

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2021 г.

№ 5

пос. Ремовский

Об утверждении формы книги регистрации захоронений, Порядка ведения книги регистрации захоронений

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», законом Алтайского края от 09.09.2002 № 58-ЗС «О погребении и похоронном деле в Алтайском крае», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемую форму книги регистрации захоронений.
2. Утвердить прилагаемый Порядок ведения книги регистрации захоронений.
3. Обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Локтевского района Алтайского края в разделе «Поселения, Ремовский сельсовет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава сельсовета

В.А. Рудаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ремовского сельсовета
Локтевского района
Алтайского края
от 22.03.2021 № 5

Порядок
ведения книги регистрации захоронений

1. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбищ муниципального образования Ремовский сельсовет Локтевского района Алтайского края, регистрируется ответственным лицом за ведение книги регистрации захоронений, назначенным распоряжением главы сельсовета, главы Администрации сельсовета, в книге регистрации захоронений (далее - Книга).

Книга ведется по форме, утвержденной настоящим постановлением.

2. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью главы сельсовета, главы Администрации сельсовета.

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

3. Книга имеет титульный лист, на котором указываются слова «Книга регистрации захоронений», наименование Администрации, наименование населенного пункта, название кладбища, временной период ведения данной книги.

4. Внесение записи в Книгу производится не ранее, чем за день до захоронения умершего.

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

В книге не должно быть помарок и подчисток. Если при записи допущены неточности, ответственное лицо за ведение книги регистрации захоронений ставит отметку, содержащую слова «Исправленному верить», дату, личную подпись.

6. Книги, законченные делопроизводством, после истечения пятилетнего срока их хранения и использования в Администрации сельсовета, сдаются на постоянное хранение в архивный отдел Администрации района.

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