

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОМОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Ломово**

**« 25 » октября 2021 года № 40**

**Об утверждении Положения**

**«О семейных (родовых) захоронениях на территории**

**Ломовского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением главы администрации Белгородской области от 29.12.2001 № 816 "О семейных захоронениях на территории области", руководствуясь статьей 8 Устава Ломовского сельского поселения, администрация Ломовского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О семейных (родовых) захоронениях на территории Ломовского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования (обнародования) в общедоступных местах*,* и подлежит размещению на странице «Ломовское сельское поселение» официального сайта органов местного самоуправления Корочанского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Ломовского сельского поселения В.И.Стрябкова**

 **Утверждено**

**постановлением администрации**

 **Ломовского сельского поселения**

**от « 25 » октября 2021 г.**

**№ 40**

**Положение**

**о семейных (родовых) захоронениях на территории**

**Ломовского сельского поселения**

**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 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением главы администрации Белгородской области от 29.12.2001 № 816 "О семейных захоронениях на территории области" и регулирует отношения, связанные с порядком создания семейных (родовых) захоронений на общественных кладбищах Ломовского сельского поселения*,* 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 Ломовского сельского поселения.

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

3.1. Администрация Ломовского сельского поселения (далее по тексту – 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 50 кв.м. При этом минимальная ширина участка земли предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения бесплатно, составляет 5 м., а минимальная длина – 10 м. (минимальные размеры участка земли предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения бесплатно устанавливаются администрацией Ломовского сельского поселения)

Максимальные размеры участка земли, предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения бесплатно, не должны превышать 50 кв.м. (максимальные размеры участка земли, предоставляемого для создания семейного (родового) захоронения бесплатно устанавливаются администрацией Ломовского сельского поселения).

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 Ломовского сельского поселения о создании семейного (родового) захоронения, указанного в п. 2.1 настоящего Положения, о чем выносится постановление*.*

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

3.6 В постановлении Администрациио 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 Администрациио 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**

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

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

4.3Администрацияраспорядительным 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 Администрации(его заместителя) и печатью Администрации.

На все кладбища, расположенные на территории Ломовского сельского 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 архиве Администрации.

4.6 Администрацияоформляет 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 Администрациио создании семейного (родового) захоронения.

4.8 Информация о каждом следующем погребении в семейном (родовом) захоронении вносится Администрациейв 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 Администрациюудостоверение 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 в Администрации 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) захороненияадминистрацией сельского поселения принимается постановлениео 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 Ломовского сельского поселения*,* 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 № 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 № 1**

**к Положению «О семейных (родовых) захоронениях**

**на территории Ломовского сельского поселения**

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 самоуправления* *муниципального 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 № 2**

**к Положению «О семейных (родовых) захоронениях на территории Ломовского сельского поселения**

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 постановления Администрации о создании семейного (родового) захоронения *(*Дата и номер постановления Администрациио 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 Ломовского сельского поселения**

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ

В Администрацию Ломовского

сельского поселения

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)