

АДМИНИСТРАЦИЯ

Зуйского сельского поселения

Белогорского района

Республики Крым

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 сентября 2019 года | пгт. Зуя |  № 134 |

|  |
| --- |
| *Об утверждении Порядка выдачи (перерегистрации) свидетельства о регистрации захоронений на кладбищах Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым и ведения реестра семейных (родовых) захоронений* |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 30.12.2015 № 200-ЗРК/2015 «О погребении и похоронном деле в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Зуйское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, Администрация Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи (перерегистрации) свидетельства о регистрации захоронений на кладбищах Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым и ведения реестра семейных (родовых) захоронений.

2. Опубликовать настоящее постановление на «Портале Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (раздел муниципальные образования Белогорского района), обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде в административном здании Зуйского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Зуйского сельского совета-глава администрации Зуйского сельского поселения | А. А. Лахин |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации Зуйского сельского поселения |  | С.А. Сорокин |
| Заведующий сектором по вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования |  | С.В. Кириленко |
| Заведующий сектором по правовым (юридическим) вопросам, делопроизводству, контролю и обращениям граждан |  | М.Р. Меметова |

Ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведущий специалист сектора по вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования |  | Л.С. Семерунь |

Л.И. Носивец

Ведущий специалист сектора по правовым (юридическим)

 вопросам, делопроизводству, контролю и обращениям граждан

Приложение к постановлению Администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

от 30 сентября 2019 года № 134

**Порядок**

**выдачи (перерегистрации) свидетельства о регистрации захоронений на кладбищах Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым и ведения реестра семейных (родовых) захоронений**

**1. Общие положения**

1.1. На каждое захоронение, произведенное на кладбищах Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Администрация) и зарегистрированное ответственным лицом по вопросам погребения и похоронного дела (далее ответственное лицо) администрации Зуйского сельского поселения выдается свидетельство о регистрации захоронения.

**2. Выдача свидетельства о регистрации одиночного захоронения**

2.1. В случае если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение, не заявило о создании родственного или семейного захоронения выдается свидетельство о регистрации одиночного захоронения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2. Для оформления свидетельства о регистрации захоронения лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), обращается в Администрацию с заявлением в произвольной форме и представляет следующий перечень документов:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) медицинское свидетельство о смерти умершего (погибшего) или свидетельство о смерти умершего (погибшего), выданное органами ЗАГС;

3) справку о кремации (в случае выдачи свидетельства о регистрации захоронения урны с прахом).

2.3. Свидетельство о регистрации захоронения регистрируется книге регистрации свидетельств о регистрации одиночных захоронений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

**3. Выдача свидетельства о регистрации родственного захоронения**

3.1. В случае если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение, при обращении в Администрацию о предоставлении места захоронения примет решение о создании родственного захоронения, выдается свидетельство о регистрации родственного захоронения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Для оформления свидетельства о регистрации родственного захоронения лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), обращается в Администрацию с заявлением в произвольной форме и представляет следующий перечень документов:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) медицинское свидетельство о смерти умершего (погибшего) или свидетельство о смерти умершего (погибшего), выданное органами ЗАГС;

3) справку о кремации (в случае выдачи свидетельства о регистрации захоронения урны с прахом).

3.3. Выдача свидетельства о регистрации родственного захоронения осуществляется в день обращения в Администрацию с заявлением о предоставлении места родственного захоронения.

3.4. Для учета выданных свидетельств о регистрации родственных захоронений ответственным лицом ведется книга регистрации свидетельств о регистрации родственных захоронений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.5. Книга регистрации свидетельств о регистрации родственных захоронений должна быть пронумерована, прошнурована. Место скрепления должно быть заклеено заверительной надписью «В книге прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью листов» с проставлением подписи главы Зуйского сельского поселения и печати Администрации. Книга регистрации свидетельств о регистрации родственных захоронений является документом строгой отчётности и относится к делам, имеющим постоянный срок хранения.

3.6. При подзахоронении на месте родственного захоронения в Администрацию представляются:

1) заявление лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение путем подзахоронения на месте родственного захоронения, в произвольной форме;

2) свидетельство о регистрации родственного захоронения;

3) письменное согласие лица, на которое зарегистрировано родственное захоронение (в случаях, если лицо, указанное в подпункте 1 настоящего пункта, не является лицом, на которое зарегистрировано данное родственное захоронение) (письменное согласие не требуется, в случае подзахоронения лица, на которого зарегистрировано захоронение);

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

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

3.7. При подзахоронении на месте родственного захоронения ответственным лицом Администрации делается соответствующая запись в книге регистрации захоронений и в свидетельстве о регистрации родственного захоронения.

**4. Выдача свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения**

4.1. Выдача свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения осуществляется после принятия Администрацией решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения. Выдача свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения осуществляется гражданам Российской Федерации.

4.2. Выдача свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения при предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения непосредственно при погребении умершего осуществляется в день предоставления заявителем (но не позднее одного дня до дня погребения) следующих документов:

1) медицинское свидетельство о смерти или свидетельство о смерти, выдаваемое органами ЗАГС, умершего, при погребении которого создается семейное (родовое) захоронение;

2) заявление о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения с указанием круга лиц, которых предполагается похоронить (перезахоронить) на месте семейного (родового) захоронения;

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением подлинника для сверки.

4.3. Выдача свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения под будущие захоронения осуществляется на основании принятого Администрацией решения.

4.4. Для принятия Администрацией решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения заявителем предоставляются следующие документы:

1. заявление о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения с указанием круга лиц, которых предполагается похоронить (перезахоронить) на месте семейного. (родового) захоронения;
2. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением подлинника для сверки.

4.5. Свидетельство о регистрации семейного (родового\_ захоронения выдается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Сведения о выдаче свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения отражаются в реестре семейных (родовых) захоронений.

**5. Формирование и ведение реестра семейных (родовых) захоронений**

* 1. Реестр семейных (родовых) захоронений формируется ответственным лицом Администрации. Внесение сведений в реестр семейных (родовых) захоронений осуществляется одновременно с выдачей свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения.
	2. Ведение реестра семейных (родовых) захоронений ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
	3. Реестр семейных (родовых) захоронений (далее — Реестр) должен быть пронумерован, прошнурован. Место скрепления должно быть заклеено заверительной надписью «В книге прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью листов» с проставлением подписи главы Зуйского сельского поселения и печати Администрации. Реестр заполняется от руки, как чернилами, так и шариковой ручкой. Реестр является документом строгой отчётности и относится к делам, имеющим постоянный срок хранения.

5.4. Ответственное лицо несёт персональную ответственность за ведение и сохранность Реестра.

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

6.1. Перерегистрация свидетельств о регистрации захоронения на иных лиц (родственников, близких родственников) носит заявительный характер и осуществляется уполномоченным исполнительным органом в сфере погребения и похоронного дела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления соответствующего заявления с указанием причин перерегистрации.

6.2. Заявление о перерегистрации свидетельства о регистрации захоронения подается в произвольной форме, позволяющей установить сведения о лице, на которое будет производиться перерегистрация, контактные данные заявителя.

6.3. Заявление подается в администрацию Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по адресу: 297630 Республика Крым, Белогорский район, пгт. Зуя, ул. Шоссейная, 64.

6.4. Заявление подается в двух экземплярах и подлежит регистрации в администрации Зуйского сельского поселения. К заявлению прилагается копия паспорта лица, на которое будет производиться перерегистрация свидетельства о регистрации захоронения и подлинник свидетельства о регистрации захоронения.

6.5. При поступлении заявления специалист регистрирует заявление в книге поступающих документов, на экземпляре заявителя ставит отметку о принятии.

6.6. Перерегистрация свидетельства производится уполномоченным исполнительным органом в сфере погребения и похоронного дела путем проставления отметки о перерегистрации на подлиннике свидетельства о регистрации захоронения.

6.7. Отметка о перерегистрации свидетельства включает в себя следующие сведения: фразу «Произведена перерегистрация», фамилию, имя, отчество лица, на которое произведена перерегистрация, дату перерегистрации, подпись и расшифровку подписи уполномоченного исполнительного органа в сфере погребения и похоронного дела.

6.8. После произведенной перерегистрации заявителю возвращается подлинник свидетельства о регистрации захоронения с отметкой о перерегистрации.

6.9. При перерегистрации свидетельств о регистрации захоронения на иных лиц (родственников, близких родственников) уполномоченным исполнительным органом в сфере погребения и похоронного дела вносятся соответствующие изменения в книгу регистрации захоронений.

**7. Ответственность за ведение и сохранность Книги регистрации свидетельств о регистрации захоронений**

7.1. Ответственное лицо Администрации несёт персональную ответственность за ведение и сохранность Книгирегистрации свидетельств о регистрации захоронений