

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ БОРОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА**

от 12.04.2018 № 98

станица Бородинская

**Об утверждении формы книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), Порядка ведения книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), Порядка передачи книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на постоянное хранение в архивный фонд муниципального архива**

В соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ от 12 января 1996 года «О погребении и похоронном деле», на основании уставом Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, администрация Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района постановляет:

1. Утвердить форму книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок ведения книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) согласно приложению № 2.

3. Ведущему специалисту администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района (Коваленко) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района В.В.Туров

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района

от 12.04.2018 г. № 98

**КНИГА**

**РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ УРН С ПРАХОМ № \_\_\_\_\_**

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

(наименование населенного пункта)

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

(наименование кладбища)

Начата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистра-ционный номер захоронения урны с прахом | Ф.И.О.умершего | Возрастумершего | Датасмерти | Датакремации | Местокремации | Датазахоронения | НомерСвидетельствао смерти из ЗАГСа и дата выдачи | КакимЗАГСомВыданосвиде-тельство | Номеручастка | Ф.И.О. и адресответственного за место захороненияили нишу |
| N местазахорон.(ниши) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание. Книга регистрации захоронений урн заполняется на основании

учетных карточек.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**

Колумбарий N \_\_\_\_ Секция N \_\_\_\_ Ряд N \_\_\_\_ Ниша N \_\_\_\_

Участок N \_\_\_\_ Аллея N \_\_\_\_ Могила N \_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Ф.И.О. | Дата кремации | Кремационныйномер | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Квитанция N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Удостоверение N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, имеющее право пользования нишей, могилой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма листа книги регистрации захоронения урн с прахом

Формат А4 (210 x 297 мм)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района

от 12.04.2018 г. № 98

**ПОРЯДОК**

 **ведения книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)**

1. Порядок ведения книг регистрации захоронений

(захоронений урн с прахом)

1. Каждое захоронение, произведенное на территории общественных кладбищ Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, регистрируется ответственным лицом за ведение книг регистрации, в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (далее – Книги).

Книги ведутся по формам, утвержденным постановлением администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района.

2. Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, и скреплены подписью Главы Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района и печатью администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района. Книги являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

3. 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» или «Книга регистрации 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, Глава Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района ставит отметку, содержащую слово «исправленному верить», дату, личную подпись.

7. Книги, законченные делопроизводством, до сдачи их в муниципальный архив, хранятся в администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района, в условиях, исключающих их порчу или утрату.

8. Глава Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района своим распоряжением назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность Книг.

9.Администрация Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского 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 «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 и дата его выдачи.

В графе «каким ЗАГСом выдано свидетельство» указывается наименование органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство о смерти.

В графе «фамилия землекопа» указывается фамилия физического лица, непосредственно производившего предание умершего земле с указанием наименования организации, в которой он работает, ее юридический адрес и контактный телефон. Если захоронение производилось индивидуальным предпринимателем или самостоятельно родственниками умершего, то делается соответствующая запись.

В графе «номер участка, сектора/номер места захоронения» данные указываются дробью: в числителе указывается номер участка либо номер сектора, на котором произведено захоронение умершего, а в знаменателе - номер места захоронения (одиночного, родственного, семейного, почетного, воинского).

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.

1.2. Заполнение граф книги захоронений урн с прахом

В графе «регистрационный номер захоронения урны с прахом» указывается порядковый номер записи регистрации захоронения урны с прахом. 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 смерти» указывается дата смерти.

В графе «дата кремации» указывается дата кремации.

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

В графе «дата захоронения» указывается дата захоронения урны с прахом в землю либо в стену скорби.

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

В графе «каким ЗАГСом выдано свидетельство» указывается наименование органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство о смерти.

В графе «номер участка, сектора/номер места захоронения, (ниши)» 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 (нишу)» 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.

2. Хранение книг регистрации захоронений

(захоронений урн с прахом)

В целях обеспечения сохранности книг, глава Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района своим распоряжением 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 отведенных 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 администрации Бородинского сельского поселения Приморско-Ахтарского района в течение пяти лет, по истечении которых передаются на постоянное хранение в муниципальный архив в упорядоченном состоянии.

Глава Бородинского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района В.В.Туров