



АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ  
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

---

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «21» 03 2008 г.

№ 24-р

Об утверждении порядка регистрации захоронений, произведенных на муниципальных общественных кладбищах Волгограда, порядка регистрации установки надмогильных (намогильных) сооружений (надгробий) и ведения книг регистрации установки надмогильных сооружений (надгробий)

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. №8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Решением Волгоградской городской Думы от 04.07.2007 №47/1124 "О Правилах организации похорон и содержания муниципальных кладбищ в Волгограде":

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации захоронений, произведенных на муниципальных общественных кладбищах Волгограда (Приложение №1).
2. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации установки надмогильных (намогильных) сооружений (надгробий) и ведения книг регистрации установки надмогильных сооружений (надгробий) (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Руководитель Департамента

В.Ю. Земцов

**Порядок  
регистрации захоронений, произведенных на муниципальных общественных  
кладбищах Волгограда**

1. Регистрация захоронений осуществляется в книге регистрации захоронений, ведение которой осуществляется по форме согласно приложению 13 к Правилам организации похорон и содержания муниципальных кладбищ в Волгограде, утвержденным Решением Волгоградской городской Думы от 4 июля 2007 г. № 47/1124.

2. Книги регистрации захоронений (далее также – Книги) должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью Уполномоченного лица Департамента.

3. Книги являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

4. На каждое кладбище ведутся отдельные Книги с порядковыми номерами. Порядковая нумерация Книг начинается с цифры "1" и должна быть непрерывной и единой.

5. Книги имеют титульный лист, на котором указываются слова «Книга регистрации захоронений, номер книги, место расположения и наименование кладбища и дата начала и окончания ведения Книг.

6. Книги заполняются от руки, как чернилами, так и шариковой ручкой.

В книгах не должно быть помарок и подчисток. Если при записи допущены неточности, уполномоченным лицом департамента городского хозяйства администрации Волгограда (далее - уполномоченное лицо Департамента) ставит отметку, содержащую слова "Исправленному верить", дату, личную подпись. Книги могут дополнительно вестись в электронном виде.

7. Регистрация захоронения осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня захоронения на основании уведомления организации, осуществляющей выполнение работ по подготовке могил для погребения умершего (погибшего) и ячеек колумбария, включая демонтаж (монтаж) существующих надмогильных (намогильных) сооружений (надгробий) (далее – Уведомление), и описания участка захоронения (план-схему) (далее – План-схема) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

План-схема представляется организацией, занимающейся благоустройством, выполнением работ и услуг по текущему содержанию и ремонту муниципальных общественных кладбищ по форме согласно приложению, к настоящему Порядку не позднее чем через одни сутки со дня получения запроса уполномоченного должностного лица Департамента.

Регистрация захоронения осуществляется уполномоченным лицом Департамента на основе сведений (документов), предоставленных заявителями в соответствии с Порядком выдачи решения о возможности (невозможности)

реализации волеизъявления умершего (погибшего) человека о погребении на указанном месте, утвержденного постановлением администрации Волгограда № 83 от 31.01.2022 г., а также сведений, содержащихся в Плане-схеме, сведений, предоставленных организацией, осуществляющей работы по подготовке могил для погребения умершего (погибшего) и ячеек колумбария, включая демонтаж (монтаж) существующих надмогильных (намогильных) сооружений (надгробий), о времени и дате проведения захоронения.

8. Книги, законченные делопроизводством (оконченные), хранятся в Департаменте в условиях, исключающих их порчу или утрату.

9. Книги хранятся в запирающихся шкафах, предохраняющих документы от пыли и воздействия солнечного света, или в специально отведенных для этой цели помещениях.

10. Уничтожение Книг регистрации запрещается.

Приложение к Порядку регистрации захоронений,  
произведенных на муниципальных общественных  
кладбищах Волгограда, утвержденному  
распоряжением Департамента городского  
хозяйства администрации Волгограда  
от 21.03.2022 г. № 84-р

ОПИСАНИЕ  
места захоронения  
(план-схема)

<b>Ф.И.О., дата рождения, дата смерти умершего (погибшего) человека</b>	
<b>Муниципальное общественное кладбище</b>	
<b>Вид захоронения:</b>	одиночное родственное семейное/родовое почетное воинское братское (общее)
<b>Площадь места захоронения:</b>	
<b>Регистрационный номер:</b>	
<b>Участок кладбища (сектор):</b>	
<b>Номер могил (при наличии):</b>	
<b>Данные захороненного (захороненных):</b> (при наличии)	
<b>1. Ф.И.О., дата рождения, дата смерти</b>	
<b>2. Ф.И.О., дата рождения, дата смерти</b>	
<b>3. Ф.И.О., дата рождения, дата смерти</b>	-
<b>4. Ф.И.О., дата рождения, дата смерти</b>	-
<b>Наличие надмогильных сооружений:</b>	памятники цоколи ограды трафареты кресты
<b>Наличие зеленых насаждений:</b>	
<b>Ответственный за захоронение:</b> (при наличии)	

**ПЛАН – СХЕМА**  
**участка захоронения**

--	--

**Составил:**

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия и инициалы организации, занимающейся благоустройством, выполнением работ и услуг по текущему содержанию и ремонту муниципальных общественных кладбищ)

Дата составления " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

**Порядок  
регистрации установки надмогильных (намогильных) сооружений  
(надгробий) и ведения книг регистрации установки надмогильных  
сооружений (надгробий).**

1. Регистрация каждого установленного надмогильного (намогильного) сооружения (надгробия) осуществляется уполномоченным лицом департамента городского хозяйства администрации Волгограда (далее - Уполномоченное лицо Департамента) в книге регистрации установки надмогильных сооружений (надгробий) (далее - Книги) по форме Приложения № 16 к решению Волгоградской городской Думы от 04.07.2007 № 47/1124 "О Правилах организации похорон и содержания муниципальных кладбищ в Волгограде".

2. Для регистрации установки надмогильного (намогильного) сооружения (надгробия) организация, занимающаяся благоустройством, выполнением работ и услуг по текущему содержанию и ремонту муниципальных общественных кладбищ, не позднее 3 рабочих дней со дня установки направляет в Департамент копию разрешения на монтаж, демонтаж или замену надмогильных (намогильных) сооружений (надгробий) (далее - копия разрешения), содержащего отметку организации, занимающейся благоустройством, выполнением работ и услуг по текущему содержанию и ремонту муниципальных общественных кладбищ, с отметкой о выполнении работ, указанных в Разрешении и характеристиках установленных надмогильных (намогильных) сооружений, установленной ограды участка захоронения.

3. Регистрация установки, надмогильных сооружений (надгробий) производится уполномоченным лицом Департамента не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент копии разрешения.

4. Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью ответственного сотрудника Департамента.

5. На каждое кладбище ведутся отдельные книги своим порядковым номером. Порядковая нумерация книг начинается с цифры "1" и должна быть непрерывной и единой.

6. Книги имеют титульный лист, на котором указываются слова «Книга регистрации установки надмогильных сооружений (надгробий)», номер книги, место расположения и наименование кладбища и дата начала и окончания ведения Книги.

7. Книги заполняются от руки, как чернилами, так и шариковой ручкой.

8. В книгах не должно быть помарок и подчисток. Если при записи допущены неточности, уполномоченное лицо Департамента ставит отметку, содержащую слова "Исправленному верить", дату, личную подпись.

9. Книги, законченные делопроизводством (оконченные), хранятся в Департаменте в условиях, исключающих их порчу или утрату.

10. Книги хранятся в запирающихся шкафах, предохраняющих документы от пыли и воздействия солнечного света, или в специально отведенных для этой цели помещениях.

11. Книги относятся к делам с не ограниченным сроком хранения.

12. Департамент представляет информацию о наличии соответствующих информационных сведений, содержащихся в книге регистрации установки надмогильных сооружений (надгробий) либо удостоверения об участке захоронения у граждан на основании письменного заявления заинтересованного лица с приложением документов, подтверждающих степень родства.

Указанная информация предоставляется Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня подачи заинтересованным лицом заявления.