



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2015

№ 855-пд

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка изготовления и хранения бланков удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок народных дружинников, их передачи главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на территории которых созданы народные дружины, уничтожения удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок народных дружинников

В соответствии с Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях реализации Закона Свердловской области от 15 июня 2015 года № 49-ОЗ «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок изготовления и хранения бланков удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок народных дружинников, их передачи главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на территории которых созданы народные дружины, уничтожения удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок народных дружинников (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Председателя Правительства Свердловской области — Руководителя Аппарата Правительства Свердловской области А.Ф. Салникова.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Председатель Правительства
Свердловской области



Д.В. Паслер

ГПЗБСР	
Администрация Свердловской области	
23	09
Входящий №	8085

Копия
Для учета
и хранения
в архиве
Мур

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 22.09.2015 № 855-ПП
«Об утверждении Порядка
изготовления и хранения бланков
удостоверений народных
дружинников и нарукавных повязок
народных дружинников, их передачи
главам муниципальных образований,
расположенных на территории
Свердловской области, на
территории которых созданы
народные дружины, уничтожения
удостоверений народных
дружинников и нарукавных повязок
народных дружинников»

ПОРЯДОК

**изготовления и хранения бланков удостоверений народных дружинников
и нарукавных повязок народных дружинников, их передачи главам
муниципальных образований, расположенных на территории
Свердловской области, на территории которых созданы народные дружины,
уничтожения удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок
народных дружинников**

1. Порядок изготовления и хранения бланков удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок народных дружинников, их передачи главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на территории которых созданы народные дружины, уничтожения удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок народных дружинников разработан в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 статьи 4 Закона Свердловской области от 15 июня 2015 года № 49-ОЗ «О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Свердловской области» (далее – Закон № 49-ОЗ) и определяет общие требования к изготовлению, хранению бланков удостоверений народных дружинников (далее – бланки удостоверений) и нарукавных повязок народных дружинников (далее – нарукавные повязки), их передачи главам расположенных на территории Свердловской области сельских поселений и городских поселений, в том числе городских округов, на территории которых созданы народные дружины (далее – главы муниципальных образований), уничтожения удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок.

2. Бланки удостоверений и нарукавные повязки изготавливаются в соответствии с требованиями, установленными статьей 11 Закона № 49-ОЗ.

3. Организация изготовления бланков удостоверений и нарукавных повязок осуществляется Департаментом общественной безопасности Свердловской области (далее – Департамент) за счет средств областного бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год на основании прогноза формирования добровольных народных дружин на территории Свердловской области (далее – прогноз), согласно сведениям, представленным главами муниципальных образований в Департамент в срок до 01 июня соответствующего года.

4. Бланки удостоверений являются бланками строгой отчетности и имеют сквозную нумерацию.

5. Бланки удостоверений и нарукавные повязки хранятся в Департаменте до момента их передачи в установленном порядке главам муниципальных образований.

6. Передача бланков удостоверений и нарукавных повязок осуществляется в Департаменте согласно следующему расчету:

$$A = B \times K + C \times K, \text{ где:}$$

A – общее количество передаваемых бланков удостоверений и нарукавных повязок;

B – количество передаваемых бланков удостоверений, в соответствии с прогнозом, применительно к каждому муниципальному образованию;

C – количество передаваемых нарукавных повязок, в соответствии с прогнозом, применительно к каждому муниципальному образованию;

K – повышающий коэффициент количества бланков удостоверений и нарукавных повязок для замены в случаях, предусмотренных частью второй пункта 5 статьи 11 Закона № 49-ОЗ, но не более 1,1.

7. В целях оформления процедуры приема-передачи бланков удостоверений и нарукавных повязок от Департамента главам муниципальных образований составляется акт по форме согласно приложению к настоящему порядку.

8. Уничтожение удостоверений и нарукавных повязок организуется главой муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Приложение

к Порядку изготовления и хранения бланков удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок народных дружинников, их передачи главам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на территории которых созданы народные дружины, уничтожения удостоверений народных дружинников и нарукавных повязок народных дружинников

Форма

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

г. Екатеринбург

20__

Департамент общественной безопасности Свердловской области в лице _____, передаст, а _____

в лице _____ по доверенности от _____ № _____, принял следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Номер	Количество (штук)
1	2	3	4
1.			
2.			

Имущество передал:

(должность)

(подпись) (расшифровка)
«__» _____ 20__

М.П.

Имущество принял:

(должность)

(подпись) (расшифровка)
«__» _____ 20__

М.П.