****

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации Шаумянского сельского поселения**

**Туапсинского района**

от 02.10.2017 № 95

С. Шаумян

**Об утверждении Порядка ведения книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи справок о регистрации захоронений на территории Шаумянского сельского поселения Туапсинского района**

 В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 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», уставом Шаумянского сельского поселения Туапсинского района, п о с т а н о в л я ю **:**

 1. Утвердить Порядок ведения книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи справок о регистрации захоронений на территории Шаумянского сельского поселения Туапсинского района (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Исполняющий обязанности главы

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района М.В.Мирджанов

##

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрацииШаумянского сельского поселенияТуапсинского районаот 02.10.2017 №95 |

##

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Порядке ведения книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи справок о регистрации захоронений на территории Шаумянского сельского поселения Туапсинского района**

**1. Порядок ведения книги регистрации захоронений и выдачи справок о регистрации захоронений**

1. Каждое захоронение, произведённое на территории кладбища, регистрируется ответственным лицом за ведение книг регистрации, назначенным распорядительным документом органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела, в книге регистрации захоронений (далее – книги).

2. Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, и скреплены печатью администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского района. Книги являются документами строгой отчётности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

3. На каждое кладбище ведётся 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» номер книги, наименование органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела, осуществляющего регистрацию захоронений умерших в регистрационной книге, наименование населённого пункта, название кладбища.

5. Внесение записи в книги производится в день захоронения умершего.

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, ответственный работник органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела ставит отметку, содержащую слово «исправленному верить», дату, личную подпись.

7. Книги, законченные делопроизводством, хранятся в органе местного самоуправления, в условиях, исключающих их порчу или утрату.

8. Глава местного самоуправления распорядительным документом назначает ответственных лиц в сфере погребения и похоронного дела, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность книг.

9.Орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела обязан по запросам государственных органов, в соответствии с их полномочиями, установленными законодательством, представлять сведения, содержащиеся в книге.

**1.1. Заполнение граф книги регистрации захоронений и выдачи справок о 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 «возраст умершего» указывается количество полных лет умершего на день смерти.

В графе «дата захоронения» указывается дата смерти, число, месяц и год захоронения.

В графе «номер свидетельства о смерти из ЗАГСа и дата выдачи» указывается номер свидетельства о смерти, выданного органом записи актов гражданского состояния, дата его выдачи, наименование органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство о смерти.

В графе «данные об организации захоронения» указывается фамилия физического лица, непосредственно производившего предание умершего земле, его фактический адрес и контактный телефон.

В графе «номер места захоронения» указывается номер места захоронения, ряд и квартал, в которых расположено захоронение, характер захоронения (одиночное, родственное, семейное, почетное, воинское).

В графе «справка о регистрации захоронения» указывается номер справки о регистрации захоронения и дата её выдачи.

В графе «Ф.И.О. и адрес ответственного за место захоронения» 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.

**2. Порядок ведения книги регистрации установки надгробий**

1. Каждое надгробие, установленное на территории кладбища, регистрируется ответственным лицом за ведение книг регистрации, назначенным распорядительным документом уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела, в книге регистрации захоронений (далее – книги).

2. Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, и скреплены подписью главы Шаумянского сельского поселения Туапсинского района и печатью администрации Шаумянского сельского поселения Туапсинского 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 установки надгробий», номер книги, наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела, осуществляющего регистрацию установки надгробий в регистрационной книге, наименование населённого пункта, название кладбища.

5. Внесение записи в книги производится в день установки надгробия.

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, руководитель уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела ставит отметку, содержащую слово «исправленному верить», дату, личную подпись.

7. Книги, законченные делопроизводством, хранятся в уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела, в условиях, исключающих их порчу или утрату.

8. Уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела распорядительным документом назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность книг.

9.Уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела обязан по запросам государственных органов, в соответствии с их полномочиями, установленными законодательством, представлять сведения, содержащиеся в книге.

**2. 1. Заполнение граф книги регистрации установки надгробий**

В графе «регистрационный номер захоронения» указывается порядковый номер записи регистрации установки надгробия. 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 «возраст умершего» указывается количество полных лет умершего на день смерти.

В графе «дата захоронения» указывается дата смерти, число, месяц и год захоронения.

В графе «дата установки надгробия» указывается дата фактической установки надгробного сооружения.

В графе «тип надгробного сооружения» кратко описывается надгробное сооружение и материал, из которого оно изготовлено.

В графе «дата замены надгробия» указывается дата фактической замены надгробного сооружения.

В графе «тип надгробного сооружения» кратко описывается надгробное сооружение и материал, из которого оно изготовлено.

**3. Хранение книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи справок о регистрации захоронений**

В целях обеспечения сохранности книг, орган местного самоуправления в распорядительным документом назначает ответственных должностных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за сохранность книг.

Упорядоченные книги хранятся в запирающихся шкафах, предохраняющих документы от пыли и воздействия солнечного света, или в специально отведённых для этой цели помещениях, отвечающих архивным требованиям сохранности документов.

Не допускается хранение документов в ветхих, сырых, неотапливаемых, не отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям помещениях, а также помещениях зданий, занятых службами общественного питания, пищевыми складами и организациями, хранящими агрессивные и пожароопасные вещества или применяющими опасные и химические технологии.

Уничтожение книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) запрещается.

Законченные делопроизводством книги, хранятся в уполномоченном органе местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела в течение пяти лет, по истечении которых передаются на постоянное хранение в муниципальный архив в упорядоченном состоянии.

Ведущий специалист администрации

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района З.П.Петрова

##  ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 к Порядку ведения книг регистрации

захоронений, установки надгробий и

выдачи справок о регистрации

захоронений на территории

Шаумянского сельского поселения

 Туапсинского района

**Порядок ведения книги регистрации захоронений и выдачи справок о регистрации захоронений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер захоронения | Ф. И. О. умершего | Возрастумершего | Дата захоронения | Номер свидетельства о смерти из ЗАГСа и дата выдачи | Данные об организации захоронения | Номер места захоронения | Справка о регистрации захоронения | Ф.И.О. и адрес ответственного за место захоронения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист администрации

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района З.П.Петрова

##  ПРИЛОЖЕНИЕ №2

 к Порядку ведения книг регистрации

захоронений, установки надгробий и

выдачи справок о регистрации

захоронений на территории

Шаумянского сельского поселения

 Туапсинского района

**Порядок ведения книги регистрации установки надгробий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер захоронения | Ф. И. О. умершего | Возрастумершего | Дата захоронения | Дата установки надгробия | Тип надгробного сооружения | Дата замены надгробного сооружения | Тип надгробного сооружения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист администрации

Шаумянского сельского поселения

Туапсинского района З.П.Петрова