

ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУБИНКА
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
11.04.2012 № 400
г. Кубинка

О положении о порядке проведения инвентаризации захоронений

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (ред. от 21.11.2011 г.), в целях определения процедуры проведения инвентаризации захоронений на кладбищах, расположенных на территории городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке проведения инвентаризации захоронений (приложение № 1).

2. Утвердить состав инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации захоронений на кладбищах, расположенных на территории городского поселения Кубинка (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вести Кубинки», а также на официальном сайте Администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского поселения Кубинка Одинцовского муниципального района Московской области Дубкова В.А.

Глава городского поселения Кубинка

А.Н.Будков

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения инвентаризации захоронений на кладбищах, расположенных на территории городского поселения Кубинка.

1.2. Инвентаризация захоронений на кладбищах, расположенных на территории городского поселения Кубинка, проводится не реже одного раза в три года.

1.3. Распоряжение о проведении инвентаризации захоронений, порядке и сроках ее проведения, составе инвентаризационной комиссии принимает руководитель уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (его заместитель) (приложение 1 к настоящему положению).

1.4. Основными целями инвентаризации захоронений является выявление неучтенных захоронений на кладбищах в городском поселении Кубинка путем составления данных, указанных на регистрационном знаке захоронений с данными книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), установление причин наличия неучтенных захоронений и принятие мер по их регистрации.

2. Общие правила проведения инвентаризации захоронений

2.1. Перечень кладбищ, на территории которых планируется провести инвентаризацию захоронений, устанавливается руководителем уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (его заместителем).

2.2. Инвентаризация захоронений производится при обязательном участии лица, ответственного за регистрацию захоронений (захоронений урн с прахом).

2.3. При проведении инвентаризации захоронений инвентаризационной комиссией заполняются формы, приведенные в приложениях 3 – 6 к настоящему Положению.

2.4. До начала проведения инвентаризации захоронений на соответствующем кладбище инвентаризационной комиссии надлежит:

1.) проверить наличие книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), содержащих записи о захоронениях на соответствующем кладбище, правильность их заполнения;

2.) получить сведения о последних зарегистрированных на момент проведения инвентаризации захоронения на соответствующем кладбище.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует документ, содержащий сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта с указанием «до инвентаризации на «...»(дата)», что должно служить основанием для выявления в ходе проведения инвентаризации неучтенных захоронений на проверяемом кладбище.

Отсутствие книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) вследствие их утраты либо неведения по каким-либо причинам не может служить основанием для не проведения инвентаризации захоронений.

2.5. Сведения о фактическом наличии захоронений на проверяемом кладбище записываются в инвентаризационные описи не менее чем в двух экземплярах.

2.6. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в инвентаризационные описи данных о захоронениях, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.7. Инвентаризационные описи заполняются ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии.

2.8. В инвентаризационных описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

2.9. Не допускается вносить в инвентаризационные описи данные о захоронениях со слов или только по данным книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), без проверки их фактического наличия и сверки с данными регистрационного знака, устанавливаемого на захоронении, если таковой имеется на захоронении.

2.10. Инвентаризационные описи подписывают председатель и члены инвентаризационной комиссии.

2.11. при выявлении захоронений, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), комиссия должна включить в опись данные, установленные в ходе проведения инвентаризации.

3. Инвентаризация захоронений

3.1. Инвентаризация захоронений производится в форме проведения выездной проверки непосредственно на кладбище и сопоставления данных на регистрационном знаке, устанавливаемом на захоронении. С данными книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом).

3.2. При отсутствии регистрационного знака на захоронении производится поиск данных об умершем по книгам регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), если на могиле установлено надмогильное сооружение (надгробие) либо иной ритуальный знак, содержащий сведения об умершем (ф.и.о. умершего, даты его рождения и смерти).

В этом случае в инвентаризационной описи в графе «номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения» ставится прочерк «---».

3.3. При отсутствии каких-либо данных об умершем на могиле данное захоронение признается неучтенным, о чем делается соответствующая запись в инвентаризационной описи захоронений в графе «Примечание».

3.4. В случае если на могиле имеется регистрационный знак, но отсутствует соответствующая запись в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), то в инвентаризационной описи в графе «номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений (захоронения урн с прахом) ставится прочерк «---».

3.5. Инвентаризация захоронений может производиться по видам захоронений (одиночные, родственные, воинские, почетные, семейные (родовые), захоронения урн с прахом).

3.6. Сведения о регистрации захоронений, проводимой в период проведения инвентаризации, заносятся в отдельную инвентаризационную опись под названием «Места захоронения, зарегистрированные во время проведения инвентаризации».

4. Порядок оформления результатов инвентаризации

По результатам проведенной инвентаризации составляется ведомость результатов, выявленных инвентаризацией, которая подписывается председателем и членами инвентаризационной комиссии.

Результаты инвентаризации отражаются в акте проверки.

5. Мероприятия, проводимые по результатам инвентаризации

По результатам инвентаризации проводятся следующие мероприятия:

1.) устанавливаются регистрационные знаки на захоронениях, о которых имеются сведения в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом);

2.) вносятся в книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) сведения о захоронениях, имеющих на момент инвентаризации регистрационные знаки, но по каким-либо причинам не учтенных в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), при этом делается пометка «запись внесена по результатам инвентаризации», дополнительно указывается номер и дата распоряжения о проведении инвентаризации захоронений на соответствующем кладбище;

3.) при отсутствии каких-либо данных об умершем на могиле и в книгах регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), на захоронении ставится трафарет с надписью «захоронение не зарегистрировано» и с обращением обратиться родственникам или близким умершего в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела для регистрации данного захоронения.

Приложение 1
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
захоронений, утвержденном
Постановлением Главы
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области
№ 400 от «11» апреля 2012

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от « ____ » _____ 20__ г. N ____

Уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела о проведении инвентаризации захоронений на кладбище:

(наименование кладбища, место его расположения)

Для проведения инвентаризации назначается инвентаризационная комиссия в составе:

1. Председатель _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

2. Члены комиссии (должность, фамилия, имя, отчество):

3. Инвентаризация подлежат места захоронения на кладбище.

К инвентаризации приступить _____
(дата)

Инвентаризацию окончить _____
(дата)

основание проведения инвентаризации:

Руководитель уполномоченного органа местного самоуправления с сфере погребения и похоронного дела (заместитель)

Приложение 2
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
захоронений, утвержденном
Постановлением Главы
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области
№ 400 от «11» апреля 2012

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
РАСПОРЯЖЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ЗАХОРОНЕНИЙ**

№ п/п	Распоряжение (дата и номер)	Наименование и место расположения кладбища, на территории которого проводится инвентаризация захоронений	Состав инвентариза- ционной комиссии (ф.и.о. председателя и членов комиссии)	Расписка в получении распоряже- ния	Начало инвентаризации (дата)	
					Согласно распоряже- ния	Факти- чески
1	2	3	4	5	6	7

Журнал регистрации распоряжений
о проведении инвентаризации

(наименование уполномоченного
органа местного самоуправления в
сфере погребения и похоронного
дела)

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
захоронений, утвержденном
Постановлением Главы
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области
№ 400 от «11» апреля 2012

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ МЕСТ
ЗАХОРОНЕНИЙ НА КЛАДБИЩЕ

_____ (наименование кладбища, место его расположения)

№ п/п	Захоронения (краткая характеристика)	Номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)	Номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения	Примечание
1	2	3	4	5

Итого по описи: _____ количество захоронений, зарегистрированных в книге регистраций захоронений (захоронений урн с прахом)

_____ (прописью)

количество захоронений, не зарегистрированных в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) _____

_____ (прописью)

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
захоронений, утвержденном
Постановлением Главы
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области
№ 400 от «11» апреля 2012

Инвентаризационная опись мест захоронений, произведенных в
период проведения инвентаризации на кладбище

_____ (название кладбища, место его расположения)

№ п/п	Захоронения (краткая характеристика)	Номер захоронения, указанный в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)	Номер захоронения, указанный на регистрационном знаке захоронения	Примечание
1	2	3	4	5

Итого по описи: количество захоронений, зарегистрированных в книге регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) _____ (прописью)

количество захоронений, не зарегистрированных в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) _____ (прописью)

Председатель комиссии: _____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность, подпись, расшифровка подписи)
_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)
_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
захоронений, утвержденном
Постановлением Главы
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области
№ 400 от «11» апреля 2012

ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ, ВЫЯВЛЕННЫХ ИНВЕНТАРИЗАЦИЕЙ

№ п/п	Виды захоронений	Количество захоронений, учтенных в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)	Количество захоронений, не учтенных в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)
1	2	3	4

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению о порядке
проведения инвентаризации
захоронений, утвержденном
Постановлением Главы
городского поселения Кубинка
Одинцовского муниципального района
Московской области
№ 400 от «11» апреля 2012

АКТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ЗАХОРОНЕНИЙ НА КЛАДБИЩЕ

(название кладбища, место его расположения)

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Состав инвентаризационной комиссии по проведению
инвентаризации захоронений на кладбищах,
расположенных на территории городского поселения Кубинка

Дубков Владимир Алексеевич – заместитель Главы Администрации городского поселения Кубинка - председатель комиссии;

Бакшеев Александр Михайлович – начальник отдела землепользования и управления земельными ресурсами - заместитель председателя;

Сницаренко Татьяна Васильевна – ведущий специалист отдела капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожного хозяйства - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Куликова Любовь Владимировна – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом;

Смирнова Надежда Вячеславовна – главный специалист отдела экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности;

Сабадаш Людмила Александровна – главный специалист отдела организационной работы, общественных отношений, кадровой службы и юридических вопросов.