****

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЙСУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 декабря 2017 года № 114

поселок Бейсуг

**Об утверждении Порядка регистрации захоронений, произведенных на территории кладбищ, выдачи свидетельств о регистрации захоронений, перерегистрации свидетельств о регистрации захоронений на иных лиц**

**(родственников, близких родственников)**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Законом Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ "О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае", в соответствии с Уставом Бейсугского сельского поселения Выселковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок регистрации захоронений, произведенных на территории кладбищ, выдачи свидетельств о регистрации захоронений, перерегистрации свидетельств о регистрации захоронений на иных лиц (родственников, близких родственников).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Бейсугского

сельского поселения

Выселковского района О.А.Драгунова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Бейсугского сельского поселения Выселковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

регистрации захоронений, произведенных на территории кладбища, выдачи свидетельств о регистрации захоронений, перерегистрации свидетельств о регистрации захоронений на иных лиц (родственников, близких родственников)

I. Регистрация захоронений, произведенных на

территории кладбища

1. Уполномоченным органом, осуществляющим регистрацию захоронений на территории Бейсугского сельского поселения Выселковского района является соответствующее муниципальное унитарное предприятие, созданное органом местного самоуправления Бейсугского сельского поселения Выселковского района, с соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами, которое наделено статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела (далее – Специализированная служба).

2. Регистрация захоронений осуществляется на основании заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение (подзахоронение) умершего (погибшего) или на основании заявления лица, действующего в интересах лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение (подзахоронение) умершего (погибшего) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Для регистрации захоронения лицо, взявшее на себя обязанность осуществить в соответствии с действующим законодательством погребение умершего (погибшего), или лицо, действующее в интересах лица, взявшего на себя данную обязанность, представляет следующий перечень документов:

- заявление лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение путем захоронения;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего;

- медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выданного органами ЗАГС;

- свидетельство о смерти, выданного органами ЗАГС, и справку о кремации (справка предоставляется в случае регистрации захоронения урны с прахом);

-документы, подтверждающие право захоронения умершего на участке почётных или воинских захоронений (в случае захоронения на данном участке);

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица - в случае если лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), является юридическое лицо, осуществляющее погребение умершего (погибшего), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) - в случае если лицом, действующим в интересах лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель.

4. Для регистрации подзахоронения лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение путём подзахоронения умершего, представляет следующий перечень документов:

- заявление лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение путем подзахоронения на месте родственного захоронения;

- свидетельство о регистрации родственного (семейного) захоронения;

- письменное согласие лица, на которое зарегистрировано родственное (семейное) захоронение (в случаях, если лицо, указанное в подпункте 1 настоящего пункта, не является лицом, на которое зарегистрировано данное родственное захоронение);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в подпункте 1 настоящего пункта;

- медицинское свидетельство о смерти умершего, тело которого подлежит подзахоронению в родственную могилу, или свидетельство о смерти умершего, выданное органами ЗАГС.

5. В день представления заявления и документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, должностным лицом вносится соответствующая запись в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом).

6. В день представления заявления и документов, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, Заявителю может быть отказано в регистрации захоронения (подзахоронения) по следующим основаниям:

- представление неполного перечня документов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком;

- при отсутствии свободного места на кладбище (участке), указанном в заявлении;

- кладбище, на котором планируется произвести захоронение, закрыто для погребений и (или) подзахоронений;

- иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством в области погребения и похоронного дела.

В случае отказа в регистрации захоронения должностное лицо в день данного отказа уведомляет лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение (подзахоронение) умершего об основаниях, повлекших принятие данного решения.

7. Книги регистрации захоронений изготавливаются администрацией кладбища по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

В книге регистрации захоронений указывается фамилия, имя, отчество; возраст умершего; дата смерти; дата захоронения; номер свидетельства о смерти; наименование органа ЗАГС (или медицинского свидетельства о

смерти); номер участка; фамилия, имя, отчество, ответственного за похороны (родственника); номер сектора.

Сведения в книге регистрации захоронений размещаются на одной стороне листа, заполняются разборчивым почерком, подчистки и исправления не допускаются.

Книга регистрации захоронений должна быть пронумерована, прошнурована, заверена подписью уполномоченного лица и скреплена печатью Специализированной службы. На титульном листе книги регистрации захоронений указывается дата начала и окончания ее ведения.

Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности, относится к делам с постоянным сроком хранения и по истечении года передается на постоянное хранение в муниципальный архив.

8. Ответственность за регистрацию погребений несет Специализированная служба.

9. Надмогильные сооружения устанавливаются по согласованию со Специализированной службой и регистрируются в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий).

Книга регистрации надмогильных сооружений (надгробий) изготавливается Специализированной службой по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В книге регистрации установки надгробий указываются: квартал; сектор; номер могилы; фамилия, имя и отчество захороненного; дата установки; габаритные размеры и материал памятника; адрес и фамилия лица, ответственного за могилу; документ от изготовителя памятника.

Одновременно с регистрацией установки надмогильного сооружения (надгробия) соответствующая запись вносится в свидетельство о регистрации захоронения, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

II. Выдача свидетельств о регистрации захоронений

1. В день внесения записи в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) должностное лицо выдаёт заявителю свидетельство о регистрации захоронения на кладбище, расположенном на территории Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - свидетельство). Копия свидетельства подшивается к представленным документам.

2. Свидетельство о регистрации захоронения изготавливается Специализированной службой по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3. В случае утери свидетельства лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, вправе обратиться за предоставлением заверенной копии свидетельства. Предоставление заверенной копии свидетельства осуществляется должностным лицом в течение трёх рабочих дней со дня представления соответствующего заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

III. Перерегистрация свидетельств о регистрации захоронений на иных лиц (родственников, близких родственников)

1. Изменение лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего носит заявительный характер и осуществляется должностным лицом Специализированной службы в течение трёх рабочих дней со дня представления соответствующего заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего с указанием причин перерегистрации, а также согласия лица, приобретающего данный статус.

2. При изменении лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение (подзахоронение) умершего, на иных лиц должностным лицом вносится соответствующая отметка в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), после чего должностное лицо выдаёт заявителю свидетельство.

IV. Формирование и ведение реестра семейных (родовых) захоронений

1. Уполномоченный исполнительный орган в сфере погребения и похоронного дела формирует и ведет реестр семейных (родовых) захоронений.

2. Реестр семейных (родовых) захоронений представляет собой совокупность записей, содержащих сведения о резервировании участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений. Форма реестра семейных (родовых) захоронений установлена в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

3. Ведение реестра осуществляется уполномоченным исполнительным органом в сфере погребения и похоронного дела путем внесения записей о резервировании (закреплении) участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений, а также путем внесения в записи реестра соответствующих изменений.

4. Внесение записей в реестр осуществляется не позднее трех дней со дня принятия решения о резервировании и внесения платежа за резервирование места для семейного (родового) захоронения.

5. В реестре, при регистрации земельного участка, зарезервированного под семейное (родовое) захоронение, указываются: регистрационный номер, наименование кладбища, на территории которого оно зарезервировано, размер и место расположения участка, фамилия, имя и отчество лица, за которым зарегистрировано семейное захоронение, дата внесения в реестр учетной записи, номер удостоверения о семейном (родовом) захоронении, дата выдачи удостоверения.

6. Размер платы, взимаемой за резервирование места семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места родственного захоронения, утверждается решением Совета Выселковского сельского поселения Выселковского района.

Ведущий специалист общего отдела

администрации Бейсугского сельского поселения

Выселковского района А.Г.Замша

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку регистрации захоронений, произведенных на территории кладбища, выдачи свидетельств о регистрации захоронений, перерегистрации свидетельств о регистрации захоронений на иных лиц (родственников, близких родственников)

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ

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

(наименование населенного пункта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище

(наименование)

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № регистра | Ф.И.О., умершего | Возраст умершего | Дата смерти | Дата захоронения | № свидетельства о смерти из ЗАГСа | Каким ЗАГСом выдано свидетельство | Фамилия землекопа | № сектора | № участка | Ф.И.О., ответственного за похороны |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист общего отдела

администрации Бейсугского сельского поселения

Выселковского района А.Г.Замша

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку регистрации захоронений, произведенных на территории кладбища, выдачи свидетельств о регистрации захоронений, перерегистрации свидетельств о регистрации захоронений на иных лиц (родственников, близких родственников)

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ

ЗАХОРОНЕНИЯ

Обложка

|  |
| --- |
|  |
| Специализированная служба по вопросам |
| похоронного дела |
|  |
| **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 службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) (фамилия, инициалы) |
|  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Стр.2

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

Стр. 3

|  |
| --- |
| Выполнен дополнительный текст на надгробии с инвентарным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| М.П. Руководитель службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) (фамилия, инициалы) |
|  |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Зарегистрировано захоронение урны с прахом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество) |
|  |
| М.П. Руководитель службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) (фамилия, инициалы) |
|  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

Стр.4

|  |
| --- |
| Выполнен дополнительный текст на надгробии с инвентарным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| М.П. Руководитель службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, инициалы) |
|  |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |
| Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Проезд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Ведущий специалист общего отдела

администрации Бейсугского сельского поселения

Выселковского района А.Г.Замша

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку регистрации захоронений, произведенных на территории кладбища, выдачи свидетельств о регистрации захоронений, перерегистрации свидетельств о регистрации захоронений на иных лиц (родственников, близких родственников)

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ УСТАНОВКИ

НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ (НАДГРОБИЙ)

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

(наименование населенного пункта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кладбище

(наименование)

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. захороненного (захоронений) | Документ изготовителя надгробия | Дата установки | Номер квартала | Номер сектора | Номер могилы | Номер колумбария | Номер яруса | Номер ниши | Материал и размеры надгробия | Разрешение на установку надгробия, Ф.И.О., адрес лица, ответственного за могилу, нишу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист общего отдела

администрации Бейсугского сельского поселения

Выселковского района А.Г.Замша

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за захоронение | Паспортные данные лица, ответственного за захоронение | Номер и дата принятия решения о предоставлении места для семейного (родового) захоронения | Наименование кладбища, номер сектора/номер участка | Размер участка, кв. м (без учета места для семейного (родственного) захоронения/ с учетом места для семейного (родственного) захоронения) | Резервирование места (под будущее захоронение или захоронение в настоящее время) | Стоимость, оплата (сумма, номер платежного документа) | Дата первого захоронения | Даты последующих захоронений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | И |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Порядку регистрации захоронений,

произведенных на территории кладбища,

выдачи свидетельств о регистрации захоронений,

перерегистрации свидетельств о регистрации

захоронений на иных лиц (родственников,

близких родственников)

Реестр

семейных (родовых) захоронений

Ведущий специалист общего отдела

администрации Бейсугского сельского поселения

Выселковского района А.Г.Замша