

# BOYNTON BEACH MUNICIPAL CEMETERIES

## Notice to Lot Owners — Rules & Regulations

---

### GENERAL RULES

1. Lot owners shall not allow interments for remuneration. No transfer, assignment, or conveyance of any lot or interest therein is valid without written City consent. No transfer after an actual interment except with City consent after lawful removal. No disinterment without City Manager consent and written owner request.  
*NOTE: Disinterment/shipment only by a licensed FL funeral director to another licensed FL funeral director. City disinterment forms must accompany all disinterments.*
  2. The City reserves the right to prevent or remove any erection, enclosure, monument, inscription, tree, or shrub inconsistent with these rules. No growing or live plants, trees, or bushes may be planted in the ground.
  3. In addition to the grave marker, a limit of three (3) items may be placed on a grave site; must be movable with one hand. Flowers must be in a container with a solid base not exceeding 18" in height or a pointed-bottom container. No glass vases or figurines. City is not responsible for broken items unless due to clear City employee negligence.  
*NOTE: City employees may remove any item that becomes untidy or unsightly.*
  4. Lot enclosures of any kind are prohibited. No mounds over graves. Grade of all lots determined by the City Manager.
  5. No modification or installation of a monument or marker without City authorization. No marker accepted without prior authorization.
  6. All excavations made by the City unless otherwise approved. Marker installation must be City-approved.
  7. Single plot marker: max 2'-6" wide x 9' long. Double plot marker: max 5' wide x 9' long. Minimum 4" thickness; solid marble or granite. Bronze markers require a 4" minimum solid base of marble, granite, or concrete, properly attached. No separate pieces laminated, glued, or attached (except bronze markers requiring minimum 4" base).
  8. Temporary grave markers allowed for six (6) months from burial date, then removed by cemetery workers.
  9. Urns, vases, or grave markers damaged or lost are not the cemetery's responsibility unless due to clear City employee negligence.
  10. Caskets must be in a concrete outer burial container. A concrete urn vault is required for cremains at Boynton Beach Memorial Park. Cost borne by the funeral director.
  11. The City Manager may lay out, alter, or close avenues/walks and issue rules for cemetery improvement as deemed proper, subject to City Commission approval.
  12. No purchaser is entitled to a deed, nor will burial be permitted, until all accounts due the City are paid.
  13. Unneeded lots may be returned to the City for a refund of purchase price less 20%. Deed must be surrendered. No "For Sale" signs on grounds.
  14. On Memorial Day, Veterans' Day, and other national holidays, Veterans' organizations may participate in memorial services upon scheduling with the City Clerk's Office.
  15. No money should be paid to any City employee for services beyond their City salary.
  16. Human remains only shall be buried in any municipal cemetery.
  17. In an adult grave, at Parks Superintendent's discretion: (A) One (1) casket plus two (2) cremains — one must be immediate family; OR (B) Three (3) cremains — two must be immediate family. Immediate family = related by blood, marriage, or adoption. In Replat section, two (2) cremains permitted in a cremains plot.
  18. No more than three (3) markers per adult grave, running consecutively from the head. No more than two (2) markers on a cremains plot in the Replat section.
  19. Services extending beyond normal workday will be charged for staff time per the rate chart on file in the City Clerk's Office.
  20. Disinterments/disentombments restricted to 8:30 a.m.–10:30 a.m. Other hours subject to Parks Superintendent approval.
- 

### SCHEDULING & PAYMENT

21. All burial information must be submitted to the City Clerk's Office by 12:00 Noon Thursday for weekend services, or 48 hours in advance for weekdays, unless otherwise approved by the Parks Superintendent.
  22. Payment must be made in full by 12:00 Noon Thursday for weekend services, or 48 hours in advance for weekday services.
  23. If the funeral director will not assume payment responsibility, fees must be paid in full by the family 48 hours in advance.
  24. A fee of \$200 will be charged if the funeral director and/or family arrive more than 30 minutes early. Advance contact required for early arrivals.
  25. A fee of \$200 per half-hour will be charged for each 30-minute delay from scheduled arrival. Advance contact required for late arrivals.
- 

### MAUSOLEUM RULES

- 1-M. Prior to inurnment/entombment, an owner may transfer or resell a crypt/niche with written City consent (automatic upon providing purchaser's name, address, phone, and paying an administrative relettering fee). After inurnment/entombment, resale or transfer is allowed. City may purchase crypt/niche at 50% of original price. No disinurnment/disentombment without Cemetery Board consent via written owner request. Transfer fee: \$75. City buy-back of unused crypts/niches: 80% of original contract price or 80% of current City selling price, whichever is less.  
*NOTE: Authorized disinurnment/disentombment and shipment only by a licensed FL funeral director to another licensed FL funeral director.*
  - 2-M. The City reserves the right to approve any erection, enclosure, monument, inscription, tree, or shrub.
  - 3-M. All crypt/niche identification shall be inscribed by engraving. Inscription fees paid at time of interment. Existing bronze letters replaced by City at no cost to owner from Perpetual Care Fund. Replacement of damaged bronze emblems with sandblasted emblems done at owner's expense.
  - 4-M. Flowers must be placed in a City-purchased vase. Fresh flowers may remain max three (3) days. Only silk artificial flowers permitted in/around Mausoleum buildings. One (1) vase per crypt/niche. City not responsible for broken items unless due to clear City negligence. Flowers removed after third day or when deemed unsightly. No potted plants with soil/perlite in chapels or walkways. Paper items, envelopes, memorabilia, or photographs allowed for two (2) days.  
*NOTE: City employees may remove any item that becomes untidy or unsightly, at City's sole discretion.*
  - 5-M. No modifications permitted without written City permission. No money should be paid to any City employee for services beyond their City salary.
  - 6-M. All original sales of mausoleum crypts/niches originated by the City. City forwards an executed request for certificate of ownership within 30 days, including purchaser's complete name, address, and phone. City issues certificate within 14 days of receipt. No fee for issuance.
  - 7-M. Any veterans' organization may erect a flag and/or memorial at the Mausoleum Chapel entrance on Memorial Day.
  - 8-M. The City Manager may recommend altering Mausoleum Rules and Regulations as deemed proper, subject to City Commission approval. Rules applied prospectively. No rule shall negate any contractual right between Boynton Beach and any party to a purchase agreement.
  - 9-M. As of April 20, 2004 (Resolution No. R04-065): on all new sales, bodies must be embalmed. On previously purchased crypts, if not embalmed, body must be in a Ziegler case. Plastic trays required under casket on all entombments. Funeral home bears cost of Ziegler cases and plastic trays. Remains for entombment shall be in a gasketed metal casket.
  - 10-M. Vases may be purchased only by the property owner or their survivors directly from the City of Boynton Beach.
-

# CEMENTERIOS MUNICIPALES DE BOYNTON BEACH

## Aviso a los Propietarios de Lotes — Reglas y Reglamentos

### REGLAS GENERALES

1. Los propietarios de lotes no permitirán inhumaciones a cambio de remuneración. Ninguna transferencia, cesión o traspaso de un lote es válida sin consentimiento escrito de la Ciudad. No se permiten transferencias tras una inhumación real, salvo con consentimiento de la Ciudad tras el traslado legal del cuerpo. No se permite la exhumación sin autorización del Administrador Municipal y solicitud escrita del propietario.  
*NOTA: La exhumación y envío solo puede realizarla un director funerario con licencia de FL hacia otro director con licencia. Los formularios de exhumación de la Ciudad deben acompañar toda exhumación.*
2. La Ciudad se reserva el derecho de impedir o retirar cualquier estructura, cerramiento, monumento, inscripción, árbol o arbusto incompatible con estas reglas. No se permiten plantas vivas, árboles o arbustos plantados directamente en el suelo.
3. Además del marcador funerario, se permite un máximo de tres (3) artículos en el sitio; deben poder moverse con una mano. Las flores deben estar en un recipiente con base sólida no mayor de 18" de altura o con punta en la base. No se permiten floreros ni figuras de vidrio. La Ciudad no es responsable de artículos rotos salvo negligencia evidente de empleados municipales.  
*NOTA: Los empleados de la Ciudad pueden retirar cualquier artículo que se vea descuidado o antiestético.*
4. Se prohíben cerramientos de cualquier tipo en los lotes. No se permiten montículos sobre las tumbas. El nivel de todos los lotes lo determinará el Administrador Municipal.
5. Ninguna persona puede realizar modificaciones o instalar monumentos o marcadores sin autorización de la Ciudad. No se aceptará ningún marcador sin autorización previa.
6. Todas las excavaciones las realizará la Ciudad salvo aprobación contraria. La instalación de marcadores debe ser aprobada por la Ciudad.
7. Marcador individual: máx. 2'-6" ancho x 9' largo. Doble: máx. 5' ancho x 9' largo. Grosor mín. 4"; mármol o granito sólido. Marcadores de bronce requieren base sólida mín. 4" de mármol, granito u hormigón, debidamente fijada. No se permiten piezas separadas laminadas, pegadas o unidas (excepto marcadores de bronce con base mín. 4").
8. Los marcadores temporales se permiten por seis (6) meses desde la fecha del entierro; después serán retirados.
9. Urnas, floreros o marcadores dañados o perdidos no son responsabilidad del cementerio, salvo negligencia evidente.
10. Los ataúdes deben ir en un contenedor exterior de concreto. Se requiere una urna de concreto para las cenizas en el Parque Memorial de Boynton Beach. El costo corre a cargo del director funerario.
11. El Administrador Municipal puede diseñar, modificar o cerrar avenidas y caminos, y emitir normas para la mejora del cementerio, sujeto a aprobación de la Comisión Municipal.
12. Ningún comprador tendrá derecho a escritura ni se permitirá inhumación hasta que todas las cuentas pendientes con la Ciudad sean pagadas.
13. Los lotes no necesarios pueden devolverse a la Ciudad con reembolso del precio menos el 20%. La escritura debe entregarse. No se permiten letreros de "En Venta".
14. En el Día de los Caídos, Día de los Veteranos y otros feriados nacionales, las organizaciones de veteranos pueden participar en servicios conmemorativos previa programación con la Oficina del Secretario Municipal.
15. No se debe pagar dinero a ningún empleado de la Ciudad por servicios fuera de su salario municipal.
16. Solo se enterrarán restos humanos en cualquier cementerio municipal.
17. En una tumba de adulto, a discreción del Superintendente de Parques: (A) Un (1) ataúd más dos (2) urnas de cenizas — una debe ser familiar inmediato; O (B) Tres (3) urnas — dos deben ser familiares inmediatos. Familiar inmediato = relacionado por sangre, matrimonio o adopción. En la sección Replat, se permiten dos (2) urnas en una parcela de cenizas.
18. Máximo tres (3) marcadores por tumba de adulto, consecutivos desde la cabecera. Máximo dos (2) marcadores en una parcela de cenizas en la sección Replat.
19. Los servicios fuera del horario laboral normal se cobrarán según el tiempo del personal conforme a la tabla de tarifas en la Oficina del Secretario Municipal.
20. Las exhumaciones están restringidas al horario de 8:30 a.m. a 10:30 a.m. Otros horarios sujetos a aprobación del Superintendente de Parques.

### PROGRAMACIÓN Y PAGO

21. Toda la información sobre el entierro debe enviarse a la Oficina del Secretario Municipal antes del mediodía del jueves para servicios del fin de semana, o con 48 horas de anticipación para días de semana, salvo aprobación del Superintendente de Parques.
22. El pago debe realizarse en su totalidad antes del mediodía del jueves para servicios de fin de semana, o con 48 horas de anticipación para servicios entre semana.
23. Si el director funerario no asume la responsabilidad del pago, la familia debe pagar en su totalidad con 48 horas de anticipación.
24. Se cobrará una tarifa de \$200 si el director funerario y/o la familia llegan más de 30 minutos antes. Se requiere contacto previo para llegadas anticipadas.
25. Se cobrará una tarifa de \$200 por cada media hora de retraso. Se requiere contacto previo para llegadas tardías.

### REGLAMENTO DEL MAUSOLEO

- 1-M.** Antes de la inhumación, el propietario puede transferir o revender la cripta/nicho con consentimiento escrito de la Ciudad (automático al proporcionar nombre, dirección y teléfono del nuevo comprador y pagar la tarifa administrativa). Tras la inhumación, se permite la reventa o transferencia. La Ciudad puede adquirir la cripta/nicho al 50% del precio original. No se permite la desinhumación sin consentimiento de la Junta del Cementerio mediante solicitud escrita. Tarifa de transferencia: \$75. Recompensa de criptas/nichos no utilizados: 80% del precio original o 80% del precio actual de venta de la Ciudad, el que sea menor.  
*NOTA: La desinhumación y envío autorizado solo puede realizarla un director funerario con licencia de FL hacia otro director con licencia.*
- 2-M.** La Ciudad se reserva el derecho de aprobar cualquier estructura, cerramiento, monumento, inscripción, árbol o arbusto.
- 3-M.** Toda identificación en criptas/nichos se inscribirá mediante grabado. Tarifas de inscripción se pagan al momento de la inhumación. Letras de bronce existentes reemplazadas por la Ciudad sin costo vía el Fondo de Cuidado Perpetuo. Reemplazo de emblemas dañados corre a cargo del propietario.
- 4-M.** Flores deben colocarse en un florero de la Ciudad. Flores frescas: máximo tres (3) días. Solo flores artificiales de seda permitidas en el mausoleo. Un (1) florero por cripta/nicho. Ciudad no responsable por artículos rotos salvo negligencia evidente. Flores se retiran al tercer día o cuando sean antiestéticas. No se permiten plantas con tierra en capillas o pasillos. Papeles, sobres, recuerdos o fotos permitidos por dos (2) días.  
*NOTA: Los empleados de la Ciudad pueden retirar cualquier artículo antiestético, a entera discreción de la Ciudad.*
- 5-M.** No se permiten modificaciones sin permiso escrito de la Ciudad. No se debe pagar dinero a ningún empleado de la Ciudad por servicios fuera de su salario municipal.
- 6-M.** Todas las ventas originales de criptas/nichos del mausoleo son gestionadas por la Ciudad. La Ciudad envía solicitud de certificado de propiedad en 30 días con nombre, dirección y teléfono del comprador. Ciudad emite el certificado en 14 días. Sin tarifa por la emisión.
- 7-M.** Cualquier organización de veteranos puede colocar una bandera y/o memorial en la entrada de la Capilla del Mausoleo el Día de los Caídos.
- 8-M.** El Administrador Municipal puede recomendar cambios al Reglamento del Mausoleo, sujeto a aprobación de la Comisión Municipal. Reglas se aplican prospectivamente. Ninguna norma anulará derechos contractuales con Boynton Beach.
- 9-M.** A partir del 20 de abril de 2004 (Resolución No. R04-065): en nuevas ventas, los cuerpos deben estar embalsamados. En criptas previamente compradas, si no se embalsama, el cuerpo debe ir en una caja Ziegler. Se requieren bandejas de plástico bajo el ataúd. La funeraria cubre costos de cajas Ziegler y bandejas. Restos para entombamiento deben ir en un ataúd de metal con cierre hermético.
- 10-M.** Los floreros solo pueden ser adquiridos por el propietario o sus sobrevivientes directamente de la Ciudad de Boynton Beach.

# SIMITYÈ MINISIPAL BOYNTON BEACH

Avi pou Pwopriyete Tè — Règ ak Règleman

## RÈG JENERAL

1. Pwopriyete tè yo pa dwe pèmèt antèman kont peman. Pa gen transfè, sesyon oswa konveyans okenn tè ki valid san konsantman ekri Vil la. Pa gen transfè apre yon antèman reyèl, sof ak konsantman Vil la apre retire legal kò a. Pa gen dezantèman san konsantman Administratè Vil la ak demann ekri pwopriyete a.  
*NÒT: Dezantèman/transpò sèlman pa direktè finery lisansye FL vè yon lòt direktè lisansye. Fòmilè dezantèman Vil la dwe akonpaye tout dezantèman.*
2. Vil la rezève dwa pou anpeche oswa retire tout konstriksyon, kloti, moniman, enskripsyon, pyebwa oswa bousay ki pa konfòm ak règ sa yo. Pa gen plant vivan, pyebwa oswa bousay ki ka plante dirèkteman nan tè a.
3. Anplis matè a, maksimòm twa (3) atik ka mete sou sit antèman an; dwe ka deplase ak yon men. Flè dwe nan veso ak baz solid ki pa depase 18" wotè, oswa veso ak pwent anba. Pa gen vaz oswa figurin an vè. Vil la pa responsab atik kase sof neglijan evidan anplwaye minisipal yo.  
*NÒT: Anplwaye Vil la ka retire nenpòt atik ki vin mal òganize oswa lèd.*
4. Kloti nenpòt kalite pou tè yo entèdi. Pa gen mòn sou tonm. Nivo tout tè yo detèmine pa Administratè Vil la.
5. Pa gen moun ki ka modifiye oswa enstale moniman oswa matè san otorizasyon Vil la. Pa gen matè aksepte san otorizasyon anvan.
6. Tout fouye fèt pa Vil la sof si gen apwobasyon diferan. Enstalasyon matè dwe apwouve pa Vil la.
7. Matè pou yon sèl tè: maks. 2'-6" lajè x 9' longè. Doub: maks. 5' lajè x 9' longè. Minimòm 4" epesè; mab oswa granit solid. Matè bwonz bezwen baz solid minimòm 4" mab, granit oswa beton, atache kòrèkteman. Pa gen pyès separe kolòke, kole oswa atache (sof matè bwonz ki bezwen baz minimòm 4").
8. Matè antèman tanporè pèmèt pou sis (6) mwa apati dat antèman; apre sa travayè simityè retire yo.
9. Urn, vaz oswa matè ki domaje oswa pèdi pa responsablite simityè a, sof neglijan evidan anplwaye Vil la.
10. Sèkèy dwe nan yon kontènè beton eksteryè. Yon urn beton obligatwa pou sann nan Pak Memoryèl Boynton Beach. Direktè finery la kouvri depans yo.
11. Administratè Vil la ka planifye, chanje oswa fèmen aveni ak sèntye, ak bay règ pou amelyorasyon simityè a, sijè apwobasyon Komisyon Minisipal la.
12. Pa gen achete ki gen dwa a yon akèy, ni antèman ka fèt, jiskaskè tout kont dwe Vil la peye.
13. Tè ki pa bezwen ka retounen bay Vil la pou ranbousman pri achte a mwens 20%. Tit la dwe remèt. Pa gen pankart "Pou Vann" sou tèren an.
14. Pandan Jounen Memoryèl, Jounen Veteran, ak lòt fèt nasyonal, òganizasyon veteran ka patisipe nan sèvis komemorasyon apre pwogramason ak Biwo Sekretè Minisipal la.
15. Pa dwe peye lajan bay okenn anplwaye Vil la pou sèvis anplis salè minisipal yo.
16. Sèlman rès imen ki ka antere nan nenpòt simityè minisipal.
17. Nan yon tonm granmoun, a diskresyon Sipèntandan Pak: (A) Yon (1) sèkèy plis de (2) urn sann — youn dwe manm fanmi imedya; OU (B) Twa (3) urn sann — de dwe manm fanmi imedya. Fanmi imedya = moun ki gen lyen san, maryaj oswa adopsyon. Nan seksyon Replat, de (2) urn sann pèmèt nan yon plas sann.
18. Maksimòm twa (3) matè pa tonm granmoun, konsekitif soti nan tè. Maksimòm de (2) matè sou yon plas sann nan seksyon Replat.
19. Sèvis ki depase jounen travay nòmal pral faktire tan anplwaye dapre tablo tarif ki nan biwo Sekretè Minisipal la.
20. Dezantèman limite ant 8:30 a.m.–10:30 a.m. Lòt lè sijè apwobasyon Sipèntandan Pak la.

## ORÈ AK PEMAN

21. Tout enfòmasyon antèman dwe soumèt nan Biwo Sekretè Minisipal la anvan midi jedi pou sèvis wikenn, oswa 48 èdtan alavans pou jou semèn, sof si Sipèntandan Pak la apwouve diferan.
22. Peman dwe fèt an plen anvan midi jedi pou sèvis wikenn, oswa 48 èdtan alavans pou sèvis jou semèn.
23. Si direktè finery la pa asime responsablite peman an, fanmi an dwe peye an plen 48 èdtan alavans.
24. Yon frè \$200 pral chaje si direktè finery la ak/oswa fanmi an rive plis pase 30 minit anvan. Kontak alavans obligatwa pou arive bonè.
25. Yon frè \$200 pa demi-èdtan pral chaje pou chak 30 minit reta. Kontak alavans obligatwa pou arive ta.

## RÈGLEMAN MOZOLEYÒM

- 1-M. Anvan entèman, yon pwopriyete ka transfere oswa revann krip/nich ak konsantman ekri Vil la (otomatik si yo bay non, adrès, telefòn achete a ak peye frè administratif rotilaj la). Apre entèman, revant oswa transfè pèmèt. Vil la ka achte krip/nich nan 50% pri orijinal la. Pa gen desentèman san konsantman Konsèy Simityè a via demann ekri pwopriyete a. Frè transfè: \$75. Racha krip/nich ki pa itilize: 80% pri kontra orijinal oswa 80% pri vant aktyèl Vil la, sa ki pi piti a.  
*NÒT: Desentèman/transpò otorize sèlman pa direktè finery lisansye FL vè yon lòt direktè lisansye.*
- 2-M. Vil la rezève dwa pou apwouve tout konstriksyon, kloti, moniman, enskripsyon, pyebwa oswa bousay.
- 3-M. Tout idantifikasyon sou krip/nich pral grave. Frè enskripsyon peye nan moman antèman. Lèt bwonz egzistan ranplase pa Vil la san frè via Fon Swen Pèpetyèl la. Ranplasman emblèm bwonz domaje ak emblèm graze fèt depans pwopriyete a.
- 4-M. Flè dwe mete nan vaz achte nan Vil la. Flè frèch ka rete maks twa (3) jou. Sèlman flè atifisyèl an swa pèmèt nan/ozalantou mozoleyòm. Yon (1) vaz pa krip/nich. Vil la pa responsab atik kase sof neglijan evidan. Flè retire apre twazyèm jou oswa lè yo lèd. Pa gen plant ak tè/pèrlit nan chapèl oswa koulwa. Papyè, anvlop, souvni oswa foto pèmèt pou de (2) jou.  
*NÒT: Anplwaye Vil la ka retire nenpòt atik ki lèd oswa mal òganize, sèlman a diskresyon Vil la.*
- 5-M. Pa gen modifikasyon pèmèt san pèmision ekri Vil la. Pa dwe peye lajan bay okenn anplwaye Vil la pou sèvis anplis salè minisipal yo.
- 6-M. Tout vant orijinal krip/nich mozoleyòm fèt pa Vil la. Vil la voye demann egzekite pou sètifika pwopriyete nan 30 jou ak non konplè, adrès ak telefòn achete a. Vil la bay sètifika a nan 14 jou. Pa gen frè pou emisyon.
- 7-M. Nenpòt òganizasyon veteran ka enstale yon drapo ak/oswa memorial nan antre Chapèl Mozoleyòm nan pandan Jounen Memoryèl.
- 8-M. Administratè Vil la ka rekòmande chanjman nan Règleman Mozoleyòm, sijè apwobasyon Komisyon Minisipal la. Règ yo aplike pwospektivman. Pa gen règ ki pral anile dwa kontraktèl ant Boynton Beach ak nenpòt pati nan yon akò acha.
- 9-M. Soti 20 avril 2004 (Rezolisyon No. R04-065): pou tout nouvo vant, kò dwe anbone. Sou krip achte anvan, si pa anbone, kò dwe nan yon bwat Ziegler. Plato plastik obligatwa anba sèkèy nan tout antèman. Finery la kouvri depans bwat Ziegler ak plato. Rès pou antèman dwe nan yon sèkèy metal sele.
- 10-M. Vaz ka achte sèlman pa pwopriyete a oswa sivivan yo dirèkteman nan Vil Boynton Beach.