**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Песчанокопского района Ростовской области**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.05.2023г. № 57 с. Красная Поляна

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» (ред. 28 июля 2012 года), на основании Устава Краснополянского сельского поселения, Администрация Краснополянского сельского поселения

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. Постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Краснополянского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Краснополянского

сельского поселения П.А.Булгаков

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Краснополянского сельского поселения

от 24.05.2023 г. №57

**ФОРМЫ**

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

Титульный лист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование уполномоченного органа местного самоуправления

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

в сфере погребения и похоронного дела

**КНИГА**

**РЕГИСТРАЦИИ ЗАХОРОНЕНИЙ № \_\_\_**

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

(наименование населенного пункта)

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

(наименование кладбища)

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

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

 Форма листа книги регистрации захоронений

(лист книги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регистрационный**  **номер    захоронения** | **Ф.И.О.   умершего** | **Дата рождения** | **Дата   смерти** | **Возраст** | **Дата    захо-   ронения** | **Номер         свидетельства о смерти из   ЗАГСа и дата выдачи** | **Каким ЗАГСом выдано        свидетельство** | **Номер       участка,    сектора** | **Ф.И.О. и адрес лица обратившегося за выдачей разрешения** |
| **Номер       места       захоронения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснополянского сельского поселения

от 24.05.2023 г. № 57

**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 общественного кладбища Краснополянского сельского поселения, регистрируется ответственным лицом за ведение книг регистрации, назначенным распоряжением главы администрации поселения, в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (далее – Книги).

Книги ведутся по формам, утвержденным постановлением администрации Краснополянского сельского поселения.

2. Книги должны быть пронумерованы, прошнурованы, и скреплены подписью Администрации Краснополянского сельского поселения. 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 (захоронений урн с прахом), номер книги, 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 администрации Краснополянского сельского поселения ставит отметку, содержащую слово «исправленному верить», дату, личную подпись.

7. Книги, законченные делопроизводством, до сдачи их в муниципальный архив, хранятся в Администрации Краснополянского сельского поселения, в условиях, исключающих их порчу или утрату.

8. Администрация Краснополянского сельского поселения своим распоряжением назначает ответственных лиц, которые организуют работу и несут персональную ответственность за ведение и сохранность Книг.

9. Администрация Краснополянского сельского поселения 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» указывается дата рождения умершего.

В графе «дата смерти» указывается дата смерти умершего.

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

В графе «дата захоронения» указывается 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 «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 лица обратившегося за выдачей разрешения» 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

Заполнение граф книги захоронений урн с прахом производится в порядке указанном в п. 1.1 с пометкой в графе «дата захоронения» - (урна)

2. Хранение книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)

В целях обеспечения сохранности книг, Администрация Краснополянского сельского поселения 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 Краснополянского сельского поселения в течение пяти лет, по истечении которых передаются на постоянное хранение в муниципальный архив в упорядоченном состоянии.