

**Российская Федерация  
Орловская область  
Должанский поселковый Совет народных депутатов**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_

Об утверждении Положения  
«О семейных (родовых) захоронениях  
на территории городского поселения  
Долгое»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Орловской области от 28.06.2019 N 2358-ОЗ "О семейных (родовых) захоронениях на территории Орловской области", Уставом городского поселения Долгое, Должанский поселковый Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение "О семейных (родовых) захоронений на территории городского поселения Долгое» (приложение).
2. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района.

Глава городского поселения Долгое

И.В.Половых

## **Положение**

" О семейных (родовых) захоронениях на территории городского поселения  
Долгое "

### **1. Общие положения**

1.1. Положение "О семейных (родовых) захоронениях на территории городского поселения Долгое (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Законом Орловской области от 28.06. "О семейных (родовых) захоронениях на территории Орловской области" (далее также- Закон № 2358-ОЗ), Уставом городского поселения Долгое, и регулирует отношения, связанные с порядком создания семейных (родовых) захоронений на общественных кладбищах городского поселения Долгое, порядком предоставления участков земли для создания семейных (родовых) захоронений, порядком регистрации (перерегистрации) семейного (родового) захоронения, внесения сведений в книгу регистрации, учета и хранения документов, являющихся основанием для регистрации (перерегистрации) семейных (родовых) захоронений.

1.2. Удостоверение семейных (родовых) захоронений – документ, подтверждающий право использовать отведенный участок земли для одного семейного (родового) захоронения.

1.3. Участки для семейных (родовых) захоронений предоставляются бесплатно.

### **2. Порядок создания семейных (родовых) захоронений.**

2.1. Создание семейного (родового) захоронения осуществляется на основании постановления Администрации Должанского района Орловской области (далее также- Администрация района) в соответствии с Законом № 2358-ОЗ.

### **3. Порядок предоставления участков земли для создания семейных (родовых) захоронений**

3.1. Администрация района предоставляет участки земли для создания семейных (родовых) захоронений в установленных настоящих Положением размерах.

3.2. Минимальные размеры участка земли, предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения бесплатно, составляют 6.25 кв.м. При этом минимальная ширина участка земли предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения бесплатно, составляет 2.5 м., а минимальная длина- 2.5м.

Максимальные размеры участка земли, предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения бесплатно, не должны превышать 11.25 кв.м. (длина - 2,5 м, ширина - 4,5 м).

3.3. Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения осуществляется для погребения супруга, близких родственников лица, которому предоставляется такой участок земли,

3.4. Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения осуществляется Администрацией района на основании постановления Администрации района о создании семейного (родового) захоронения, указанного в п.2.1 настоящего Положения, о чем выносится постановление администрации района.

3.5. Постановление Администрации района о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения принимается в срок, не позднее 2 рабочих дней с момента принятия Администрацией района постановления о создании семейного (родового) захоронения.

3.6. В постановлении Администрации района о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения указываются наименование кладбища, место расположения участка земли на кладбище (номер сектора, участка, иной ориентир), предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения, его размер, а также сведения о лице, которому осуществляется предоставление участка земли.

Постановление Администрации района о предоставлении участка земли для создания семейного (родового) захоронения, направляется заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

#### **4. Порядок регистрации (перерегистрации) семейного (родового) захоронения, внесения сведений в книгу регистрации, учета и хранения документов, являющихся основанием для регистрации (перерегистрации) семейных (родовых) захоронений**

4.1. Администрация района обеспечивает учет и хранение документов, являющихся основанием для регистрации (перерегистрации) семейных (родовых) захоронений.

4.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации района о создании семейного (родового) захоронения Администрация района осуществляет регистрацию семейных (родовых) захоронений в книге регистрации семейных (родовых) захоронений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.3. Администрация района распоряжением назначает ответственное лицо, которое организует работу и несет персональную ответственность за ведение и сохранность книг регистрации семейных (родовых) захоронений.

4.4. Книги регистрации семейных (родовых) захоронений должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены подписью Главы администрации и печатью Администрации района.

На все кладбища, расположенные на территории поселения, ведется одна книга регистрации семейных (родовых) захоронений со своим порядковым номером. Порядковая нумерация книг начинается с цифры «1» и должна быть непрерывной и единой. С наступлением нового календарного года порядковая нумерация продолжается.

Данные в Книге регистрации семейных (родовых) захоронений (Ф.И.О., адрес, и т.д.) заполняются ответственным лицом разборчивым почерком полностью, без сокращений.

В Книгах регистрации семейных (родовых) захоронений не должно быть помарок и подчисток. Если при внесении записи допущены неточности, ответственное лицо ставит отметку, содержащую слово «Исправленному верить», дату и личную подпись лица, которым внесены соответствующие изменения.

4.5. Книга регистрации семейных (родовых) захоронений хранится в 1 экземпляре в муниципальном архиве.

4.6. Администрация района оформляет и выдает в срок не позднее 10 календарных дней со дня регистрации семейного (родового) захоронения удостоверение семейного (родового) захоронения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.7. Удостоверение семейного (родового) захоронения выдается лицу, по заявлению которого было принято постановление Администрации района о создании семейного (родового) захоронения.

4.8. Информация о каждом следующем погребении в семейном (родовом) захоронении вносится Администрацией района в удостоверение о семейном (родовом) захоронении, а также в книгу регистрации семейных (родовых) захоронений в срок не превышающий 2 рабочих дней с момента погребения.

4.9. Администрация района осуществляет по заявлению лица, поданному по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению (далее – Заявитель), перерегистрацию семейного (родового) захоронения на другого близкого родственника.

4.10. Заявление с указанием причин перерегистрации может быть подано лицом, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение, а в случае его смерти - одним из близких родственников.

4.11. К заявлению о перерегистрации семейного (родового) захоронения должны быть приложены:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также лица, на имя которого вносятся изменения в удостоверение, с приложением подлинников для сверки,

- копия доверенности, в случае обращения представителя заявителя с приложением подлинника для сверки.

Заявитель вправе представить в Администрацию района удостоверение о семейном (родовом) захоронении, копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим лицом, ответственным за содержание семейного (родового) захоронения (свидетельство о смерти лица ответственного за содержание семейного (родового) захоронения; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органом записи актов гражданского состояния).

В случае, если Заявителем не представлены копии документов, подтверждающих родственные отношения с умершим лицом, ответственным за содержание семейного (родового) захоронения (свидетельство о смерти лица ответственного за содержание семейного (родового) захоронения; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные органом записи актов гражданского состояния), Администрация района не позднее 5 рабочих дней со дня принятия заявления запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся соответствующие документы (сведения, содержащиеся в них).

4.12. Заявление о перерегистрации семейного (родового) захоронения регистрируется Администрацией района в день его поступления.

4.13. Заявление о перерегистрации семейного (родового) захоронения рассматривается Администрацией в срок не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации.

По результатам рассмотрения заявления о перерегистрации семейного (родового) захоронения Администрацией района принимается постановление о перерегистрации семейного (родового) захоронения либо отказ в перерегистрации семейного (родового) захоронения, о чем Заявитель уведомляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

4.14. Основания для отказа в перерегистрации семейного (родового) захоронения:

- выявление в заявлении о перерегистрации семейного (родового) захоронения или в представленных документах недостоверной, искаженной информации или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действия которых на момент поступления в Администрацию, в соответствии с действующим законодательством истек;

- подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный п. 4.10 настоящего Положения;

- непредставление Заявителем одного или более документов, которые должны быть приложены к заявлению о перерегистрации семейного (родового) захоронения согласно п. 4.11 настоящего Положения;

- текст в заявлении о перерегистрации семейного (родового) захоронения не поддается прочтению, либо отсутствует.

4.15. При перерегистрации семейного (родового) захоронения Администрация района в течение 10 рабочих дней с момента принятия постановления о перерегистрации семейного (родового) захоронения вносит соответствующие изменения в книгу регистрации семейных (родовых) захоронений и переоформляет удостоверение семейного (родового) захоронения.

При переоформлении удостоверения семейного (родового) захоронения Администрация района выдает удостоверение семейного (родового) захоронения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению на имя Заявителя, куда вносит сведения о перерегистрации семейного (родового) захоронения.







**УДОСТОВЕРЕНИЕ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

(дата, регистрационный номер удостоверения)

1. Сведения о лице, ответственном за семейное (родовое) захоронение:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение)

2. Основания выдачи удостоверения семейного (родового) захоронения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Дата и номер муниципального правового акта о создании семейного (родового) захоронения органа муниципального образования (Дата и номер (указывается решение в зависимости от формы муниципального правового акта) о перерегистрации семейного (родового) захоронения)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

(дата выдачи удостоверения)

3. Наименование кладбища:

\_\_\_\_\_

4. Размер участка земли для создания семейного (родового) захоронения

\_\_\_\_\_ кв. м.

5. Номер квартала \_\_\_\_\_

6. Сведения о лицах, захороненных на участке земли для семейного (родового) захоронения:

6.1. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

(дата смерти)

(дата захоронения)

Номер могилы \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

6.2. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

(дата смерти)

(дата захоронения)

Номер могилы \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

6.3. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

(дата смерти)

(дата захоронения)

Номер могилы \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

6.4. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

(дата смерти)

(дата захоронения)

Номер могилы \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

6.5. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

(дата смерти)

(дата захоронения)

Номер могилы \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению «О семейных (родовых)  
захоронениях на территории  
городского поселения Долгое

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ**

В орган местного самоуправления муниципального образования  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о перерегистрации семейного (родового) захоронения

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

паспортные данные: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

Телефонный номер и иные контактные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Удостоверение семейного (родового) захоронения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
прошу перерегистрировать семейное (родовое) захоронение, зарегистрированное  
под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на кладбище  
\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м  
на \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

паспортные данные: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

Телефонный номер и иные контактные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)