

СОГЛАСОВАНО

Протокол Центральной экспертно-
проверочной методической комиссии
Архивного управления Ленинградской области

от 30.06.2022 № 6 п. 1

Памятка по описанию книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)

Законодательством Российской Федерации в сфере погребения и похоронного дела полномочиями по организации похоронного дела в разное время наделялись органы местного самоуправления и организации, не являющиеся органами власти (далее – ритуальные организации).

В связи с перераспределением полномочий в сфере погребения и похоронного дела книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) (далее – книги регистрации захоронений) от ритуальных организаций передавались органам местного самоуправления.

По состоянию на 1 января 2022 года на хранении в органах местного самоуправления находятся книги регистрации захоронений, начатые и завершённые делопроизводством в разное время, как органами местного самоуправления, так и различными ритуальными организациями. До настоящего времени книги регистрации захоронений в большинстве случаев не описаны и не поставлены на государственный учет.

Настоящая памятка подготовлена с целью методического обеспечения работы по описанию книг регистрации захоронений органами местного самоуправления, в ведении которых находятся места погребения (далее – общественные кладбища, кладбища).

Памятка подготовлена в соответствии с требованиями нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»,
- Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,
- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 г. № 526;
- Порядка деятельности общественных кладбищ, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 11 января 2022 года № 7.

Законченные делопроизводством книги регистрации захоронений подлежат описанию. Опись книг регистрации захоронений составляется с

соблюдением требований, установленных для описей дел постоянного хранения.

В опись книг регистрации захоронений (далее также – опись дел) включаются все книги регистрации захоронений, завершённые делопроизводством и хранящиеся в органе местного самоуправления, в ведении которого находится кладбище, на дату составления описи, в том числе:

- книги регистрации захоронений, начатые и завершённые ритуальной организацией и переданные соответствующему органу местного самоуправления;
- книги регистрации захоронений, начатые ритуальной организацией и завершённые органом местного самоуправления;
- книги регистрации захоронений, начатые и завершённые органом местного самоуправления;
- книги регистрации разрешений на захоронение (подзахоронение) и разрешения на захоронения (подзахоронения)

Опись дел составляется в 4 экземплярах на бумажном носителе.

К описи дел составляется титульный лист и предисловие.

1. Требования к составу и оформлению описей дел

В 2023 году подлежат описанию книги регистрации, завершённые в 2021 году и ранее.

В настоящее время в органах местного самоуправления регистрация захоронений ведется одним из следующих способов:

- по каждому кладбищу ведется отдельная книга;
- ведется одна книга на несколько кладбищ;
- ведется несколько книг на одно кладбище.

Независимо от способа регистрации захоронений все книги регистрации захоронений, хранящиеся в органе местного самоуправления, включаются в одну опись.

Принцип систематизации дел в описи хронологический: книги регистрации захоронений включаются в опись **по дате завершения**.

В случае одновременного завершения книг регистрации захоронений по нескольким кладбищам, книги включаются в опись в алфавитном порядке по наименованиям кладбищ (населенных пунктов, в которых они находятся).

В описи дел название кладбища указывается одним из способов:

- в названии описи – если на территории муниципального образования имеется только одно кладбище. В заголовках дел название кладбища (кладбищ) не указывается (указывается только вид документа).
- в заголовках дел – если на территории муниципального образования имеется несколько кладбищ. Описи присваивается обобщенное название.

В названии описи обязательно указываются крайние даты вошедших в опись книг регистрации захоронений.

Нумерация дел валовая начиная с номера 1.

Внимание! При включении в опись двух и более книг регистрации захоронений по одному кладбищу в графе «Примечание» ко второй и последующим книгам делается отметка: «Продолжение. См. дело №...» (либо «См. также дело №...») и указывается номер дела предыдущей завершенной книги регистрации захоронений по этому кладбищу.

В составляемые в дальнейшем описи дел каждая книга регистрации захоронений вносится по мере ее завершения. При этом в случае одновременного завершения книг по двум и более кладбищам соблюдается алфавитный порядок включения их в опись.

В опись также вносятся книги регистрации разрешений на захоронение (подзахоронение) и разрешения на захоронения (подзахоронения) (при наличии). Книги регистрации разрешений вносятся в опись по дате завершения. Разрешения на захоронения вносятся в годовой раздел описи, в котором они выданы.

Нумерация дел в описи продолжается.

Образцы оформления описей приведены в приложениях 1–3 к настоящей памятке. Названия заголовков и даты дел приведены для примера и не соответствуют действительности.

2. Требования к оформлению титульного листа описи дел

На титульном листе указываются:

- полное наименование государственного архива: государственное казенное учреждение «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»;
- наименование описи, включающее в себя наименование муниципального образования;
- крайние даты внесенных в опись единиц хранения. Крайней начальной датой является дата самой ранней записи в любой из книг, включенных в опись

ВНИМАНИЕ! Строки «номер фонда», «название фонда» и «номер описи» не заполняются.

Оформление титульного листа может иметь особенности в зависимости от способов регистрации захоронений в конкретном муниципальном образовании. **Образцы оформления титульных листов приведены в приложениях 4–6 к настоящей памятке.**

3. Требования к составлению предисловия к описи дел

Предисловие к описи (далее в тексте Памятки также – предисловие) состоит из четырех частей, включаемых в следующей последовательности:

- 1) сведения об органе местного самоуправления муниципального образования, на котором расположено кладбище (далее – орган местного самоуправления), информация о ритуальных службах, оказывающих услуги в сфере погребения.
- 2) сведения о кладбищах, расположенных на территории муниципального образования;
- 3) сведения об особенностях формирования и состояния дел;
- 4) сведения об особенностях составления описи, наличии документов, представляемых вместе с описью.

Предисловие подписывается составителем с указанием должности и даты составления.

Часть 1: Информация об органе местного самоуправления

В части 1 предисловия указывается:

- полное и сокращенное наименование органа местного самоуправления;
- дата учреждения органа местного самоуправления, наименования и реквизиты нормативных документов об учреждении органа местного самоуправления;
- адрес местонахождения органа местного самоуправления;
- информация о наделении органа местного самоуправления полномочиями в сфере погребения и похоронного дела, наименования и реквизиты соответствующих правовых актов;
- информация о ритуальных службах, оказывающих услуги в сфере погребения.

Часть 2: Информация о кладбищах, находящихся на территории муниципального образования

В части 2 предисловия вначале приводится общая информация:

- список кладбищ, расположенных на территории муниципального образования. Список составляется в алфавитном порядке;
- сведения о проведении инвентаризации кладбищ с указанием даты проведения инвентаризации (приводятся наименования и реквизиты документов, составленные по результатам инвентаризации, и место хранения этих документов).

Далее приводится информация по каждому конкретному кладбищу, которая должна отражать:

- дату основания и дату закрытия кладбища (при наличии). Если кладбище открытое, это указывается в предисловии;
- точное фактическое местонахождение кладбища;
- точное наименование кладбища и при наличии все используемые названия кладбища (официальные и неофициальные);
- назначение¹, типы (способы) погребений², является ли кладбище объектом культурного наследия регионального, федерального значения. Наличие на общественном кладбище участков для захоронений по религиозным признакам, воинских, национальным или различным традиций и обычаям, оговаривается в предисловии обязательно;
- наличие братских захоронений, колумбариев, некрополей. При наличии сведений о захоронениях лиц, внесших особый вклад в историю населенного пункта, муниципального образования, области, страны, человечества, информацию настоятельно рекомендуется внести в предисловие.

Часть 3: Сведения об особенностях формирования и физического состояния дел

¹ Общественное (гражданское), вероисповедальное, воинское, мемориальное, национальное, смешанное, многоэтажное здание-кладбище.

² Традиционное, с захоронениями после кремации, смешанный способ погребения.

В части 3 предисловия должна содержаться следующая информация:

- принцип ведения книг: в пределах календарного года; за несколько лет; по степени заполняемости листов; иной принцип (указать какой);
- форма издания книг: книга утвержденной формы, изданная типографским способом; книга учета, разграфленная вручную.
- информация о степени физической сохранности: поражения биовредителями, плесневым грибом; физический износ дел, утрата листов и/или частей листов дел; механические повреждения; читаемость текста;
- информация о заведенных книгах и не завершенных на момент составления описи;
- информация об отсутствии книг регистрации захоронений в рамках описываемого периода.

Часть 4: Сведения об особенностях составления описи, наличии документов, представляемых вместе с описью

В части 4 предисловия объясняются особенности составления описи:

- принцип построения описи;
- наличие справочного аппарата к описи;
- наличие документов, представляемых вместе с описью: акты об утрате документов, письменные объяснения о причинах отсутствия и другие.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Памятке...

Администрация
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета

«_____» _____ 20__ года

КОМИТЕТ ПО ГОРОДСКОМУ
ХОЗЯЙСТВУ

Фонд № _____
Опись № _____
дел постоянного хранения
Книги регистрации захоронений
(захоронений урн с прахом)
на гражданском кладбище
г. Волосово за 1986¹–2009² годы

№№ п.п.	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	К-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1992 год			
1		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)	31.12.1986 ² 15.08.1992	98	
		1996 год			
2		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)	25.08.1992 10.03.1996	85	
		2001 год			
3		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)	15.03.1996 28.05.2001	112	
		2009 ³ год			
4		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом)	11.06.2001 23.03.2009 ³	138	

В данную опись внесено 4 (четыре) дела за 1986–2009 годы с № 1 по № 4, в т.ч.

литерные №№ _____,
пропущенные №№ _____.

¹ Самая ранняя дата дела, включенного в опись.

² Самая поздняя дата дела, включенного в опись.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

ПротоколЭК Комитета
по городскому хозяйству
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЦЭПМК
Архивного управления
Ленинградской области
от _____ № _____

*Образец 1: оформление описи книг регистрации захоронений в случае,
если в поселении имеется только одно кладбище*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Памятке...

Администрация
муниципального образования
Бегуницкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Бегуницкого сельского
поселения

Фонд № _____
Опись № _____
дел постоянного хранения
Книги регистрации захоронений
(захоронений урн с прахом)
на гражданских кладбищах
Бегуницкого сельского поселения
за 1989¹–2012² годы

« _____ » _____ 20 _____
года

№ № п.п.	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	К-во листо в	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1999 год			
1		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Бегуницы	11.05.1989 ³ 21.07.1999	55	
		2004 год			
2		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Чирковицы	12.02.2001 29.11.2004	63	
		2006 год			
3		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Лашковицы	22.03.2001 29.11.2006	54	
		2007 год			
4		Книга регистрации	01.08.1999	68	Продолжение.

¹ Самая ранняя дата дела, включенного в опись.

² Самая поздняя дата дела, включенного в опись.

		захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Бегуницы	19.09.2007		см. дело № 1 за 1999 год
		2009 год			
5		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Чирковицы	08.01.2005 17.09.2009	68	Продолжение. См. дело № 2 за 2004 год
		2012 ² год			
6		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Лашковицы	01.12.2006 29.09.2012 ²	61	Продолжение. См. дело № 3 за 2006 год

В данную опись внесено 6 (шесть) дел за 1989–2012 годы с № 1 по № 6, в том числе
литерные №№ _____,
пропущенные _____ №№ _____.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК администрации
Бегуницкого сельского поселения
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
Протокол ЦЭПМК
Архивного управления
Ленинградской области
от _____ № _____

*Образец 2: оформление описи книг регистрации захоронений
в случае, если в поселении имеется несколько кладбищ и книги ведутся
по каждому кладбищу отдельно*

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Памятке ...

Администрация
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Клопицкого сельского
поселения

« _____ » _____ 20 ____
года

Фонд № _____
Опись № _____
дел постоянного хранения
Книги регистрации захоронений
(захоронений урн с прахом)
на гражданских кладбищах
Клопицкого сельского поселения
за 1990–2010 годы

№№ п.п.	Индекс дела	Заголовок дела	Дата дела	К-во листо в	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1998 год			
1		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданских кладбищах д. Волгово, д. Губаницы, д. Клопицы, д. Шелково	13.06.1990 ¹ 21.07.1998	55	
		2002 год			
2		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Шелково	12.02.1992 22.09.2002	63	См. также дело № 1 за 1998 год
		2006 год			
3		Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Волгово, д. Губаницы	22.03.1991 29.11.2006	54	См. также дело № 1 за 1998 год
		2007 год			

4	Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Волгово, д. Губаницы	01.08.1997 19.09.2007	68	См. также дело № 1 за 1998 год, дело № 3 за 2006 год
	2009 год			
5	Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Шелково	08.01.2005 17.09.2009	68	См. также дело № 1 за 1998 год, дело № 2 за 2002 год
	2010 год			
6	Книга регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) на гражданском кладбище д. Губаницы	01.12.2006 29.09.2010	61	См. также дело № 1 за 1998 год, дело № 3 за 2006 год, дело № 4 за 2007 год

В данную опись внесено 6 (шесть) дел за 1990–2010 годы с № 1 по № 6, в т.ч.

литерные

№№

пропущенные

№№

Должность

подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации
Клопицкого сельского поселения
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЦЭПМК
Архивного управления
Ленинградской области
от _____ № _____

*Образец 3: оформление описи книг регистрации захоронений
в случае, если в поселении имеется несколько кладбищ и ведется одна книга на
несколько кладбищ*

**Государственное казённое учреждение
«Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»**

ФОНД № _____

ОПИСЬ № _____
дел постоянного хранения

**Книги регистрации захоронений
на муниципальном гражданском
кладбище г. Волосово
муниципального образования
Волосовское городское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
1986–2009 годы**

На _____ листах

*Образец 4: оформление титульного листа описи в случае,
если в поселении имеется только одно кладбище*

**Государственное казённое учреждение
«Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»**

ФОНД № _____

ОПИСЬ № _____
дел постоянного хранения

**Книги регистрации захоронений
на муниципальных гражданских
кладбищах
муниципального образования
Бегуницкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
1989–2010 годы**

На _____ листах

*Образец 5: оформление титульного листа описи в случае,
если в поселении имеется несколько кладбищ и книги ведутся
по каждому кладбищу отдельно*

**Государственное казённое учреждение
«Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»**

ФОНД № _____

ОПИСЬ № _____
дел постоянного хранения

**Книги регистрации захоронений
на муниципальных гражданских
кладбищах
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
1990–2010 годы**

На _____ листах

*Образец б: оформление титульного листа описи в случае,
если в поселении имеется несколько кладбищ и в одной книге
ведутся записи по нескольким кладбищам либо ведется несколько
книг по одному кладбищу*