**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВИННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТАКУРСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от  28 декабря 2021 г. № 41**

**Об утверждении Положения о семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования «Винниковский сельсовет» Курского района Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Винниковский сельсовет» Курского района Курской области Администрация Винниковского сельсовета Курского района Курской области Постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования «Винниковский сельсовет» Курского района Курской области (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Винниковского сельсовета

Курского района                                                          Машошин И.П.

Приложение

к Постановлению Администрации

Винниковского сельсовета Курского

района Курской области

 от 28 .12. 2021 г. №41

Положение

о семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования «Винниковский сельсовет» Курского района Курской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и регулирует отношения, связанные с порядком создания семейных (родовых) захоронений на общественных кладбищах муниципального образования «Винниковский сельсовет» Курского района,порядком предоставления участков земли для создания семейных (родовых) захоронений, порядкомрегистрации (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 Винниковского сельсовета Курского района Курской  области.

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

3.1. Администрация Винниковского сельсовета Курского района Курской  области (далее Администрация)предоставляет участки земли для создания семейных (родовых) захоронений в установленных настоящим Положением размерах.

3.2. Минимальные размеры участка земли, предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения бесплатно, составляют 12,5 кв.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 на основании постановления Администрации Винниковского сельсовета Курского района Курской области  о создании семейного (родового) захоронения, указанного в п. 2.1 настоящего Положения, о чем выносится постановление Администрации Винниковского сельсовета Курского района Курской области

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

3.6 В Постановлении Администрации 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 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

4.1Администрация 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 Винниковского сельсовета Курского района Курской области о создании семейного (родового) захороненияАдминистрация осуществляет регистрацию семейных (родовых) захоронений в книге регистрации семейных (родовых) захоронений по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

4.3 Администрация распорядительным документом 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 Винниковского сельсовета Курского района (его заместителя) и печатью соответствующего органа.

На все кладбища, расположенные на территории муниципального образования «Винниковский сельсовет» Курского района Курской области, 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 архиве  Администрации.

4.6 Администрация оформляет и выдает в срок не позднее 10 календарных дней со дня регистрации семейного (родового) захоронения удостоверение семейного (родового) захоронения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

4.7 Удостоверение семейного (родового) захоронения выдается лицу, по заявлению которого было принято Постановление Администрации Винниковского сельсовета Курского района Курской области о создании семейного (родового) захоронения.

4.8 Информация о каждом следующем погребении в семейном (родовом) захоронении вносится  Администрацией 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 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 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 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 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 принимается Постановление Администрации Винниковского сельсовета Курского района Курской области 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 постановления.

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 в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения 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 выдает удостоверение семейного (родового) захоронения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению на имя Заявителя, куда вносит сведения о перерегистрации семейного (родового) захоронения.

4.16 Настоящее Положение размещается для всеобщего обозрения на территории общественных кладбищ.

Приложение N 1

к Положению «О семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования «Винниковский сельсовет»

Форма

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ СЕМЕЙНЫХ (РОДОВЫХ) ЗАХОРОНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | | | |  |  |  | | |  | | |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | 5 | | | | 6 | 7 | | 8 |
| N п/п | Номер и дата муниципального правового акта о создании семейного (родового) захоронения *органа местного самоуправлениямуниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* создании семейного (родового) захоронения.  (Номер и дата решения *(указывается решение в зависимости от формы муниципального правового акта)* о перерегистрации семейного (родового) захоронения) | Дата, регистрационный номер удостоверения семейного (родового) захоронения | Место нахождения семейного (родового) захоронения | | | | | Размер участка земли для создания семейного (родового) захоронения | | | | Ф.И.О. лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение | Адрес места регистрации лица, ответственного за семейное (родовое) захоронение | | Дата захоронения |
| Ф.И.О. лица, захороненного на семейном (родовом) захоронении | Степень родства лиц захороненных на семейном (родовом) захоронении | наименование кладбища | N квартала | N могилы |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |

Приложение N 2

к Положению «О семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Форма

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 *органамуниципального 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 N 3

к Положению «О семейных (родовых) захоронениях на территории муниципального образования»

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)