区政府关于印发《栖霞区公益性纪念堂骨灰安放和迁出办法》的通知

宁栖政规字〔2019〕3号

各街道办事处，区府各部门、各直属单位：

经区政府研究同意，现将《栖霞区公益性纪念堂骨灰安放和迁出办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

南京市栖霞区人民政府

2019年7月29日

栖霞区公益性纪念堂骨灰安放和迁出办法

第一章 总则

第一条 根据《栖霞区公益性纪念堂管理办法》，结合本区实际，制定栖霞区公益性纪念堂（以下简称“纪念堂”）骨灰安放和迁出办法。

第二章 骨灰安放

第二条 符合以下条件前四项之一的，可免费集中安放在纪念堂；以下条件之第五、六项属于延伸服务，依规收取相关费用。

（一）本街道户籍村民逝者；

（二）户籍不在本街道，但其原籍在本街道的村民逝者；

（三）户籍不在本街道，但其配偶、父母或子女户籍为本街道村民的逝者；

（四）本街道辖区内散坟平迁的逝者骨灰；

（五）根据区政府调配，为附近街道的逝者或散坟平迁的逝者提供骨灰安放服务；

（六）区级公益性骨灰堂建成后，主要为无骨灰堂或骨灰堂容量不足的街道提供相关骨灰安放服务。

第三条 骨灰安放实行实名制，家属持本人身份证、逝者户籍证明、死亡证明（火化证明或迁坟证明），到相关纪念堂办理。

第四条 骨灰安放程序：

（一）逝者家属填写《骨灰安放申请单》；

（二）逝者家属选择骨灰安放位置；

（三）逝者家属与纪念堂签订书面《骨灰安放协议书》，一式两份，纪念堂和逝者家属各留存一份；

（四）逝者家属领取统一印制的《骨灰安放证》；

（五）逝者家属凭《骨灰安放证》将骨灰放入选定的格位。

第五条 骨灰安放格位一经选定并签订协议后，不予更改，严禁私自转让和调换使用。

第六条 骨灰安放格位统一按照《南京市纪念堂存放格位编码规则》进行编码，编码具有唯一性、可识别性，易于进行安放处所的定位和查找。

第七条 骨灰安放前，根据逝者家属需求，可在告别厅进行短暂的告别仪式。

第八条 骨灰安放期为20年，安放期满后，纪念堂应通知家属，及时持《骨灰安放证》或《骨灰安放协议书》前往纪念堂办理协议续签手续。安放期满6个月后仍未办理协议续签手续的，视为家属放弃该设施及安放物的全部权益，纪念堂有权作无主骨灰统一处理。

第九条 安放骨灰的格位内禁止放置除骨灰盒以外的任何物品；格位外壁禁止私自张贴照片等纪念标识。

第十条 《骨灰安放证》不得涂改，遗失后须由逝者家属持本人身份证明等材料挂失补办，原安放证自动失效。

第三章 骨灰迁出

第十一条 骨灰迁出由逝者家属提出申请，持本人身份证、骨灰安放证以及合规的骨灰接收单位开具的骨灰去向证明等材料办理。

第十二条 骨灰迁出程序：

（一）逝者家属填写《骨灰迁出申请单》，工作人员核对相关信息和证明材料；

（二）工作人员核对无误后，陪同申请人取出格位内骨灰盒，并由申请人在申请单上签字确认取出；

（三）申请人交回《骨灰安放证》，原《骨灰安放协议书》失效；

（四）由工作人员发放《出门证》，申请人凭《出门证》出门。

第十三条 骨灰一经迁出，原安放格位不予保留。

第四章 其 他

第十四条 骨灰格位的档案管理实行“一格位一档案”制度，包含安放和迁出所有资料，纪念堂应安排专人妥善保管纸质档案并做好电子档案的备份，确保档案信息长期有效。

第十五条 本办法自2019年9月1日起施行。

附件：1.栖霞区公益性纪念堂骨灰安放协议书

2.栖霞区公益性纪念堂骨灰安放申请单

3.栖霞区公益性纪念堂骨灰迁出申请单

附件1：

栖霞区公益性纪念堂骨灰安放协议书

甲方： 街道 公益性纪念堂（以下简称“甲方”）

乙方：（客户名）： （以下简称“乙方”）

为保障甲乙双方的合法权益，本着诚实信用的原则，达成以下协议：

一、甲方提供服务及安放费用

1.甲方提供骨灰安放、祭扫的场地，负责对骨灰安放环境进行管理，协助乙方办理安放手续，协助安放骨灰盒。

2.甲方向乙方提供的骨灰安放服务为有偿安放/免费安放，有偿安放的安放费用金额为人民币 元。

二、安放期限

安放期为20年，本协议安放期间自 年 月 日至 年 月 日。安放期满后甲方有权对没有及时续约的骨灰安放格位进行清理，逾期6个月未办理续存手续，按无主骨灰处理。若因乙方不续约导致骨灰被清理、处理继而发生的纠纷，由乙方自行承担责任及损失，甲方免责。

三、乙方承诺

1.妥善保管《骨灰安放证》，如有遗失及时补办。

2.骨灰盒存放期间禁止随意取出。

3.格位内禁止放置除骨灰盒以外的任何物品，如私自摆放，责任自负。

4.室内祭祀时，不得有烧纸、点烟、燃香等影响安全的行为。

5.自觉遵守公益性纪念堂各项管理规定，禁止在指定区域外的场所焚烧祭祀物品等行为。

四、违约责任及协议解除

1.乙方自带的骨灰盒，因质量原因出现问题，乙方自行承担相关责任和损失。

2.乙方应当爱护纪念堂设施，如有损坏照价赔偿。

3.因不可抗力或者乙方原因造成骨灰盒丢失或损坏，甲方不承担任何责任。

4.在签订本协议的同时，乙方需对提供的所有信息的真实性负责。如乙方因信息不实造成损失的，乙方自行承担。

5.乙方安放的骨灰盒一经迁出，本协议自动解除。

五、管辖权约定

本协议在履行过程中产生争议，由双方当事人依法友好协商解决；协商不成的，可以向本协议签订地人民法院提起诉讼。

六、协议效力

1.本协议条款是处理双方权利义务的当然约定依据，除非违反国家强制性法律，否则始终有效。

2.本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商解决签订补充协议，补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。

3.本协议自甲、乙双方签字或盖章之日起生效。本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（签名）：

街道 公益性纪念堂 身份证号码：

年 月 日 年 月 日

协议签订地： 街道 公益性纪念堂

附件2：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 逝者信息 | 逝者姓名 |  | 性别 | | 男🞎 女🞎 | | 年龄 |  | | | 籍贯 | | |  | 生前职业 | |  | |
| 火化地点 |  | 死亡日期 | | 年 月 日 | | | | | | 火化日期 | | | 年 月 日 | | | | |
| 是否属于迁坟 | 是🞎 否🞎 | | | 由何处迁坟而来 | | | | | |  | | | | | | | |
| 申请人 | 姓名 |  | 与逝者关系 | | |  | | 地址 | | | |  | | | | | | |
| 工作单位 |  | | 身份证号 | |  | | | | 联系电话 | | |  | | | 申请人签章 | |  |
| 并存信息 | 逝者姓名 |  | 性别 | | 男🞎 女🞎 | | 年龄 |  | | | 籍贯 | |  | | 生前职业 | |  | |
| 火化地点 |  | 死亡日期 | | 年 月 日 | | | | | | 火化日期 | | | 年 月 日 | | | | |
| 以下由经办人填写 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 存放位置 | 宁栖纪□□-□□□□（□□□□-□□） | | | | | | | | 骨灰盒来源 | | | | 殡仪馆内购买🞎 自购🞎 | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人签字 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申请人确认签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

栖霞区 街道 公益性纪念堂骨灰安放申请单

附件3：

栖霞区 街道 公益性纪念堂骨灰迁出申请单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 逝者信息 | 逝者姓名 |  | 性别 | | | 男🞎 女🞎 | | | 年龄 |  | | 存放时间 | | | | 年 月 日 | | | |
| 逝者姓名 |  | 性别 | | | 男🞎 女🞎 | | | 年龄 |  | | 存放时间 | | | | 年 月 日 | | | |
| 存放位置 | | 宁栖纪□□-□□□□（□□□□-□□） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 原安放  申请人 | 姓名 |  | 与逝者关系 | | | |  | | | 地址 | | | |  | | | | | |
| 工作单位 |  | | | 联系电话 | | |  | | | 身份证号 | | | |  | | | | |
| 迁出原因 |  | | | 迁出后的骨灰  接收单位 | | | | |  | | | | | | | | | 原安放  申请人签章 |  |
| 以下由经办人填写 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 骨灰安放证证号 |  | | | | | 骨灰安放证是否收回 | | | 是□ 否□ | | | | 是否发放出门证 | | | | 是□ 否□ | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人签字 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申请人确认迁出签字  （迁出后的一切矛盾纠纷由申请人负责） | | | | | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |