Приложение 1

к Положению о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории Головинского сельского поселения

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, ВЫДАЧИ И СДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА

1. Бланки  удостоверений  являются  документами строгой отчетности.

2. За хранение и учет бланков удостоверений ответственность несет руководитель координирующего органа (штаба).

3. Учетом чистых бланков, хранением и выдачей удостоверений занимается ответственный сотрудник (секретарь) координирующего органа (штаба).

4. Бланки удостоверений, готовые и использованные удостоверения должны храниться в сейфе руководителя координирующего органа (штаба).

5. Удостоверения оформляются на основании личного дела народного дружинника.

В личное дело входят:

личное заявление;

фотография размером 4 см x 5 см;

автобиография;

рекомендации от действующих народных дружинников либо территориального органа внутренних дел;

характеристика с последнего места работы или обучения;

справка из лечебно-профилактических учреждений на наличие психического заболевания, заболевания наркоманией, токсикоманией или алкоголизмом;

справка о наличии (отсутствии) судимости.

6. В бланк удостоверения вклеивается фотография народного дружинника, графы заполняются в полном соответствии с данными личного дела. Исправления и подчистки на бланке удостоверения не допускаются.

Удостоверение выдается на срок не более 2 лет, после чего производится замена на новое удостоверение либо отметка о продлении.

7. После оформления удостоверения ответственный сотрудник (секретарь) координирующего органа (штаба) производит регистрацию удостоверения в журнале учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников и выдает его под роспись.

8. При выдаче удостоверения руководитель координирующего органа (штаба) обязан провести разъяснительную работу с народным дружинником о ценности удостоверения и последствиях его утери.

9. В случае утраты удостоверения устанавливаются обстоятельства и причины происшествия. После установления степени личной вины народного дружинника решается вопрос о привлечении его к ответственности.

10. В случае выхода (исключения) из состава добровольной народной дружины народный дружинник обязан сдать удостоверение ответственному сотруднику (секретарю) коллегиального органа (штаба).

11. Сверка учета действующих и выбывших народных дружинников, а также наличия чистых и использованных бланков удостоверений осуществляется не реже одного раза в полгода, о чем делается соответствующая запись в журнале учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников.

12. По истечении срока действия удостоверения народный дружинник обязан сдать удостоверение и при необходимости получить новое.

13. При сдаче удостоверения, а также при выдаче нового удостоверения делается соответствующая запись в журнале учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников.

14. Использованные или испорченные бланки удостоверений подлежат уничтожению, о чем составляется акт, содержащий полные сведения об уничтожаемых удостоверениях.

*Журнал учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. получателя удостоверения | Домашний адрес, место работы (обучения) | Серия и  номер удостоверения | Дата  выдачи | Личная подпись  получателя | Ф.И.О., выдавшего  удостоверение | Личная подпись  сдающего | Ф.И.О., принявшего  удостоверение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА

1. Удостоверение народного дружинника с твердыми обложками, обтянутыми коленкором бордового цвета. Размер развернутого удостоверения народного дружинника - 200 мм x 70 мм.

2. Вид внешней стороны удостоверения народного дружинника:

на лицевой стороне удостоверения в центре располагается надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ НАРОДНОГО ДРУЖИННИКА", выполненная золотым тиснением.

3. Вид внутренней стороны удостоверения народного дружинника:

на левой стороне располагаются фотография размером 4 см x 5 см и надписи сверху вниз: Ярославская область Угличский район Головинское сельское поселение, (наименование муниципального образования), удостоверение народного дружинника № \_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., личная подпись, печать органа местного самоуправления, утвердившего положение о добровольной народной дружине;

на правой стороне располагаются: фамилия, имя, отчество народного дружинника, слова "действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ", подпись руководителя координирующего органа (штаба).

|  |  |
| --- | --- |
|  | УДОСТОВЕРЕНИЕ  НАРОДНОГО  ДРУЖИННИКА |

|  |  |
| --- | --- |
| Ярославская область Угличский район Головинское сельское поселение  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального образования)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Место  для дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  фотографии выдачи    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись)  М.П. | Фамилия : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действительно: до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. (подпись, фамилия, инициалы руководителя координирующего органа (штаба) |

Приложение 2

к Положению о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории Головинского сельского поселения

Форма

Командиру народной дружины

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место основной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и наименование должности)

проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

народного дружинника о выдаче удостоверения народного дружинника

На основании частей 2 и 3 статьи 4 Закона Ярославской области от 8 апреля 2015 г. № 26-з «Об отдельных вопросах участия граждан в охране общественного порядка на территории Ярославской области» и в соответствии с приказом департамента региональной безопасности Ярославской области от\_\_\_\_\_2015 №\_\_\_\_\_\_\_прошу выдать удостоверение народного дружинника.

Приложение: цветная фотография размером 30× 40мм.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории Головинского сельского поселения

Форма

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. командира народной дружины)

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ХОДАТАЙСТВО

командира народной дружины о выдаче удостоверения

народного дружинника

Прошу выдать удостоверение народного дружинника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество народного дружинника;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения; образование; место работы и наименование должности;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданство; наличие или отсутствие судимости, привлечения к административной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ответственности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика народного дружинника, послужившая основанием для включения в состав народной дружины:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: 1. Заявление народного дружинника о выдаче удостоверения

народного дружинника.

2. Цветная фотография размером 30 х 40 мм.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Решению Муниципального Совета третьего созыва Головинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ

УДОСТОВЕРЕНИЙ НАРОДНЫХ ДРУЖИННИКОВ

1. Ответственными за ведение журнала регистрации удостоверений народных дружинников является ответственный специалист Администрации Головинского сельского поселения, осуществляющий оформление удостоверений народных дружинников.

2. [Журнал](consultantplus://offline/ref=DB3EB1F5881772A718D9EA4BA25DE954EB382859E856E89D79B73A6999FE2FE27B96AB356A0E766454B58Cj7K2J) регистрации удостоверений народных дружинников ведется на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Журнал регистрации удостоверений народных дружинников должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Администрации Головинского сельского поселения.

4. Записи в журнале регистрации удостоверений народных дружинников производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Нумерация записей осуществляется в порядке возрастания номеров. Нумерация записей в новом журнале регистрации удостоверений народных дружинников начинается с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале. Исправления в журнале регистрации удостоверений народных дружинников заверяются подписью служащего, ответственного за ведение указанного журнала.

5. Основанием для внесения записи в журнал регистрации удостоверений народных дружинников является:

- подписание удостоверения народного дружинника уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления городского, сельского поселения или городского округа Ярославской области;

- сдача удостоверения народного дружинника.

6. Служащий, ответственный за ведение журнала регистрации удостоверений народных дружинников, вносит запись в журнал регистрации удостоверений народных дружинников в течение двух рабочих дней со дня возникновения основания, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Журнал регистрации удостоверений народных дружинников должен храниться в несгораемом шкафу или сейфе.

Приложение 1

к Порядку ведения журнала регистрации удостоверений народных дружинников

*ЖУРНАЛ регистрации удостоверений народных дружинников(форма)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество  народного дружинника | Номер  Удостове -рения | Дата  выдачи  удосто-  верения | Подпись  командира народной дружины | Дата  сдачи  (изъятия)  удосто-  верения | Подпись  Должностного лица,  принявшего  удостоверение | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |