

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_

хутор Александровский

**О порядке ведения книг регистрации захоронений**

**(захоронений урн с прахом), регистрации семейных (родовых)**

**захоронений, регистрации надмогильных сооружений (надгробий)**

**и выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории**

**Александровского сельского поселения**

**Усть-Лабинского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 01.01.01 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом [Краснодарского края](http://pandia.ru/text/category/krasnodarskij_kraj/) от [4 февраля](http://pandia.ru/text/category/4_fevralya/) 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», Федеральным законом от [6 октября](http://pandia.ru/text/category/6_oktyabrya/) 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», Уставом Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановляю:

1. Утвердить порядок ведения книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), регистрации семейных (родовых) захоронений, регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (прилагается).

2. Общему отделу администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (Локтионова ) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района в [информационно-телекоммуникационной сети](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_seti/) «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района О.В.Склярову.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

Главы Александровского сельского

поселения Усть-Лабинского района С.А.Бронникова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Александровского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от \_\_\_\_\_\_\_2018 г. №\_\_

**ПОРЯДОК**

**ведения книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), регистрации семейных (родовых) захоронений, регистрации**

**надмогильных сооружений (надгробий) и выдачи свидетельств о**

**регистрации захоронений на территории Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района**

1. Общие положения

Настоящий Порядок регламентирует функции Уполномоченного исполнительного органа в сфере погребения и похоронного дела в Александровском сельском поселении Усть-Лабинского района (далее - Уполномоченный исполнительный орган), при регистрации захоронений на территории Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, порядок ведения книг: регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), регистрации семейных (родовых) захоронений, регистрации надмогильных сооружений (надгробий) (далее – Книги) и выдачи свидетельств о регистрации захоронений в Александровском сельском поселении Усть-Лабинского района (далее - Порядок), который разработан в целях обеспечения ведения единой формы книг и сохранности архивных документов мест захоронения в соответствии с Законом Краснодарского края от 01.01.2001 «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае».

2. Порядок ведения Книг

2.1. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбища Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, регистрируется Уполномоченным исполнительным органом, о чем вносится соответствующая запись в соответствующую Книгу (регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), регистрации семейных (родовых) захоронений), делается отметка на разбивочном чертеже квартала кладбища, а также выдается свидетельство о регистрации захоронения.

2.2. Уполномоченный исполнительный орган распорядительным документом назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность Книг.

2.3. Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью главы администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (его заместителя) и печатью соответствующего органа.

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

2.5. На все кладбища расположенные в Александровском сельском поселении Усть-Лабинского района ведется одна книга со своим порядковым номером. Порядковая нумерация книг начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной и единой. С наступлением нового [календарного года](http://pandia.ru/text/category/kalendarnij_god/) порядковая нумерация продолжается. При окончании книги и заведении новой нумерация начинается заново.

2.6. Книги заполняются ответственным лицом в соответствии с формой утвержденной постановлением администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района согласно приложению № 1-3 к настоящему Порядку.

2.7. Данные в Книге (Ф. И.О., адрес, и т. д.) заполняются ответственным лицом разборчивым почерком полностью, без сокращений.

2.8. В Книгах не должно быть помарок и подчисток. Если при внесении записи допущены неточности, Уполномоченный исполнительный орган ставит отметку, содержащую слово "Исправленному верить", дату и личную подпись лица, которым внесены соответствующие изменения.

2.9. Книги, законченные делопроизводством, до сдачи их в архив Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, хранятся в течение года в Уполномоченном исполнительном органе, в условиях, исключающих их порчу или утрату.

2.10. Заполненные Книги хранятся в архиве Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района постоянно.

3. Порядок выдачи свидетельств о регистрации захоронений

3.1. Лицо, обратившееся в Уполномоченный исполнительный орган для регистрации захоронения и получения свидетельства о регистрации захоронения, предъявляет следующие документы:

- копию (подлинник для обозрения) паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность;

- копию (подлинники для обозрения) медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти, выданного органом ЗАГС;

- копию (подлинники для обозрения) свидетельства о смерти, выданного органом ЗАГС и справки о кремации (для регистрации захоронений урны с прахом).

3.2. Одновременно с регистрацией захоронений Уполномоченным органом на основании записи в Книге выдается соответствующее Свидетельство регистрации (одиночное, родственное, семейное (родовое), почетное) захоронения (далее – Свидетельство регистрации захоронения) по формам, утвержденным постановлением администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Свидетельство о регистрации захоронения выдается в день обращения в соответствии с записью в Книге супругу, близким родственникам (детям, родителям, [усыновленным](http://pandia.ru/text/category/usinovlenie/), усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), иным родственникам, законному представителю умершего (погибшего) или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего).

3.4. Перерегистрация свидетельств о регистрации захоронений на иных лиц (родственников, близких родственников) носит заявительный характер и осуществляется Уполномоченным исполнительным органом в течение трех рабочих дней со дня предоставления лицом, на которое зарегистрировано захоронение и (или) его родственниками, близкими родственниками (в случае его смерти):

- заявлений заинтересованных лиц с указанием причин перерегистрации;

- копий (подлинники для обозрения) паспортов или иных документов, удостоверяющих их личность;

- копий (подлинники для обозрения) свидетельства о смерти лица на которое зарегистрировано захоронение и документов, подтверждающих родственные отношения с лицом на которое зарегистрировано захоронение (в случае его смерти);

- копии и подлинника свидетельства о регистрации захоронения.

3.5. В отношении семейных (родовых) захоронений, перерегистрация свидетельств о регистрации захоронения производится на лиц, указанных в свидетельстве о семейном (родовом) захоронении, а при отсутствии таковых – на других родственников в течение трех рабочих дней со дня предоставления заинтересованными лицами:

- заявлений с указанием причин перерегистрации;

- копий (подлинники для обозрения) паспортов или иных документов, удостоверяющих их личность;

- копий (подлинники для обозрения) свидетельства о смерти лица на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение и документов, подтверждающих родственные отношения с лицом на которое зарегистрировано захоронение (в случае его смерти);

- копии и подлинника свидетельства о регистрации захоронения.

3.6. При перерегистрации свидетельств о регистрации захоронения на иных лиц (родственников, близких родственников) Уполномоченным исполнительным органом вносятся соответствующие записи в свидетельство о регистрации захоронения и в соответствующую Книгу.

3.7. Свидетельство о регистрации почетного захоронения выдается на основании решения Уполномоченного исполнительного органа, в соответствии с пунктами 3настоящего Порядка.

3.8. Уполномоченный исполнительный орган обязан по запросам государственных органов, в соответствии с их полномочиями, установленными законодательством, представлять сведения, содержащиеся в Книгах.

3.9. Надмогильные сооружения устанавливаются по согласованию с Уполномоченным исполнительным органом и регистрируются в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий) при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, свидетельства о регистрации захоронения, о чем делается соответствующая запись в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в соответствующих свидетельствах о регистрации захоронения.

3.10. Уполномоченный исполнительный орган осуществляет регистрацию надмогильного сооружения в день предъявления документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения.

Приложение №1

к Порядку ведения книг регистрации

захоронений (захоронений урн с прахом),

регистрации семейных (родовых)

захоронений, регистрации надмогильных

сооружений (надгробий) и выдачи

свидетельств о регистрации захоронений

на территории Александровского сельского

поселения Усть-Лабинского района

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ (ЗАХОРОНЕНИЙ УРН С ПРАХОМ) №\_\_\_**

Начата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Окончена «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Лист 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Ф. И.О.  умершего (погибшего) | Дата рождения  умершего (погибшего) | Дата смерти  умершего (погибшего) | Дата захоронения  умершего (погибшего) | № документа подтверждающего смерть |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Лист 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Когда и каким органом выдан документ подтверждающий смерть | Адрес (месторасположение) кладбища | Номер  участка  квартала | Номер  ряда | Ф. И.О. ответственного за погребение умершего (погибшего), адрес проживания, телефон | № свидетельства о регистрации захоронения (регистрационный номер) | Примечание |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Приложение № 2

к Порядку ведения книг регистрации

захоронений (захоронений урн с прахом),

регистрации семейных (родовых)

захоронений, регистрации надмогильных

сооружений (надгробий) и выдачи

свидетельств о регистрации захоронений

на территории Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ СЕМЕЙНЫХ (РОДОВЫХ) ЗАХОРОНЕНИЙ №\_\_\_**

Начата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Окончена «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Лист 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | ФИО лица обратившегося с заявлением  адрес и телефон | Ф. И.О.  родственников заявителя | Ф. И.О.  умершего (погибшего) | Дата рождения  умершего (погибшего) | Дата смерти  умершего (погибшего) | Дата захоронения  умершего (погибшего) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Лист 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № документа подтверждающего  смерть | Когда и каким органом выдан документ подтверждающий смерть | Адрес (месторасположение) кладбища  Размер [земельного участка](http://pandia.ru/text/category/zemelmznie_uchastki/) | Номер  участка  квартала | Номер  ряда | Ф. И.О. ответственного за погребение умершего (погибшего), адрес проживания, телефон | № свидетельства о регистрации захоронения (регистрационный номер) | Примечание |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Приложение № 3

к Порядку ведения книг регистрации

захоронений (захоронений урн с прахом),

регистрации семейных (родовых)

захоронений, регистрации надмогильных

сооружений (надгробий) и выдачи

свидетельств о регистрации захоронений

на территории Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ (НАДГРОБИЙ) №\_\_\_**

Начата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Окончена «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф. И.О.  умершего (погибшего) | Дата установки | Адрес (месторасположение)  кладбища | Номер  участка  квартала | Номер ряда | Материал и размеры надмогильных сооружений (надгробий) | Ф. И.О.  лица  ответственного  за установку, адрес проживания, телефон | Документ изготовителя надгробия | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Порядку ведения книг регистрации

захоронений (захоронений урн с прахом),

регистрации семейных (родовых)

захоронений, регистрации надмогильных

сооружений (надгробий) и выдачи

свидетельств о регистрации захоронений

на территории Александровского сельского поселения

Усть-Лабинского района

**Стр. 1**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО №\_\_**

**регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ захоронения**

указать вид (одиночное, родственное, семейное (родовое), почетное)

х.Александровский «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Настоящее свидетельство выдано администрацией Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, уполномоченным исполнительным органом в сфере погребения и похоронного дела на основании Федерального [закона Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) от 01.01.01 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Закона Краснодарского края от 4 [февраля 2004](http://pandia.ru/text/category/fevralmz_2004_g_/) года «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае».

Ф. И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г., код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о регистрации (одиночное, родственное, семейное (родовое), почетное)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ захоронения, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., № участка, квартала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , номер ряда \_\_\_\_\_\_\_\_на территории Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. умершего (погибшего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата смерти «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Ф.И.О. ранее погребенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ захоронение в могилу №\_\_\_\_\_\_, № участка квартала \_\_\_\_\_\_\_\_, № ряда\_\_\_\_\_\_\_.

Уполномоченное должностное

лицо в сфере погребения и похоронного

дела администрации Александровского

сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М. П.

**Стр. 2**

Памятник, памятный знак, надмогильное и мемориальное сооружение установлено и зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(материал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размеры и материал и текст надписи согласованы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Уполномоченное должностное

лицо в сфере погребения и похоронного

дела администрации Александровского

сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М. П.