооружения (надгробия) | ФИОи адрес лица, на которого зарегистрировано место захоронения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 2к постановлению АдминистрацииКоломинского сельского поселения  от 18.09.2024 №60 |

 Приложение 1

к постановлению Администрации

Коломинского сельского поселения

 от 18.09.2024 №60

**ПОРЯДОК**

**ведения книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий)**

1. Каждое надмогильное сооружение (надгробие), установленное на территории кладбища, регистрируется лицом, ответственным за ведение книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий) (далее - Книга).

Книга ведется по форме, утвержденной настоящим постановлением администрации Коломинского сельского поселения Чаинского района.

2. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью Главы Коломинского сельского поселения.

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

3. На каждое кладбище ведется отдельная Книга. Порядковая нумерация книги начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной и единой. Для крупных кладбищ допускается ведение нескольких Книг в зависимости от территориального деления кладбища. При этом должна применяться дробная нумерация.

4. Книга имеет титульный лист, на котором указываются слова «Книга регистрации установки и замены надмогильных сооружений (надгробий)», номер книги, наименование населенного пункта, название кладбища, временной период ведения данной книги, срок хранения.

5. Книгу можно заполнять от руки, как чернилами, так и шариковой ручкой. Внесение записи в Книгу производится в день установки и (или) регистрации надмогильного сооружения (надгробия).

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

6. Книга, законченная делопроизводством, до ее сдачи на постоянное хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Коломинское сельское поселение» хранится в течение срока ведомственного хранения , исключающих ее порчу или утрату.

2

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.

7. По истечении срока ведомственного хранения Книги передаются в архивный отдел муниципального образования Чаинский район в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Чаинский район.

8. Сведения, содержащиеся в Книге, в пределах срока ведомственного хранения, предоставляются администрацией Коломинского сельского поселения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Сведения, содержащиеся в Книге, переданной на архивное хранение, предоставляются архивным отделом администрации муниципального Чаинский район в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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