



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 05.04.2018

№ 70

поселок Парковый

**Об утверждении Положения об организации погребения
и похоронного дела на территории
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1998 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 Парковского сельского поселения Тихорецкого района постановляю:

1. Утвердить Положение об организации погребения и похоронного дела на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района:

от 6 октября 2010 года № 419 «О Порядке ведения книг регистрации захоронений, установки надгробий и выдачи свидетельств о регистрации захоронений на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района»;

от 6 октября 2010 года № 420 «О Правилах содержания мест погребения на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района»;

от 6 октября 2010 года № 421 «О Порядке деятельности общественного кладбища Парковского сельского поселения Тихорецкого района»;

от 10 января 2012 года № 1 «О внесении изменений в постановление администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района

от 6 октября 2010 года № 421 «О Порядке деятельности общественного кладбища Парковского сельского поселения Тихорецкого района».

3. Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова) обнародовать настоящее постановление установленном порядке и разместить на официальном сайте Парковског

сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



В.В. Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 05.04.2018 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОГРЕБЕНИЯ И ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации погребения и похоронного дела на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - положение) устанавливает:

- критерии качества услуг по погребению;
- правила содержания мест погребения;
- порядок деятельности общественных кладбищ;
- порядок ведения книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий);
- порядок сноса надмогильных сооружений (надгробий) и оград, установленных за пределами мест захоронения;
- порядок предоставления земельных участков для размещения мест погребения умерших (погибших) на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района;
- порядок регистрации (перерегистрации) захоронений;
- порядок формирования и полномочия попечительского (наблюдательного) совета по вопросам похоронного дела.

1.2. Организация похоронного дела в Парковском сельском поселении Тихорецкого района (далее - поселение) осуществляется на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1998 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Закона Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае», устава Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

2. Критерии качества услуг по погребению

2.1. Качество услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя

обязанность осуществить погребение умершего, специализированной службой по вопросам похоронного дела на безвозмездной основе должно соответствовать следующим требованиям:

оформление и выдача документов, необходимых для погребения, в течение суток с момента обращения в специализированную службу по вопросам похоронного дела;

предоставление и доставка гроба, с обивкой и других предметов, необходимых для погребения;

осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон, заключающее: уточнение места нахождения тела умершего, даты и времени похорон, маршрута следования траурной процессии, роста покойного, оформление заказа на услуги автокатафалка;

перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище (в крематорий);

предоставление и установка похоронного регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество погребенного, даты его рождения и смерти);

приобретение предметов похоронного ритуала, погрузка их в автомашину, переезд от специализированной службы до адресата и обратно, выгрузка предметов похоронного ритуала из автомашины;

устройство могилы (в том числе для захоронения урны с прахом), включающее: разметку места захоронения для рытья могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, копку могилы, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную;

погребение умершего (погибшего) (копка могилы, захоронение в могилу, склеп или кремация с последующей выдачей урны с прахом умершего (погибшего) и захоронением ее на кладбище или в нише стены скорби) включающее: вынос гроба из автокатафалка и доставка его до места захоронения, ожидание проведения траурного обряда, закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу (опускание урны с прахом), засыпку могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установку похоронного регистрационного знака.

2.2. Качество услуг, предоставляемых согласно статье 12 Закона Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском крае» (далее-Закон Краснодарского края № 666- КЗ) специализированной службой по вопросам похоронного дела, должно соответствовать следующим требованиям:

оформление и выдача документов, необходимых для погребения, в течение суток с момента обращения в специализированную службу по вопросам похоронного дела;

подготовка тела умершего к погребению, включающее себя его облачение;

предоставление гроба;

перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище (в крематорий);

устройство могилы, включающее: разметку места захоронения для рытья могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, копку могилы, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную;

предоставление и установка похоронного регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество погребенного, даты его рождения и смерти);

погребение умершего (погибшего) (копка могилы, захоронение в могилу, склеп или кремация с последующей выдачей урны с прахом умершего (погибшего) и захоронением ее на кладбище или в нише стены скорби) включающее: вынос гроба из автокатафалка и доставка его до места захоронения, закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу (опускание урны с прахом), засыпку могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установку похоронного регистрационного знака.

3. Правила содержания мест погребения

3.1. На территории мест погребения в поселении предусматриваются:

стенд с планом места захоронения;

указатели расположения зданий и сооружений, общественных туалетов;

зона зеленых насаждений;

стоянки автокатафалков и автотранспорта;

урны для сбора мусора;

площадки для мусоросборников, которые ограждаются и имеют твердое покрытие (асфальтирование, бетонирование), с подъездами к ним;

общественные туалеты;

скамейки, площадки для отдыха;

наружное освещение;

поливочные емкости или поливочный водопровод.

3.2. Деятельность по содержанию мест погребения обеспечивает:

постоянное благоустройство территорий мест погребения;

содержание в исправном состоянии зданий, инженерного оборудования территорий мест погребения, их оград, дорог, площадок, а также их своевременный ремонт;

функционирование общественных туалетов, освещения, систематическую уборку дорожек общего пользования, проходов и других участков хозяйственного назначения, и своевременный вывоз мусора с территорий мест погребений;

осуществление ухода за зелеными насаждениями на территории мест погребения, их полив и обновление;

содержание в надлежащем порядке братских (общих) захоронений, надмогильных сооружений (надгробий);

содержание неблагоустроенных (брошенных) могил;

соблюдение правил пожарной безопасности;

соблюдение установленных требований к санитарному состоянию территорий мест погребения.

3.3. Содержание мест погребений осуществляется муниципальным казённым учреждением «Центр развития поселения» Парковского сельского поселения Тихорецкого района, которое выполняет следующие работы:

- поддержание санитарного порядка, в том числе покос травы;
- сбор случайного мусора с упаковкой в мешки и доставка его в установленное место;
- погрузка мусора вручную с зачисткой площадок для мусора;
- вывоз мусора; размещение твердых коммунальных отходов;
- завоз воды для хозяйственных нужд места погребения; перевозка воды;
- посев газонов; содержание туалетов в надлежащем санитарном состоянии;
- посыпка территории песком;
- обустройство и ремонт дорог на территории мест погребений;
- уход за зелеными насаждениями, их полив и обновление;
- ремонт зданий и сооружений, расположенных на территории мест погребения, инженерного оборудования, оград;
- уход за неблагоустроенными (брошенными) могилами.

В случаях, если выполнение работ по содержанию мест погребения невозможно осуществить силами МКУ ЦРП, к выполнению работ по содержанию мест погребения привлекаются организации в рамках соответствующих муниципальных контрактов.

4. Порядок деятельности общественных кладбищ

4.1. Общественные кладбища поселения открыты для посещения ежедневно с мая по сентябрь с 08.00 до 20.00, с октября по апрель с 8.00 по 17.00.

Захоронения осуществляются с 9.00 до 16.00 с понедельника по субботу включительно.

Работы по оказанию ритуальных услуг на территории кладбищ, в том числе по устройству могил и установке надмогильных сооружений осуществляются с 6:00 до 17:00.

На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

4.2. На территории кладбища посетители имеют право:

устанавливать памятники и другие надмогильные сооружения с письменного уведомления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация поселения) и регистрации памятника в книге регистрации надмогильных сооружений в порядке, определенном разделом 5 настоящего положения;

сажать цветы на могильном участке;

сажать деревья в соответствии с проектом озеленения кладбища по согласованию с администрацией поселения;

посетители-инвалиды могут пользоваться легковым транспортом для проезда по территории кладбища.

4.3. Торговля цветами, ритуальными принадлежностями и материалами по благоустройству могил осуществляется исключительно в установленных торговых местах.

4.4. Въезд на территорию кладбища, а также передвижение по территории кладбища на автотранспорте запрещены, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.2, 4.5, 4.6 настоящего положения.

4.5. Автокатафалк, а так же сопровождающий его транспорт, образующий похоронную процессию имеет право проезда на территорию кладбища, но не более 2-х автомобилей.

4.6. Транспорт, обслуживающий похоронную процессию по захоронению военнослужащих и других лиц, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 6 мая 1994 года № 460 «О нормах расходов денежных средств на погребение погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы и таможенных органов, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы (со службы в указанных органах, войсках и учреждениях, в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органах налоговой полиции), а также на изготовление и установку надгробных памятников», а также по установке им надгробных памятников, имеет право беспрепятственного проезда на территорию кладбища.

4.7. За нарушение порядка, установленного для посещения кладбищ, а также в случае совершения противоправных действий, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок ведения книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий)

5.1. Регистрация надмогильных сооружений (надгробий), установленных на территории кладбища поселения (далее-территория кладбища) осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее-специализированная служба).

5.2. Каждое надмогильное сооружение (надгробие), установленное на территории кладбища, регистрируется лицом, ответственным за ведение книг регистрации надмогильных сооружений (надгробий), назначенным приказом руководителя специализированной службы, в книге регистрации надмогильных сооружений (надгробий) (далее - книга) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему положению.

Одновременно с регистрацией установки надгробия соответствующая запись вносится и в свидетельство о регистрации захоронения.

5.3. Книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя специализированной службы и печатью специализированной службы. Книга является документом строгой отчетности и относится к делам постоянного срока хранения. Администрация поселения организует изготовление книги в типографии.

5.4. На каждое кладбище ведётся отдельная Книга со своим порядковым номером. Порядковая нумерация книги начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной и единой.

5.5. Книга имеет титульный лист, на котором указываются слова «Книга регистрации надмогильных сооружений (надгробий)», номер книги, наименование специализированной службы, наименование населённого пункта, название кладбища, временной период ведения данной книги.

5.6. Книгу можно заполнять от руки, как чернилами, так и шариковой ручкой. Внесение записи в книгу производится в день установки и (или) регистрации надмогильного сооружения (надгробия).

В книге не должно быть помарок и подчисток. Если при записи допущены неточности, руководитель специализированной службы ставит отметку, содержащую слова «Исправленному верить», дату, личную подпись.

5.7. Книга, законченная делопроизводством, до её сдачи на постоянное хранение в архивный фонд администрации поселения и хранится в течение срока ведомственного хранения в специализированной службе в условиях, исключающих её порчу или утрату.

Ведомственное хранение книги осуществляется в течение сроков, установленных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения.

5.8. По истечении срока ведомственного хранения книги передаются в архивный фонд администрации поселения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации поселения.

5.9. Сведения, содержащиеся в книге, в пределах срока ведомственного хранения, предоставляются специализированной службой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Сведения, содержащиеся в книге, переданной в архивный фонд поселения, предоставляются администрацией поселения.

5.10. Ответственное лицо за ведение книги несёт персональную ответственность за ведение и сохранность книг.

5.11. В целях формирования электронной базы данных регистрации надмогильных сооружений (надгробий) книга ведётся и в электронном виде (далее-электронная книга).

5.12. Форма электронной книги, данные электронной книги должны соответствовать форме и данным книги, изготовленной типографским способом.

5.13. Ежегодно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным ответственный специалист специализированной службы предоставляет электронную книгу в электронном виде в администрацию поселения.

6. Порядок сноса надмогильных сооружений (надгробий) и оград, установленных за пределами мест захоронения

6.1. Надмогильные сооружения (надгробия) и ограды, установленные за пределами мест захоронения (далее-объекты), подлежат сносу.

6.2. В случае выявления объектов, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, администрация поселения письменно уведомляет лицо, ответственное за захоронение, о необходимости приведения их в надлежащее состояние в течение месяца со дня направления уведомления. Уведомление направляются лицу, ответственному за захоронение заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под роспись.

6.3. При невыполнении лицом, ответственным за захоронение, необходимых работ по исполнению требований, указанных в уведомлении, администрацией поселения организуются работы по демонтажу незаконно установленных объектов (далее-работы по демонтажу).

6.4. Документально подтвержденные затраты на проведение работ, указанных в пункте 6.3 настоящего положения возмещаются лицом, ответственным за захоронение.

Денежные средства, полученные в счет возмещения затрат указанных в пункте 6.3 настоящего положения, зачисляются в доход бюджета поселения.

6.5. При выполнении работ по демонтажу объектов составляется акт о демонтаже объектов в котором указываются следующие сведения:

- дата выполнения работ,
- сведения о демонтируемом объекте (надмогильное сооружении (надгробия), ограда;
- сведения о лице, ответственном за захоронение;
- сведения о захороненном лице (лицах);
- дата направления уведомления о необходимости демонтажа объектов;
- сведения о лицах, демонтирующих объект;
- сметная стоимость работ по демонтажу объекта;
- подписи должностных лиц, ответственных за регистрацию надмогильных сооружений (надгробий) и оград на территории кладбища;
- печать общего отдела администрации поселения.

6.6. Уведомление о выполнении работ по демонтажу объектов, с приложением копии акта о демонтаже, направляются лицу, ответственному за захоронение в течении трех дней со дня подписания акта о демонтаже, заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под роспись.

В уведомлении указывается срок, место хранения демонтированных объектов, сметная стоимость работ по демонтажу объекта, реквизиты администрации поселения, на которые необходимо перечислить денежные средства, указанные в пункте 6.4 настоящего положения, телефон по которому

можно обратиться по возникающим вопросам, сведения о порядке утилизации демонтированных объектов.

6.7. Демонтированные объекты хранятся администрацией поселения в течении тридцати пяти календарных дней со дня демонтажа.

Возврат демонтированных объектов осуществляется лицу, ответственному за захоронение после возмещения документально подтвержденных затрат на выполнение работ по демонтажу объектов в соответствии с пунктом 6.4 настоящего положения.

6.9. В случае, если в период, указанный в пункте 6.7 настоящего положения, лицо, ответственное за захоронение не обратилось за демонтированными объектами, демонтированные объекты подлежат утилизации.

Демонтированные металлические конструкции утилизируются путем сдачи в пункты приема лома металлоизделий.

Демонтированные объекты, не подлежащие утилизации путем сдачи в пункты приема лома металлоизделий, вывозятся на полигон, предназначенный для складирования и хранения твердых коммунальных отходов.

Денежные средства, полученные от утилизации металлических конструкций зачисляются в доходы бюджета поселения.

7. Порядок предоставления земельных участков для размещения мест погребения умерших (погибших) на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района

7.1. Предоставление земельных участков для погребения умерших (погибших) осуществляется администрацией поселения.

На основании части 2 статьи 21.1 места захоронения подразделяются на следующие виды: одиночные, родственные, семейные (родовые), почетные, воинские, братские (общие), а также захоронения в стенах скорби.

Администрация поселения выдает свидетельство о захоронении при предъявлении лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение, документов в соответствии с п. 7.2 настоящего положения.

7.2. Свидетельство о захоронении содержит данные о предстоящем захоронении, кладбище, дате и времени захоронения и выдается лицу, взявшему на себя обязанность по погребению, в день обращения с соответствующим заявлением на основании следующих документов:

медицинского свидетельства о смерти умершего (погибшего), тело которого подлежит захоронению, или свидетельства о смерти умершего (погибшего), выданное органами ЗАГС;

копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, осуществляющего организацию погребения.

7.3. Земельные участки, предоставляемые для одиночных захоронений.

На основании части 1 статьи 21.2 под одиночным захоронением понимаются места захоронения, предоставляемые бесплатно на территории

общественных кладбищ для погребения одиноких граждан, граждан, при захоронении которых лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение, не заявило о создании родственного или семейного захоронения, а также граждан, личность которых не установлена органами внутренних дел, или не имеющих супруга, близких родственников, или иных родственников либо законного представителя или при невозможности ими осуществить погребение.

Размер земельного участка предоставляемого для одиночного захоронения

Длина, м	Ширина, м	Площадь, кв.м
2,0	2,0	4,0

При предоставлении места для одиночного захоронения лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, выдается свидетельство о регистрации захоронения (далее-свидетельство) по форме, установленной приложением № 2 настоящего положения.

7.4.Земельные участки, предоставляемые для родственных захоронений.

На основании части 1 статьи 21.3 под родственными захоронениями понимаются места захоронения, предоставляемые бесплатно на территории общественных, вероисповедальных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же месте захоронения супруга или близкого родственника умершего (погибшего).

Места для родственных захоронений предоставляются на основании заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение. Заявление подается в администрацию поселения в день обращения о предоставлении земельного участка под захоронение.

При предоставлении места родственного захоронения лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, выдается свидетельство о регистрации родственного захоронения по форме, установленной приложением № 3 настоящего положения.

Лицо, на которое зарегистрировано родственное захоронение, имеет право в дальнейшем быть погребённым на данном месте захоронения, либо осуществить погребение на месте захоронения супруга или близких родственников умершего.

При подзахоронении на месте родственного захоронения в администрацию поселения предоставляются следующие документы:

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 пункте 1, не является лицом, на которое зарегистрировано данное родственное захоронение);

4)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, указанного в пункте 1;

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

Размер земельного участка предоставляемого для родственного захоронения

Длина, м	Ширина, м	Площадь, кв.м
2,0	3,0	6,0.

7.5. Земельные участки, предоставляемые для создания семейных (родовых) захоронений.

На основании части 1 статьи 22 под семейными (родовыми) захоронениями понимаются места захоронения, предоставляемые на общественных кладбищах для погребения трех и более умерших родственников.

Места для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются как непосредственно при погребении, так и под будущие захоронения на территории общественного кладбища в зоне, определенной под семейные (родовые захоронения).

Участки земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений предоставляются гражданам Российской Федерации.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении земельного участка для создания семейного (родового) захоронения принимается администрацией поселения.

7.5.1. Для решения вопроса о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения в администрацию поселения 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 (далее - лица, указанные в заявлении);

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

Все представленные документы принимаются по описи ответственным специалистом администрации поселения, копия которой вручается заявителю в день получения всех необходимых документов, указанных в настоящем пункте, с отметкой о дате их приема.

Документы, представленные заявителями о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения (далее-документы) являются документами с постоянным сроком хранения. Поступившие документы регистрируются в специальном журнале и подшиваются в номенклатурное дело. Форма журнала регистрации документов о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения на территории кладбища (далее-специальный журнал) приведена в приложении № 5 к настоящему положению. Специальный журнал ведется в электронном виде. Ежегодно, не позднее 1 февраля года,

следующего за отчетным ответственный специалист распечатывает журнал, пронумеровывает, пронумеровывает, ставит подпись и скрепляет печатью общего отдела.

Администрация поселения обеспечивает учет и хранение представленных документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утверждённой в администрации поселения.

7.5.2. Решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения или об отказе в его предоставлении принимается в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявления со всеми документами администрацией поселения.

При непосредственном осуществлении погребения умершего решение о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения или об отказе в его предоставлении принимается в день представления заявителем в администрацию поселения (не позднее одного дня до дня погребения) медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти, выдаваемого органами ЗАГС, а также документов, указанных в пункте 7.5.1 настоящего положения.

7.5.3. За резервирование места семейного (родового) захоронения, превышающего размер бесплатно предоставляемого места родственного захоронения (далее - резервирование места под будущие захоронения), взимается плата.

Размер платы устанавливается постановлением администрации поселения.

Максимальный размер предоставляемого места семейного захоронения составляет 20 квадратных метров.

Плата за резервирование места под будущие захоронения является единовременной и осуществляется в установленном порядке через кредитные организации.

Средства, полученные за резервирование места под будущие захоронения, учитываются в доходы бюджета поселения.

7.5.4 Уведомление о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения вручается или отправляется почтовым отправлением с уведомлением о его вручении (далее - направляется с уведомлением) заявителю в письменной форме в срок, указанный в абзаце первом пункта 7.5.2 настоящего положения, с указанием реквизитов банковского счета и срока уплаты платежа за резервирование места под будущие захоронения.

Уведомление об отказе в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения вручается или направляется с уведомлением заявителю в письменной форме в сроки, указанные в пункте 7.5.2 настоящего положения, с указанием причин отказа, предусмотренных настоящим пунктом.

7.5.5. Решение об отказе в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения принимается в случаях, если:

- 1) заявитель является недееспособным лицом;

2) заявитель выразил желание получить место на кладбище, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены места для создания семейных (родовых) захоронений;

3) заявитель не представил все документы, указанные в пункте 7.5 настоящего положения.

Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5.6. На основании принятого решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения и платежного документа, подтверждающего факт внесения платы за резервирование места под будущие захоронения, администрация поселения осуществляет его предоставление в срок, не превышающий семи календарных дней, но не позднее одного дня до дня погребения в случаях, указанных в абзаце втором пункта 7.5.2 настоящего положения.

7.5.7. Одновременно с предоставлением места для создания семейного (родового) захоронения администрацией поселения оформляется и вручается свидетельство о регистрации семейного (родового) захоронения лицу, на которое зарегистрировано данное место захоронения по форме, установленной приложением № 4 настоящего положения.

7.5.8. При отсутствии свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения и архивных документов на место захоронения погребение на местах семейных (родовых) захоронений производится с разрешения администрации поселения на основании:

1) письменного заявления супруга, близких родственников (детей, родителей, усыновленных, усыновителей, родных братьев и родных сестер, внуков, дедушек, бабушек), иных родственников, законных представителей умершего (погибшего) или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность;

2) платежного документа, подтверждающего факт уплаты платежа за резервирование места под будущие захоронения;

3) документов, подтверждающих степень родства умершего с родственниками, ранее погребенными на данном месте захоронения.

7.5.9. Подзахоронение на месте семейного (родового) захоронения осуществляется на основании документов, указанных в пункте 5.8 настоящего порядка, а также свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения и паспорта или иного документа, удостоверяющего личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение.

По письменному заявлению лица, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение, на месте семейного (родового) захоронения могут быть погребены родственники, не указанные в заявлении о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения.

7.5.10. Обязанность по содержанию, благоустройству семейного (родового) захоронения возлагается на лицо, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение.

7.6. Земельные участки для почетных захоронений предоставляются при наличии возможности принятия решения администрации поселения об определении зоны почетных захоронений на территории кладбища.

На основании части 2 статьи 22.1 под почетными захоронениями понимаются места захоронения, расположенные, как правило, вдоль главной аллеи кладбища, имеющие удобные подходы и хороший обзор и предоставляемые бесплатно при погребении умершего по ходатайству лиц, указанных в подпункте 1 пункта 7.5.8 настоящего положения, или организаций с обоснованием и подтверждением заслуг умершего перед Российской Федерацией, Краснодарским краем, Парковским сельским поселением Тихорецкого района и при отсутствии противоречий с волеизъявлением умершего либо волеизъявлением его супруга, близких родственников, иных родственников или законного представителя умершего.

7.6.1. Перечень лиц, погребение которых может быть осуществлено на местах почетных захоронений, утверждается постановлением администрации поселения. На местах почетных захоронений подзахоронение не допускается.

7.6.2. Размер места почетного захоронения составляет 6 квадратных метров.

7.6.3. При предоставлении места почетного захоронения администрацией поселения выдается свидетельство о регистрации почетного захоронения по форме, установленной в приложении № 2 настоящего положения.

7.7. Земельные участки для места воинских захоронений.

На основании части 1 статьи 22.2 под воинскими захоронениями понимаются места захоронения площадью 5 квадратных метров, предоставляемые бесплатно на территории воинских кладбищ (или на воинских участках общественных кладбищ) для погребения категорий лиц, определенных законодательством Российской Федерации в сфере погребения и похоронного дела.

Места воинских захоронений предоставляются непосредственно при погребении умершего.

При предоставлении места воинского захоронения администрацией поселения выдается свидетельство по форме, согласно приложения № 2 к настоящему положению.

7.8. Земельные участки для мест братских захоронений предоставляются бесплатно с соблюдением санитарных правил при наличии санитарно-эпидемиологического заключения органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

На основании части 1 статьи 22.3 под братскими (общими) захоронениями понимаются места захоронения, предоставляемые бесплатно на территории кладбищ для погребения жертв массовых катастроф и иных чрезвычайных

ситуаций, личность каждого из которых не установлена, чьи останки сохранились не целиком или не могут быть идентифицированы.

Размер братского захоронения и его размещение на территории общественного кладбища определяется администрацией поселения в каждом конкретном случае.

7.9. Предоставление земельных участков под захоронение на кладбищах, открытых для захоронения, производится на свободной территории в последовательном порядке.

7.10. Расстояния между соседними могилами устанавливается 1 м по длинным сторонам и 0,5 м по коротким.

8. Порядок регистрации (перерегистрации) захоронений

8.1. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбищ поселения, регистрируется в книге регистрации захоронений, делается отметка на разбивочном чертеже квартала кладбища, а также выдается свидетельство о регистрации захоронения. Регистрация захоронений осуществляется при наличии медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС.

8.2. Книги регистрации (перерегистрации) захоронений (далее-книга регистрации) заказываются администрацией поселения в типографии по форме, установленной в приложении № 6 к настоящему положению.

На титульном листе размещается герб Парковского сельского поселения Тихорецкого района, наименование книги, наименование администрации, адрес общественного кладбища, дата начала и дата окончания книги, срок хранения.

В книге регистрации указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество и возраст умершего (погибшего), дата его рождения и смерти и дата захоронения, номер свидетельства о смерти и номер актовой записи и наименование органа ЗАГС, вид захоронения (одиночное, родственное, семейное(родовое), почетное, воинское, братское (общее), место захоронения (сектор, квартал, ряд), Ф.И.О. адрес, контактный телефон родственников или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), Ф. И. О. адрес контактный телефон лица, на которое перерегистрировано захоронение.

В случае регистрации зарезервированного будущего семейного (родового) захоронения (без захоронения умерших (погибших)) в графах: фамилия, имя, отчество и возраст умершего (погибшего), дата его рождения и смерти и дата захоронения, номер свидетельства о смерти и номер актовой записи и наименование органа ЗАГС ставится прочерк.

На оборотной стороне последнего листа книги размещается следующая информация:

В данной книге:

Всего записей _____ с № _____, дата _____ по _____ № _____
дата _____

В том числе:

Количество захоронений _____ всего

в том числе _____ одиночные

_____ родственные

_____ семейные (родовые)

_____ почетные

_____ воинские

_____ братские (общие)

Количество перерегистрированных захоронений _____

Количество зарезервированных будущих семейных (родовых) захоронений (без захоронений умерших (погибших) _____

Должность, Ф.И.О. ответственного должностного лица, дата, подпись, печать общего отдела.

Сведения в книге регистрации заполняются разборчивым подчерком, подчистки и исправления не допускаются.

В случае допущения ошибок при внесении записей, ответственным специалистом администрации поселения делается запись «исправленному верить», ставится дата, подпись и печать общего отдела администрации поселения.

Книга регистрации пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью администрации поселения.

8.3. Книга регистрации является документом строгой отчетности, относится к делам с постоянным сроком хранения и по истечению года после ее окончания хранится в архивном фонде администрации поселения.

8.4. Ответственность ведение книг регистрации несет ответственный специалист администрации поселения на которого возложена обязанность по ведению книг регистрации распоряжением администрации поселения.

8.5. Свидетельство о регистрации захоронения изготавливается администрацией поселения при помощи компьютерно-множительной техники по форме согласно приложениям № 2, 3 и 4 к настоящему положению.

Свидетельство о регистрации захоронения выдается ответственным специалистом администрации поселения на основании записи в книге регистрации одновременно с регистрацией захоронения.

8.6. Перерегистрация свидетельств о регистрации захоронения на иных лиц (родственников, близких родственников) носит заявительный характер и осуществляется администрацией поселения в течение трех рабочих дней со дня предоставления соответствующего заявления с указанием причин перерегистрации.

8.7. При перерегистрации свидетельств о регистрации захоронения на иных лиц (родственников, близких родственников) ответственным специалистом администрации поселения вносятся соответствующие изменения в книгу регистрации в соответствующую графу.

8.8. Администрация поселения формирует и ведет реестр семейных (родовых) захоронений.

8.8.1. Реестр семейных (родовых) захоронений представляет собой книгу в твёрдом переплете, содержащую сведения о резервировании участков земли на общественных кладбищах для создания семейных (родовых) захоронений (далее-реестр захоронений).

Реестр захоронений заказывается администрацией поселения в типографии по форме, установленной приложением № 7 к настоящему положению.

На титульном листе размещается герб Парковского сельского поселения Тихорецкого района, наименование, наименование администрации, адрес общественного кладбища, дата начала и дата окончания книги, срок хранения.

Реестр захоронений содержит следующие сведения: порядковый номер, дату регистрации, Ф.И.О. лица, зарезервировавшего захоронение, наименование кладбища, номер сектора, квартала, размер земельного участка кв.м. (без учета места для родственного захоронения, предоставляемого бесплатно), вид резервирования места (под будущее захоронение или захоронение в настоящее время), сведения об оплате (дата и номер платежного документа, сумма), дата первого захоронения, даты последующих захоронений.

На оборотной стороне последнего листа реестра размещается следующая информация:

В данном реестре:

Всего записей _____ с № _____, дата _____ по _____ № _____ дата _____

Количество зарезервированных семейных (родовых) захоронений _____ всего, в том числе будущих семейных (родовых) захоронений (без захоронения умерших (погибших)).

Должность, Ф.И.О. ответственного должностного лица, дата, подпись, печать общего отдела администрации поселения.

Сведения в реестре заполняются разборчивым подчерком, подчистки и исправления не допускаются.

В случае допущения ошибок при внесении записей, ответственным специалистом администрации поселения делается запись «исправленному верить», ставится дата, подпись и печать общего отдела администрации поселения.

Реестр пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью администрации поселения.

Реестр является документом строгой отчетности, относится к делам с постоянным сроком хранения и по истечению года после его окончания хранится в муниципальном архивном фонде администрации поселения.

8.8.2. Ведение реестра осуществляется администрацией поселения 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.

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

Ответственность за ведение реестра несет ответственный специалист администрации поселения на которого возложена обязанность по ведению книг регистрации распоряжением администрации поселения.

8.9. В целях формирования электронной базы документов администрации поселения книга регистрации и реестр ведутся ответственным специалистом администрации поселения и в электронном виде.

Формы электронной книги регистрации и реестра, данные электронной книги регистрации и реестра должны соответствовать форме и данным указанных документов, заполняющихся вручную.

9. Порядок формирования и полномочия попечительского (наблюдательного) совета по вопросам похоронного дела

9.1. Попечительский (наблюдательный) совет по вопросам похоронного дела на территории поселения (далее – попечительский совет) создается в целях осуществления общественного контроля за деятельностью в сфере похоронного дела на территории поселения.

9.2. Попечительский совет формируется из представителей Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района, юридических и физических лиц.

9.3. Состав Попечительского совета утверждается постановлением администрации Парковского сельского поселения Парковского района.

Попечительский совет является совещательным органом и содействует выполнению и соблюдению положений законодательства о погребении и похоронном деле.

Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах и принципах гласности, добровольности и равноправия его членов. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

В своей деятельности Попечительский совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Парковского сельского поселения Тихорецкого района, настоящим порядком формирования и полномочиями попечительского (наблюдательного) совета по вопросам похоронного дела на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

9.4. Руководство деятельностью Попечительского совета осуществляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

9.4.1. Председатель Попечительского совета:

созывает заседания Попечительского совета;

определяет повестку заседания Попечительского совета;

привлекает к работе Попечительского совета специалистов (экспертов);

приглашает на заседание Попечительского совета представителей организаций, граждан;

осуществляет другие полномочия в пределах своей компетенции.

9.4.2. Секретарь Попечительского совета:

готовит материалы по вопросам повестки дня и проекты решений Попечительского совета;

уведомляет членов Попечительского совета о предстоящем заседании;

ведет протоколы заседаний Попечительского совета;

направляет в адрес членов Попечительского совета копии протоколов и материалов.

9.4.3. Члены Попечительского совета вправе:

вносить предложения в повестку дня заседания и план работы Попечительского совета;

выступать и давать оценку рассматриваемому вопросу;

знакомится с материалами предстоящего заседания;

осуществлять иные права, связанные с деятельностью Попечительского совета.

9.4.4. Приглашенные на заседание Попечительского совета лица имеют право выступать по рассматриваемому вопросу.

9.4.5. Работа Попечительского совета осуществляется в соответствии с планом, утверждаемым на заседании.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины от общего числа членов Попечительского совета.

Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета.

Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовали более половины участвующих в заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя (председательствующего).

На заседаниях Попечительского совета ведется протокол заседания, который подписывается председателем (председательствующим) и секретарем. В протоколе отражаются принятие Попечительским советом решения.

Решения Попечительского совета доводятся до сведения главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района иных заинтересованных организаций и граждан.

9.5. Попечительский совет выполняет следующие функции:

изучает состояние похоронного дела на территории поселения;

вносит предложения главе поселения по улучшению погребения и похоронного дела на территории поселения, в том числе по внесению изменений в муниципальные правовые акты в сфере погребения и похоронного дела;

приглашает на заседания Попечительского совета представителей общественных и религиозных организаций и других организаций и граждан;

приглашает для участия в рассмотрении отдельных вопросов погребения и похоронного дела специалистов (экспертов), представителей организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере похоронного дела;

взаимодействовать с антимонопольными, правоохранительными органами по вопросам, относящимся к сфере похоронного дела;

информировать население об обсуждаемых Попечительским советом вопросах путем размещения информации на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направляет в правоохранительные органы информацию в случае выявления нарушений порядка организации работы по погребению и похоронному делу.

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об организации погребения
и похоронного дела на территории
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района, утвержденному
постановлением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района
от 05.04.2018 № 40

Форма книги регистрации надмогильных сооружений (надгробий)

Титульный лист

Герб Парковского сельского поселения Тихорецкого района

Специализированная служба по вопросам похоронного дела « _____ »

Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района

350104, Краснодарский край, Тихорецкий район, поселок Парковый, ул.Гагарина, 24,

тел./факс (86196) 47-2-40, e-mail: parkov@list.ru

Книга

регистрации надмогильных сооружений (надгробий) № _____

(наименование населённого пункта)

(наименование кладбища)

Начата " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончена " ____ " ____ 20 ____ г.

Таблица

Регистрационный номер надмогильного сооружения (надгробия)	Ф.И.О. захороненного лица	Дата установки/замены надмогильного сооружения (надгробия)	Место захоронения			Могила
			Участок	Квартал	Ряд	
1	2	3	4	5	6	7
Материал и размеры надмогильного сооружения (надгробия)	Сведения об изготовителе надмогильного сооружения (надгробия)	Дата уведомления специализированной службы лицом, на которое зарегистрировано место захоронения (или по его письменному поручению иным лицом), данные его паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, данные свидетельства о регистрации захоронения	Сведения о лице, на которое зарегистрировано место захоронения (или по его письменному поручению иным лице), данные его паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, данные свидетельства о регистрации захоронения	Ф.И.О. и подпись, зарегистрировавшего надмогильное сооружение (надгробие)	Примечание	
8	9	10	11	12	13	

продолжение таблицы

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации
погребения и похоронного дела на
территории Парковского сельского
поселения Тихорецкого района,
утвержденному постановлением
администрации Парковского
сельского поселения
Тихорецкого района
от 05.04.2018 № 70

Герб Парковского сельского поселения Тихорецкого района
АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ
ЗАХОРОНЕНИЯ

(указываете вид захоронения: одиночное, почетное, воинское, братское (общее)
поселок Парковый Тихорецкого района
(наименование населенного пункта)

Свидетельство выдано гр. (гр-ке)

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что гр. _____ (фамилия, имя, отчество)

действительно похоронен (а) на общественном кладбище в поселке Парковом
Тихорецкого района

дата смерти « ____ » _____ 20 ____ г.

дата захоронения « ____ » _____ 20 ____ г.

квартал № ____, сектор № ____, могила № _____

Похороны осуществлял _____

Основание:

Книга регистрации (перерегистрации) захоронений № ____, запись № _____

М.П. _____ (подпись) _____ (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ограда _____

Надгробие установлено и зарегистрировано _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (материал надгробия)

М.П.

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

Оборотная сторона свидетельства о регистрации захоронения

Памятка владельцу свидетельства

1. Установка надмогильных сооружений (надгробий) и оград на кладбищах допускается **только в границах предоставленных мест захоронения**.

2. Устанавливаемые надмогильные сооружения (надгробия) и ограды не должны иметь частей, выступающих за границы мест захоронения или нависающих над соседними.

Надмогильные сооружения (надгробия) и ограды, установленные за пределами мест захоронения, подлежат сносу.

В случае выявления надмогильных сооружений (надгробий) и оград, установленных за пределами мест захоронений, администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района письменно уведомляет лицо, ответственное за захоронение, о необходимости приведения их в надлежащее состояние в течение месяца со дня направления уведомления.

При невыполнении лицом, ответственным за захоронение, необходимых работ по исполнению требований, указанных в уведомлении, администрацией поселения организуются работы по демонтажу незаконно установленных надмогильных сооружений (надгробий) и оград.

Затраты по демонтажу незаконно установленных надмогильных сооружений (надгробий) и оград возмещаются лицом, ответственным за захоронение.

3. **Монтаж, демонтаж, ремонт, замена надмогильных сооружений (надгробий) и оград осуществляются на основании письменного уведомления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района** при предъявлении лицом, на которое зарегистрировано место захоронения (или по его письменному поручению иным лицом), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, свидетельства о регистрации захоронения.

4. Срок использования надмогильных сооружений (надгробий) и оград не ограничивается, за исключением случаев признания объекта в установленном порядке ветхим, представляющим угрозу здоровью людей, сохранности соседних мест захоронения.

5. Последующие захоронения на родственном участке и установка надмогильных сооружений производится только по заявлению лица, которому выдано свидетельство о регистрации заявления.

6. Высадка деревьев на кладбище осуществляется только в соответствии с проектом озеленения и по согласованию с администрацией поселения.

7. Деревья, высаженные в нарушение проекта озеленения и без согласования с администрацией поселения подлежат вырубке. При выявлении высаженных с нарушениями деревьев администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района письменно уведомляет лицо, ответственное за захоронение, о необходимости рубки в течение месяца со дня направления уведомления. При невыполнении лицом, ответственным за захоронение, необходимых работ по исполнению требований, указанных в уведомлении, администрацией поселения организуются работы по рубке деревьев, высаженных с нарушениями.

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об организации
погребения и похоронного дела на
территории Парковского сельского
поселения Тихорецкого района,
утвержденному постановлением
администрации Парковского
сельского поселения
Тихорецкого района
от 05.04.2018 № 40

Герб Парковского сельского поселения Тихорецкого района
АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ РОДСТВЕННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ
поселок Парковый Тихорецкого района
(наименование населенного пункта)

Свидетельство выдано гр. (гр-ке)

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что гр. _____ (фамилия, имя, отчество)

действительно похоронен (а) на общественном кладбище в поселке Парковом
Тихорецкого района

дата смерти « ____ » _____ 20 ____ г.

дата захоронения « ____ » _____ 20 ____ г.

квартал № ____, сектор № ____, могила № _____

Похороны осуществлял _____

Основание:

Книга регистрации (перерегистрации) захоронений № ____, запись № _____

М.П. _____ (подпись) _____ (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ограда _____

Надгробие установлено и зарегистрировано _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (материал надгробия)

М.П. _____ (подпись) _____ (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

Произведено захоронение на свободном месте родственного участка

« _____ » _____ г.

Ум. _____

(фамилия, имя, отчество)

М.П. _____
 _____ (подпись) _____ (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Надгробие установлено и зарегистрировано _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (материал надгробия)

М.П. _____
 _____ (подпись) _____ (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Оборотная сторона свидетельства о регистрации захоронения

Памятка владельцу свидетельства

1. Установка надмогильных сооружений (надгробий) и оград на кладбищах допускается **только в границах предоставленных мест захоронения.**

2. Устанавливаемые надмогильные сооружения (надгробия) и ограды не должны иметь частей, выступающих за границы мест захоронения или нависающих над соседними.

Надмогильные сооружения (надгробия) и ограды, установленные за пределами мест захоронения, подлежат сносу.

В случае выявления надмогильных сооружений (надгробий) и оград, установленных за пределами мест захоронений, администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района письменно уведомляет лицо, ответственное за захоронение, о необходимости приведения их в надлежащее состояние в течение месяца со дня направления уведомления.

При невыполнении лицом, ответственным за захоронение, необходимых работ по исполнению требований, указанных в уведомлении, администрацией поселения организуются работы по демонтажу незаконно установленных надмогильных сооружений (надгробий) и оград.

Затраты по демонтажу незаконно установленных надмогильных сооружений (надгробий) и оград возмещаются лицом, ответственным за захоронение.

3. **Монтаж, демонтаж, ремонт, замена надмогильных сооружений (надгробий) и оград осуществляются на основании письменного уведомления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района** при предъявлении лицом, на которое зарегистрировано место захоронения (или по его письменному поручению иным лицом), паспорта

или иного документа, удостоверяющего личность, свидетельства о регистрации захоронения.

4. Срок использования надмогильных сооружений (надгробий) и оград не ограничивается, за исключением случаев признания объекта в установленном порядке ветхим, представляющим угрозу здоровью людей, сохранности соседних мест захоронения.

5. Последующие захоронения на родственном участке и установка надмогильных сооружений производится только по заявлению лица, которому выдано свидетельство о регистрации заявления.

6. Высадка деревьев на кладбище осуществляется только в соответствии с проектом озеленения и по согласованию с администрацией поселения.

7. Деревья, высаженные в нарушение проекта озеленения и без согласования с администрацией поселения подлежат вырубке. При выявлении высаженных с нарушениями деревьев администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района письменно уведомляет лицо, ответственное за захоронение, о необходимости вырубки в течение месяца со дня направления уведомления. При невыполнении лицом, ответственным за захоронение, необходимых работ по исполнению требований, указанных в уведомлении, администрацией поселения организуются работы по вырубке деревьев, высаженных с нарушениями.

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об организации
погребения и похоронного дела на
территории Парковского сельского
поселения Тихорецкого района,
утвержденному постановлением
администрации Парковского
сельского поселения
Тихорецкого района
от 05.04.2018 № 70

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

СВИДЕТЕЛЬСТВО О РЕГИСТРАЦИИ
СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ
поселок Парковый Тихорецкого района
(наименование населенного пункта)

Свидетельство выдано гр. (гр-ке)

_____ (фамилия, имя, отчество)
о регистрации семейного (родового) захоронения общей площадью _____ кв. м.
секторе № _____ квартал № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Номер в реестре семейных (родовых) захоронений _____

М.П. _____ (подпись) _____ (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ограда _____

Произведено
захоронение на свободном месте семейного (родового) захоронения на
общественном кладбище в п. Парковом

« _____ » _____ г.

Ум. _____

дата смерти « _____ » _____ 20 _____ г.

дата захоронения « _____ » _____ 20 _____ г.

могила № _____

Похороны осуществлял _____

Основание:

Книга регистрации (перерегистрации) захоронений № _____, запись № _____

М.П. _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ограда _____

Надгробие установлено и зарегистрировано _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(материал надгробия)

М.П. _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

*Произведено

захоронение на свободном месте семейного (родового) захоронения на общественном кладбище в п.Парковом

« _____ » _____ г.

Ум. _____

дата смерти « _____ » _____ 20 _____ г.

дата захоронения « _____ » _____ 20 _____ г.

могила № _____

Похороны осуществлял _____

Основание:

Книга регистрации (перерегистрации) захоронений № _____, запись № _____

М.П. _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ограда _____

Надгробие установлено и зарегистрировано _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(материал надгробия)

М.П. _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

*количество абзацев о проведенных захоронениях соответствует количеству планируемых к захоронению родственников на данном месте семейного (родового) захоронения

Оборотная сторона свидетельства о регистрации захоронения

Памятка владельцу настоящего свидетельства

1. Установка надмогильных сооружений (надгробий) и оград на кладбищах допускается **только в границах предоставленных мест захоронения.**

2. Устанавливаемые надмогильные сооружения (надгробия) и ограды не должны иметь частей, выступающих за границы мест захоронения или нависающих над соседними.

Надмогильные сооружения (надгробия) и ограды, установленные за пределами мест захоронения, подлежат сносу.

В случае выявления надмогильных сооружений (надгробий) и оград, установленных за пределами мест захоронений, администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района письменно уведомляет лицо, ответственное за захоронение, о необходимости приведения их в надлежащее состояние в течение месяца со дня направления уведомления.

При невыполнении лицом, ответственным за захоронение, необходимых работ по исполнению требований, указанных в уведомлении, администрацией поселения организуются работы по демонтажу незаконно установленных надмогильных сооружений (надгробий) и оград.

Затраты по демонтажу незаконно установленных надмогильных сооружений (надгробий) и оград возмещаются лицом, ответственным за захоронение.

3. **Монтаж, демонтаж, ремонт, замена надмогильных сооружений (надгробий) и оград осуществляются на основании письменного уведомления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района** при предъявлении лицом, на которое зарегистрировано место захоронения (или по его письменному поручению иным лицом), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, свидетельства о регистрации захоронения.

4. Срок использования надмогильных сооружений (надгробий) и оград не ограничивается, за исключением случаев признания объекта в установленном порядке ветхим, представляющим угрозу здоровью людей, сохранности соседних мест захоронения.

5. Последующие захоронения на родственном участке и установка надмогильных сооружений производится только по заявлению лица, которому выдано свидетельство о регистрации семейного (родового) захоронения.

6. Обязанность по содержанию, благоустройству семейного (родового) захоронения возлагается на лицо, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение.

7. Высадка деревьев на кладбище осуществляется только в соответствии с проектом озеленения и по согласованию с администрацией поселения.

8. Деревья, высаженные в нарушение проекта озеленения и без согласования с администрацией поселения подлежат вырубке. При выявлении высаженных с нарушениями деревьев администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района письменно уведомляет лицо, ответственное за захоронение, о необходимости вырубки в течение месяца со дня направления уведомления. При невыполнении лицом, ответственным за захоронение, необходимых работ по исполнению требований, указанных в уведомлении, администрацией поселения организуются работы по вырубке деревьев, высаженных с нарушениями.

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об организации погребения и похоронного дела на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района, утвержденному постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района от 05.04.2018 № 40

Журнал регистрации документов о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения на территории кладбища

№ п/п	Ф.И.О. заявителя, адрес проживания	Дата и время поступления заявления	Размер испрашиваемого земельного участка	Сведения о принятом решении *	
				1	2

* в разделе «Сведения о принятом решении» указываются

При предоставлении земельного участка в разделе 1 указывается дата и номер свидетельства о регистрации семейного (родового) захоронения, в разделе 2 указывается номер квартала, сектора размер земельного участка.

При отказе в предоставлении земельного участка в разделе 1 пишется «отказ», в разделе 2 указывается причина отказа.

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об организации погребения и похоронного дела на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района, утвержденному постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района от 05.04.2018 № 70

Титульный лист

Герб Парковского сельского поселения Тихорецкого района

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ (ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ) ЗАХОРОНЕНИЙ

Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района

_____ (адрес общественного кладбища)

Начата « ____ » _____ 20__ г.

Окончена « ____ » _____ 20__ г.

Срок хранения _____

Разворот книги

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. умершего (погибшего)	Возраст умершего (погибшего)	Дата рождения	Дата смерти	Дата захоронения	Каким ЗАГСом выдано свидетельство о смерти, его номер и № а/з	Вид захоронения (одиночное, родственное, семейное(родовое), почетное, воинское, братское (общее))	Место захоронения (сектор, квартал, ряд)	Ф.И.О. адрес, контактный телефон или иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего)	Ф.И.О., адрес, контактный телефон лица, на которое перерегистрировано захоронение

Оборотная сторона последнего листа

В данной книге:

Всего записей _____ с № _____, дата _____ по _____ № _____ дата _____

В том числе:

Количество захоронений _____ всего

- в том числе _____ одиночные
- _____ родственные
- _____ семейные (родовые)
- _____ почетные
- _____ воинские
- _____ братские (общие)

Количество перерегистрированных захоронений _____

Количество зарезервированных будущих семейных (родовых) захоронений (без захоронений) _____

Должность, Ф.И.О. ответственного должностного лица, дата, подпись, печать общего отдела

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об организации погребения
и похоронного дела на территории
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района, утвержденному
постановлением администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 06.04.2018 № 70

Титульный лист

Герб Парковского сельского поселения Тихорецкого района

РЕЕСТР СЕМЕЙНЫХ (РОДОВЫХ) ЗАХОРОНЕНИЙ

Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района

_____ (адрес общественного кладбища)

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Срок хранения _____

Разворот реестра

№ реестра	Дата регистрации	Ф.И.О. лица, зарезервировавшего место захоронения адрес, контактный телефон	Наименование кладбища, номер сектора, номер квартала	размер земельного участка кв.м. (без учета места для родственного захоронения, предоставляемого бесплатно)	Вид резервирования места захоронения (под будущее захоронение или захоронение в настоящее время)	Сведения об оплате (дата и номер платежного документа, сумма)	Дата первого захоронения	Дата последующих захоронений

Оборотная сторона последнего листа реестра

В данном реестре:

Всего записей _____ с № _____, дата _____ по _____ № _____ дата _____

В том числе:

Количество захоронений _____ всего

в том числе _____ одиночные

_____ родственные

_____ семейные (родовые)

_____ почетные

_____ воинские

_____ братские (общие)

Количество перерегистрированных захоронений _____

Количество зарезервированных будущих семейных (родовых) захоронений (без захоронений) _____

Должность, Ф.И.О. ответственного должностного лица, дата, подпись, печать общего отдела _____

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова