



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2025 № 298-ПП

г. Красногорск

Об утверждении Порядка изготовления, хранения, учета удостоверений народных дружинников, а также изготовления, хранения, учета и выдачи форменной одежды, отличительной символики народных дружинников

В целях реализации Закона Московской области № 2/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах участия граждан в охране общественного порядка на территории Московской области» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок изготовления, хранения, учета удостоверений народных дружинников, а также изготовления, хранения, учета и выдачи форменной одежды, отличительной символики народных дружинников.

2. Рекомендовать главам муниципальных образований Московской области обеспечить хранение, учет и выдачу удостоверений народных дружинников, а также форменной одежды, отличительной символики народных дружинников в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Московской области от 24.06.2015 № 486/24 «Об утверждении Положения о порядке изготовления, хранения, учета удостоверений народных дружинников, а также изготовления, хранения, учета и выдачи сигнального снаряжения (жилет сигнальный) и нагрудных жетонов народных дружинников»;

2) постановление Правительства Московской области от 17.07.2019 № 425/22 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 24.06.2015 № 486/24 «Об утверждении Положения о порядке изготовления, хранения, учета удостоверений народных дружинников, а также изготовления, хранения, учета и выдачи сигнального снаряжения (жилет сигнальный) и нагрудных жетонов народных дружинников»;

3) пункт 5 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере безопасности, погребения и похоронного дела, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 03.12.2019 № 913/42 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере безопасности, погребения и похоронного дела»;

4) пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере безопасности, погребения и похоронного дела, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 03.11.2023 № 1024-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Московской области в сфере безопасности, погребения и похоронного дела».

4. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Московской области Каратаева Р.А.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Московской области
от 26.03.2025 № 298-ПП

ПОРЯДОК

изготовления, хранения, учета удостоверений народных дружинников, а также
изготовления, хранения, учета и выдачи форменной одежды, отличительной
символики народных дружинников

I. Общие положения

1. Порядок изготовления, хранения, учета удостоверений народных дружинников, а также изготовления, хранения, учета и выдачи форменной одежды, отличительной символики народных дружинников (далее – Порядок) определяет правила изготовления, хранения, учета удостоверений народных дружинников (далее – удостоверение), а также изготовления, хранения, учета и выдачи форменной одежды, отличительной символики народных дружинников (далее – имущество).

2. Удостоверение является официальным документом, подтверждающим статус народного дружинника и его членство в соответствующей народной дружине муниципального образования Московской области, внесенной в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности (далее – народная дружина).

3. Планирование обеспечения удостоверениями и имуществом народных дружинников осуществляется органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, на территории которых действуют народные дружины (далее – органы местного самоуправления), на основании:

сведений о численном составе народных дружинников;

сведений об обеспеченности народных дружин удостоверениями и имуществом;

сведений о потребности народных дружин в удостоверениях и имуществе;

сведений о качественном состоянии (физическом износе) имущества, находящегося в пользовании народных дружинников;

норм обеспечения имуществом народных дружинников;
сведений о состоянии запаса имущества;
материалов инвентаризаций и ревизий за текущий год.

II. Изготовление, приобретение, передача обложек удостоверений, бланков удостоверений, имущества

4. Изготовление обложек удостоверений, бланков удостоверений, имущества осуществляется в соответствии с описанием удостоверения, описаниями и образцами имущества, установленными Законом Московской области № 2/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах участия граждан в охране общественного порядка на территории Московской области», в количестве, равном численному составу народных дружинников, и с учетом потребностей народных дружин.

5. Бланки удостоверений являются документами строгой отчетности и изготавливаются типографским способом.

6. Обложки удостоверений, бланки удостоверений, имущество приобретаются Главным управлением региональной безопасности Московской области (далее – Главное управление) в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и закрепляются за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Московской области.

7. Приобретение обложек удостоверений, бланков удостоверений, имущества осуществляется Главным управлением на основании заявок глав муниципальных образований Московской области, на территории которых действуют народные дружины (далее соответственно – заявка, глава муниципального образования), составленных с учетом пункта 3 Порядка по форме согласно приложению 1 к Порядку.

8. Хранение, учет обложек удостоверений, бланков удостоверений, имущества организуется в Главном управлении до их передачи в органы местного самоуправления.

9. Передача обложек удостоверений, бланков удостоверений, имущества в собственность органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, регулирующим передачу имущества из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность.

III. Хранение, учет, выдача обложек удостоверений, бланков удостоверений, удостоверений, имущества

10. Порядок учета, хранения и выдачи обложек удостоверений, бланков удостоверений, удостоверений, имущества в органах местного самоуправления определяется органами местного самоуправления в части, не урегулированной Порядком.

11. Учет, хранение и выдача обложек удостоверений, бланков удостоверений, удостоверений, имущества осуществляется материально ответственными лицами органов местного самоуправления, назначаемыми главами муниципальных образований или уполномоченными ими лицами.

12. Условия хранения, учета и выдачи обложек удостоверений, бланков удостоверений, удостоверений, имущества должны исключать их подмену, повреждение, порчу, ухудшение или утрату их индивидуальных признаков и свойств, а также обеспечивать их безопасность.

13. Оформление удостоверений, выдача удостоверений командирам народных дружин обеспечиваются главами муниципальных образований.

14. Для оформления удостоверения народному дружиннику командир народной дружины подает соответствующее ходатайство на имя главы муниципального образования.

15. Все реквизиты бланка удостоверения подлежат заполнению черными чернилами. Подпись уполномоченного главой муниципального образования должностного лица, оформляющего удостоверение, скрепляется печатью. Исправления и подчистки в удостоверениях не допускаются.

16. Оформленное удостоверение передается командиру народной дружины для вручения народному дружиннику, о чем делается соответствующая запись в Журнале учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников по форме согласно приложению 2 к Порядку.

17. Удостоверение выдается народному дружиннику на трехлетний срок командиром народной дружины или уполномоченным им лицом под роспись на основании решения о принятии народного дружинника в народную дружину.

18. Передача удостоверения другим лицам, а также использование его в целях, не связанных с исполнением обязанностей народного дружинника, запрещаются.

19. Имущество выдается народному дружиннику в соответствии с порядком, определенном органами местного самоуправления, указанным в пункте 10 Порядка, и используется им только для участия в мероприятиях по охране общественного порядка.

20. Максимальный срок носки (использования) имущества установлен в приложении 3 к Порядку.

Сроки носки (использования) имущества исчисляются со дня фактической выдачи народным дружинникам.

В случае отсутствия признаков повреждения, утраты свойств ткани, элементов имущества оно используется после истечения максимального срока носки (использования). Пригодность к дальнейшему использованию имущества определяется материально ответственным лицом органа местного самоуправления, назначаемым главой муниципального образования или уполномоченным им лицом, и народным дружинником.

21. В случаях утраты (повреждения) удостоверения, имущества по причинам, не зависящим от народного дружинника, при наличии подтверждающих доказательств, ему бесплатно выдаются удостоверение, имущество взамен утраченных или пришедших в негодность. При этом поврежденные удостоверение, имущество подлежат возврату народным дружинником или командиром народной дружины в орган местного самоуправления.

22. Замена утраченных (поврежденных) удостоверений, имущества осуществляется в соответствии с порядком, определенном органами местного самоуправления, указанным в пункте 10 Порядка. При этом сроки носки вновь выданного имущества исчисляются со дня его фактической выдачи.

23. При утрате удостоверения, имущества составляется акт, содержащий полные сведения об удостоверении, имуществе, который подписывается уполномоченным представителем органа местного самоуправления, территориального органа внутренних дел по Московской области (по согласованию с ним), командиром народной дружины и передается в Главное управление.

24. В случае исключения из народной дружины народный дружинник обязан сдать удостоверение, имущество командиру народной дружины в течение одного рабочего дня.

Командир народной дружины в течение двух рабочих дней со дня исключения народного дружинника из народной дружины сдает его удостоверение, имущество в орган местного самоуправления, о чем составляется соответствующий акт.

25. Удостоверения, сданные по истечении срока действия, порчи или в связи с исключением народного дружинника из состава народной дружины, подлежат комиссионному уничтожению.

В состав комиссии по уничтожению удостоверений входят представители органа местного самоуправления, территориального органа внутренних дел по Московской области (по согласованию с ним) и командир народной дружины.

Об уничтожении удостоверений составляется акт, содержащий полные сведения об уничтоженных удостоверениях, который подписывается всеми членами комиссии и передается в Главное управление.

26. После сдачи имущества при исключении народного дружинника из народной дружины оно используется как подменный фонд до полного истечения сроков носки, установленных Порядком.

Порядок хранения, использования и учета подменного фонда определяется органами местного самоуправления.

27. За порчу, утрату удостоверения, имущества виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

28. Органами местного самоуправления формируются и представляются ежеквартально с нарастающим итогом в Главное управление следующие отчеты:

отчет об обеспеченности удостоверениями;

отчет об обеспеченности имуществом.

Формы отчетов утверждаются Главным управлением.

Отчеты формируются и направляются в Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня окончания отчетного периода.

Приложение 1
к Порядку изготовления, хранения,
учета удостоверений народных
дружинников, а также изготовления,
хранения, учета и выдачи форменной
одежды, отличительной символики
народных дружинников

Форма

Главное управление региональной
безопасности Московской области

от главы

(указывается орган местного самоуправления
муниципального образования Московской области)

ЗАЯВКА

на получение обложки удостоверения, бланков удостоверений народных
дружинников, форменной одежды, отличительной символики народных
дружинников

Для обеспечения деятельности народных дружин, внесенных в региональный
реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной
направленности, действующих на территории муниципального образования
Московской области, прошу разрешить выдачу:

№ п/п	Наименование имущества	Размер/ рост	Количество
1	2	3	4
1	Обложка удостоверения, бланк удостоверения народного дружинника		
2	Жилет защитный (плечи, пах и шея) 2-й класс, цвет: черный		

1	2	3	4
3	Костюм тактический демисезонный (штаны, куртка), цвет: черный		
4	Костюм зимний (куртка, штаны) цвет: черный, подкладка: флис		
5	Куртка из водоотталкивающей ткани, демисезонная, цвет: черный		
6	Перчатки тактические без пальцев, цвет: черный; вставка пластиковая под костяшки		
7	Перчатки тактические зимние		
8	Ботинки тактические летние, цвет: черный; подошва повышенной износостойкости		
9	Ремень, цвет: черный; материал: нейлон, металл		
10	Бейсболка, цвет: черный, состав: полиэстер, хлопок		
11	Шапка тактическая, цвет: черный; материал: флис		
12	Футболка, цвет: черный, с логотипом «НАРОДНАЯ ДРУЖИНА»		
13	Футболка поло, цвет: черный, с логотипом «НАРОДНАЯ ДРУЖИНА»		
14	Ботинки тактические, демисезонные		
15	Отличительная символика (шеvron на рукав, шеврон на спину)		

Глава

(указывается название муниципального образования Московской области)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку изготовления, хранения,
учета удостоверений народных
дружинников, а также изготовления,
хранения, учета и выдачи форменной
одежды, отличительной символики
народных дружинников

Форма

ЖУРНАЛ
учета выдачи и сдачи удостоверений народных дружинников

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) народного дружинника	Номер удостоверения народного дружинника	Дата выдачи удостовере- ния народного дружинника	Роспись за получение удостовере- ния народного дружинника	Дата сдачи удостовере- ния народного дружин- ника	Отметка лица, принявшего удостоверение народного дружинника
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Порядку изготовления, хранения,
учета удостоверений народных
дружинников, а также изготовления,
хранения, учета и выдачи форменной
одежды, отличительной символики
народных дружинников

**МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК
носки (использования) форменной одежды, отличительной символики
народных дружинников**

№ п/п	Наименование имущества	Количество предметов на 1 народного дружинника	Срок носки (использо- вания)
1	2	3	4
1	Жилет защитный (плечи, пах и шея) 2-й класс, цвет: черный	1 шт.	до износа, но не менее 3 лет
2	Костюм тактический демисезонный (штаны, куртка), цвет: черный	1 шт.	4 года
3	Костюм зимний (куртка, штаны) цвет: черный, подкладка: флис	1 шт.	3 года
4	Куртка из водоотталкивающей ткани, демисезонная, цвет: черный	1 шт.	4 года
5	Перчатки тактические без пальцев, цвет: черный; вставка пластиковая под костяшки	1 пара	2 года
6	Перчатки тактические зимние	1 пара	2 года
7	Ботинки тактические летние, цвет: черный; подошва повышенной износостойкости	1 пара	3 года
8	Ремень, цвет: черный; материал: нейлон, металл	1 шт.	5 лет
9	Бейсболка, цвет: черный, состав: полиэстер, хлопок	1 шт.	2 года
10	Шапка тактическая, цвет: черный; материал: флис	1 шт.	2 года

1	2	3	4
11	Футболка, цвет: черный, с логотипом «НАРОДНАЯ ДРУЖИНА»	1 шт.	1 год
12	Футболка поло, цвет: черный, с логотипом «НАРОДНАЯ ДРУЖИНА»	1 шт.	1 год
13	Ботинки тактические, демисезонные	1 пара	3 года
14	Отличительная символика (шеvron на рукав, шеврон на спину)	1 шт.	до износа, но не менее 3 лет

