

**АДМИНИСТРАЦИЯ АДАГУМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.12.2018г. № 185

хутор Адагум

**Об утверждении Порядка ведения книг регистрации всех видов захоронений, на территории Адагумского сельского поселения Крымского района, Порядка передачи книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на постоянное хранение в архивный фонд муниципального архива, Порядка выдачи свидетельств о регистрации (перерегистрации) захоронений на территории Адагумского сельского поселения Крымского района**

В соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ от 12 января 1996 года «О погребении и похоронном деле», Закона Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании устава Адагумского сельского поселения Крымского района, постановляю:

1.Утвердить Порядок ведения книг регистрации всех видов захоронений на территории Адагумского сельского поселения Крымского района (приложение № 1).

2.Утвердить Порядок передачи книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на постоянное хранение в архивный фонд муниципального архива (приложение № 2).

3. Утвердить Порядок выдачи свидетельств о регистрации (перерегистрации) захоронений на территории Адагумского сельского поселения Крымского района (приложение № 3).

4. Постановление администрации Адагумского сельского поселения Крымского района от 08 февраля 2011 года № 20 «О порядке ведения книг регистрации захоронения и выдачи разрешений на захоронение на территории Адагумского сельского поселения Крымского района» признать утратившим силу.

5. Ведущему специалисту администрации Адагумского сельского поселения Крымского района Е.Г. Медведевой обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Адагумского сельского поселения Крымского района в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Адагумского сельского поселения Крымского района А.В. Грицюта.

7.  Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава Адагумского сельского поселения

Крымского района П.Д.Багмут

Приложение № 1

к постановлению администрации

Адагумского сельского поселения

Крымского района

от 12.12.2018г. № 185

**Порядок ведения**

**книг регистрации всех видов захоронений**

**1. Порядок ведения книг регистрации всех видов захоронений**

1. Каждое захоронение, произведенное на территории общественных кладбищ Адагумского сельского поселения Крымского района, регистрируется ответственным лицом за ведение книг регистрации, назначенным муниципальным правовым актом администрации Адагумского сельского поселения Крымского района, в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (далее – Книги).

Книги ведутся по формам, утвержденным администрацией Адагумского сельского поселения Крымского района, (приложение № 1 к порядку).

2. Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, и скреплены подписью главы Адагумского сельского поселения Крымского района, (его заместителя) и печатью администрации Адагумского сельского поселения Крымского района. Книги являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

3. На каждое кладбище ведется отдельная книга со своим порядковым номером. Порядковая нумерация книг начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной и единой.

4. Книга имеет титульный лист, на котором указываются слова «Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)», номер книги, наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела, осуществляющего регистрацию захоронений умерших в регистрационной книге, наименование населенного пункта, название кладбища.

5. Внесение записи в Книги производится в день захоронения умершего (урны с прахом).

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

В Книгах не должно быть помарок и подчисток. Если при записи допущены неточности, ответственное лицо в сфере погребения и похоронного дела ставит отметку, содержащую слово «исправленному верить», дату, личную подпись.

7. Книги, законченные делопроизводством, до сдачи их в муниципальный архив, хранятся в администрации Адагумского сельского поселения Крымского района, в условиях, исключающих их порчу или утрату.

8.Ответственное лицо за ведение Книги несёт персональную ответственность за ведение и сохранность Книги.

9. Администрация Адагумского сельского поселения Крымского района, обязана по запросам государственных органов, в соответствии с их полномочиями, установленными законодательством, представлять сведения, содержащиеся в Книге.

**1.1. Заполнение граф книги регистрации захоронений**

В графе «регистрационный номер захоронения» указывается порядковый номер записи регистрации захоронения. Порядковая нумерация начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной. С наступлением нового календарного года порядковая нумерация продолжается. При окончании книги и заведении новой нумерация продолжается.

В графе «Ф.И.О. умершего» указывается полностью фамилия, имя, отчество умершего.

В графе «дата рождения умершего, возраст умершего» указывается дата рождения и количество полных лет умершего на день смерти.

В графе «дата захоронения (для урн с прахом с указанием даты и места кремации)» указывается дата смерти, число, месяц и год захоронения, дата кремации, наименование крематория и его адрес.

В графе «номер свидетельства о смерти» указывается номер свидетельства о смерти, выданного органом записи актов гражданского состояния и дата его выдачи.

В графе «орган, выдававший свидетельство» указывается наименование органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство о смерти.

В графе «место захоронения» номер квартала, на котором произведено захоронение умершего, номер места захоронения (одиночного, родственного, семейного, почетного, воинского).

В графе «Ф.И.О., адрес, номер телефона лица, ответственного за захоронение» указывается полностью фамилия, имя, отчество, адрес и контактный телефон супруга, близкого родственника, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность по осуществлению погребения умершего, которому выдано удостоверение о захоронении умершего.

При перерегистрации места захоронения на другое лицо в данную графу вносятся соответствующие изменения.

1.2. Заполнение книги регистрации захоронений урн с прахом

на территории Адагумского сельского поселения Крымского района

В графе «регистрационный номер захоронения» указывается порядковый номер записи регистрации захоронения урны с прахом. Порядковая нумерация начинается с цифры «1» должна быть непрерывной. С наступлением нового календарного года порядковая нумерация продолжается. При окончании книги и заведении новой нумерация продолжается.

В графе «Ф.И.О. умершего» указываются полностью фамилия, имя, отчество умершего.

В графе «возраст умершего» указывается количество полных лет умершего на день смерти.

В графе «дата смерти» указываются дата смерти умершего.

В графе «дата кремации» указывается дата кремации.

В графе «место кремации» указываются наименование крематория и его адрес.

В графе «дата захоронения» указываются число, месяц и год захоронения урны с прахом.

В графе «номер свидетельства о смерти из ЗАГСа и дата выдачи» указываются номер свидетельства о смерти, выданного органом записи актов гражданского состояния, и дата его выдачи.

В графе «орган, выдававший свидетельство» указывается наименование органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство о смерти.

В графе «номер участка, номер сектора, номер места захоронения (ниши), номер в стене скорби» данные указываются дробью: в числителе указывается номер участка либо номер сектора, на котором произведено захоронение урны с прахом, а в знаменателе - номер места захоронения либо номер ниши в стене скорби.

В графе «Ф.И.О. и адрес ответственного за место захоронения» указываются полностью фамилия, имя, отчество, адрес и контактный телефон супруга, близкого родственника, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность по осуществлению погребения умершего, которому выдано свидетельство о захоронении умершего.

Заместитель главы Адагумского

сельского поселения Крымского района А.В. Грицюта

Приложение № 2

к постановлению администрации

Адагумского сельского поселения

Крымского района

от 12.12.2018г. № 185

ПОРЯДОК

передачи книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на постоянное хранение в муниципальный архив

1.1 Книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (далее - Книги) являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

Законченная Книга до ее сдачи в «муниципальный архив» хранится в администрации Адагумского сельского поселения Крымского района – в условиях, исключающих ее порчу или утрату.

1.2. Книги передаются в «муниципальный архив» в упорядоченном состоянии по описям.

Прием Книг на постоянное хранение оформляется актом приема-передачи дел между ответственными за ведение Книг лицами и «муниципального архива»

Вместе с Книгами передаются три экземпляра описей.

1.3. Книги передаются в «муниципальный архив» в архивных коробках.

Упорядочение Книг проводится ответственными за ведение Книг лицами при методической помощи «муниципального архива».

1.4. Контроль за соблюдением порядка ведения, обеспечением сохранности и передачи книг захоронений (захоронений урн с прахом) осуществляется администрацией Адагумского сельского поселения Крымского района.

Заместитель главы Адагумского

сельского поселения Крымского района А.В. Грицюта

Приложение № 3

к постановлению администрации

Адагумского сельского поселения

Крымского района

от 12.12.2018г. № 185

ПОРЯДОК

выдачи свидетельств о регистрации (перерегистрации) захоронений

на территории Адагумского сельского поселения Крымского района

1. В целях обеспечения выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории Адагумского сельского поселения Крымского района, в соответствии с Законом Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», установить следующий порядок выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории Адагумского сельского поселения Крымского района (далее Порядок).
2. Лицо, обратившееся в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела для 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).

1. Одновременно с регистрацией захоронения уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела на основании записи в Книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) выдается соответствующее свидетельство о (одиночном, родственном, воинском, подзахоронении в родственную могилу) захоронении (далее - Свидетельство) по форме, утвержденной администрацией Адагумского сельского поселения Крымского района. (приложение № 1).
2. При предоставлении места почетного захоронения уполномоченным исполнительным органом в сфере погребения и похоронного дела выдается свидетельство о регистрации Почетного захоронения.
3. В свидетельстве о регистрации Почетного захоронения указывается наименование кладбища, на территории которого предоставлено место для Почетного захоронения, размер Почетного захоронения, место его расположения на кладбище, фамилия, имя, отчества лица, на которое зарегистрировано Почетное захоронение.
4. Свидетельство выдается в день обращения в соответствии с записью в Книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) 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).
5. Перерегистрация Свидетельств на иных лиц (родственников, близких родственников) носит заявительный характер и осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела 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 паспортов (подлинников для обозрения) или иных документов, удостоверяющих их личность;
* копий свидетельства (подлинников для обозрения) о смерти лица на которое зарегистрировано захоронение и документов, подтверждающих родственные отношения с лицом на которое зарегистрировано захоронение (в случае его смерти);
* копий и подлинника свидетельства о регистрации захоронения.

1. В отношении родственных захоронений, перерегистрация свидетельств о регистрации захоронения производится на лиц, указанных в свидетельстве о родственном захоронении, а при отсутствии таковых - на других родственников, в течение трех рабочих дней со дня предоставления заинтересованными лицами:

* заявлений с указанием причин перерегистрации;
* копий паспортов (подлинников для обозрения) или иных документов, удостоверяющих их личность;
* копий свидетельства (подлинников для обозрения) 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.

1. При перерегистрации свидетельств на иных лиц (родственников, близких родственников) уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела вносятся соответствующие записи в Свидетельство и в соответствующую Книгу регистраций захоронений (захоронений урн с прахом).

Заместитель главы Адагумского

сельского поселения Крымского района А.В. Грицюта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку выдачи свидетельств

о регистрации (перерегистрации)

захоронений на территории

Адагумского сельского поселения

Крымского района

**Свидетельство о регистрации захоронения**

Обложка

|  |
| --- |
| Администрация Адагумского сельского поселения Крымского района  Свидетельство  о регистрации захоронения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование населенного пункта) |

Стр. 1

|  |
| --- |
| Свидетельство выдано гр. (гр-ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  О регистрации захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование кладбища)  Квартал №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сектор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, могила №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. Руководитель УО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

Стр. 2

|  |
| --- |
| Надгробие установлено и зарегистрировано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (материал надгробия)  Размеры надгробия и текст надписи согласованы администрацией.  Инвентарный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. Руководитель УО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  Зарегистрировано захоронение в могилу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (квартал №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сектор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  М.П. Руководитель УО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. |