

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОЛЮСТРОВО  
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

---

**РЕШЕНИЕ №74**

«19» мая 2010 г.

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о порядке и условиях осуществления поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово**

На основании ст.10 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23.09.2009 г. №420-79, ст.11 Закона Санкт-Петербурга «Об участии граждан в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге» от 31.10.2001 г. №760-95, ст.4 устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово Муниципальный Совет Муниципального образования муниципального округа Полюстрово

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях осуществления поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Глава Муниципального образования Полюстрово

А.А. Жабрев

Приложение  
к решению Муниципального Совета  
Муниципального образования муниципального  
округа Полюстрово «Об утверждении Положения о  
порядке и условиях осуществления поддержки  
граждан и общественных объединений,  
участвующих в охране общественного порядка  
на территории внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный  
округ Полюстрово» от «19» мая 2010 г. №74

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях осуществления поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского Муниципального образования Санкт- Петербурга муниципальный округ Полюстрово**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее по тексту - муниципальное образование).

2. Поддержка осуществляется в отношении граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «Об участии граждан в обеспечении правопорядка в Санкт-Петербурге» от 31.10.2001 г. №760-95.

3. Поддержку граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, оказывает Местная администрация Муниципального образования муниципального округа Полюстрово (далее — Администрация) в порядке, установленном настоящим Положением.

#### **2. ФОРМЫ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРАВОПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Поддержка граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, может осуществляться в следующих формах:

1) выделение субсидий;

Предоставление субсидий общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством. При этом назначением субсидии является поддержка граждан, входящих в состав общественного объединения, участвующего в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования.

Порядок определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям, участвующим в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, а также условия выделения и расходования указанных субсидий, устанавливается Администрацией. При этом, при определении объема субсидии учитывается ежемесячное вознаграждение руководителя общественного объединения за организацию и контроль за работой дружинников данного общественного объединения.

2) информационно-методическое и организационное обеспечение деятельности граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования;

Информационно-методическое и организационное обеспечение деятельности граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, осуществляется в виде изготовления и (или) приобретения для граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, методических пособий, брошюр, памяток, рекомендаций и иной информационно-справочной литературы.

3) правовое консультирование;

Правовое консультирование граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, осуществляется Администрацией в пределах ее компетенции в виде оказания разовых консультаций по вопросам, связанным с обеспечением охраны общественного порядка.

4) финансирование программ, направленных на поддержку граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования.

Администрация в установленном порядке ежегодно разрабатывает и утверждает программу поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования.

2. Выбор форм(ы) поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, осуществляет Администрация.

### 3. ПОДДЕРЖКА ГРАЖДАН, УЧАСТВУЮЩИХ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРАВОПОРЯДКА

#### 3.1. Виды поддержки граждан

### 1. Награждение благодарственным письмом с выплатой денежной премии;

Гражданин, участвующий в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования (далее по тексту - гражданин), награждается благодарственным письмом к юбилейной дате равной 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения при соблюдении следующих условий:

а) срок оказания гражданином содействия органам внутренних дел в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования составляет не менее одного года;

Данный срок исчисляется со дня заключения между гражданином и органом внутренних дел либо между гражданином, органом внутренних дел и общественным объединением договора об участии в обеспечении правопорядка.

б) общее время нахождения гражданина на дежурстве за 12 месяцев, предшествующих дате выдачи ходатайства на поощрение, составляет не менее 50 часов.

Награждение гражданина благодарственным письмом сопровождается выплатой ему денежной премии в следующих размерах:

- 3 тысячи рублей (если срок оказания содействия органам внутренних дел в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования составляет от 1 до 3 лет);

- 4 тысячи рублей (если срок оказания содействия органам внутренних дел в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования составляет от 3 до 5 лет);

- 5 тысяч рублей (если срок оказания содействия органам внутренних дел в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования составляет более 5 лет).

### 2. Награждение муниципальной грамотой с вручением ценного подарка;

Гражданин награждается муниципальной грамотой к Дню милиции (10 ноября) при соблюдении следующих условий:

а) срок оказания гражданином содействия органам внутренних дел в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования составляет не менее шести месяцев;

Указанный срок исчисляется со дня заключения между гражданином и органом внутренних дел либо между гражданином, органом внутренних дел и общественным объединением договора об участии в обеспечении правопорядка.

б) общее время нахождения гражданина на дежурстве за 12 месяцев, предшествующих дате выдачи ходатайства на поощрение, составляет не менее 25 часов.

Награждение гражданина муниципальной грамотой сопровождается вручением ему ценного подарка стоимостью до 3 тысяч рублей. Замена ценного подарка денежной выплатой не допускается.

### 3. Выплата денежного вознаграждения.

Денежное вознаграждение выплачивается гражданам, осуществлявшим дежурство в течение прошедшего месяца. Вознаграждение выплачивается за

время нахождения гражданина на дежурстве. При этом стоимость одного часа нахождения гражданина на дежурстве устанавливается равной 150 рублям.

### 3.2. Порядок представления документов

1. Для решения вопроса о награждении граждан представляет в Администрацию подписанное начальником (заместителем начальника) Управления внутренних дел по Красногвардейскому району Санкт-Петербурга ходатайство, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- копия паспорта гражданина (листы, содержащие сведения о гражданине);
- копия свидетельства о постановке гражданина на налоговый учет (при его наличии);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- график (табель) дежурств гражданина, с указанием количества часов выхода гражданина на дежурство, подписанный начальником (заместителем начальника) Управления внутренних дел по Красногвардейскому району Санкт-Петербурга, либо заверенную копию такого графика (табеля).<sup>1</sup>

К ходатайству о награждении благодарственным письмом также прилагается заявление гражданина (далее по тексту - заявление), оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Ходатайство о награждении благодарственным письмом подается в Администрацию не позднее чем за 30 дней до юбилейной даты гражданина.

Ходатайство о награждении муниципальной грамотой подается в Администрацию не позднее чем за 30 дней до наступления Дня милиции.

2. Для решения вопроса о выплате денежного вознаграждения граждан, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования в индивидуальной форме, представляет в Администрацию заявление, оформленное в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению. Заявление подается в Администрацию до 15 числа месяца следующего за прошедшим месяцем.

К заявлению прилагаются следующие документы<sup>2</sup>:

- копия паспорта гражданина (листы, содержащие сведения о гражданине);
- копия свидетельства о постановке гражданина на налоговый учет (при его наличии);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- график (табель) дежурств гражданина, с указанием количества часов выхода гражданина на дежурство, подписанный начальником (заместителем начальника) Управления внутренних дел по Красногвардейскому району Санкт-

---

1 К ходатайству о награждении муниципальной грамотой или благодарственным письмом прилагается соответственно график (табель) дежурств гражданина за 6 или 12 месяцев, предшествующих дате выдачи ходатайства.

2 Указанные документы, за исключением графика (табеля) дежурств гражданина, представляются гражданином только при первоначальном обращении.

Петербурга, либо заверенную копию такого графика (табеля).

### 3.3. Порядок рассмотрения ходатайств о награждении гражданина, заявлений о выплате гражданину денежного вознаграждения

1. Для решения вопроса о награждении гражданина (выплате гражданину денежного вознаграждения) постановлением Администрации создается комиссия (далее по тексту - комиссия).
2. Администрация в трехдневный срок со дня получения передает документы (ходатайства или заявления) на рассмотрение в комиссию.
3. Документы рассматриваются комиссией в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

### 3.4. Порядок создания и работы

1. Комиссия создается в составе пяти человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и двух членов комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее две трети ее членов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Заседание комиссии проводится без приглашения гражданина, в отношении которого подано ходатайство на поощрение. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
2. По результатам рассмотрения комиссия принимает одно из следующих решений:
  - а) о награждении гражданина;
  - б) о выплате гражданину денежного вознаграждения;
  - в) об отказе в награждении гражданина;
  - г) об отказе гражданину в выплате денежного вознаграждения.
3. Основаниями отказа являются:
  - 1) представление недостоверных документов и сведений;
  - 2) предоставление неполного пакета документов, либо предоставление документов с нарушением установленного настоящим Положением порядка их представления.
4. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

В протоколе указываются:

  - фамилия, имя, отчество гражданина;
  - дата рождения;
  - место жительства;
  - основание награждения или основание выплаты денежного вознаграждения;
  - существо решения и его обоснование;
  - результаты голосования.
5. Один экземпляр протокола в течение трех дней со дня его подписания

направляется в Администрацию. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

6. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности комиссии организует Администрация.

### 3.5. Порядок оформления решения

1. Решение о награждении гражданина ( решение о выплате гражданину денежного вознаграждения) оформляется постановлением Администрации.
2. Благодарственное письмо или муниципальная грамота вручается гражданину совместно с постановлением.
3. Ценный подарок вручается гражданину одновременно с вручением муниципальной грамоты.
4. Выплата гражданину денежной премии или денежного вознаграждения осуществляется в течение 15 дней со дня принятия постановления. Дата выплаты определяется Администрацией самостоятельно.

## 4. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРАВОПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Расходы, связанные с поддержкой граждан и общественных объединений, участвующих в обеспечении правопорядка на территории муниципального образования, осуществляется за счет средств местного бюджета на соответствующий финансовый год согласно расходным обязательствам муниципального образования.

Приложение 1  
к Положению о порядке и условиях осуществления  
поддержки граждан и общественных объединений,  
участвующих в охране общественного порядка на  
территории внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный  
округ Полюстрово, утвержденному решением  
Муниципального Совета Муниципального  
образования муниципального округа Полюстрово  
от «19» мая 2010 г. №74

В Местную администрацию Муниципального  
образования муниципального округа  
Полюстрово

### ХОДАТАЙСТВО

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление внутренних дел по Красногвардейскому району Санкт-Петербурга  
ходатайствует о награждении гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О., дата рождения, место жительства, место работы, паспортные данные гражданина)

участвующего в обеспечении охраны общественного порядка на территории  
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(указывается вид награждения)

Основанием для награждения является (нужное отметить знаком v) :

1. Юбилейная дата
2. День милиции

\_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)



Приложение 2

к Положению о порядке и условиях осуществления поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, утвержденному решением Муниципального Совета Муниципального образования муниципального округа Полюстрово от «19» мая 2010 г. №74

В Местную администрацию Муниципального образования муниципального округа Полюстрово

от

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

(фамилия, имя отчество, место жительства, телефон)

**Заявление**

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу перечислить денежную премию на мой счет, банковскую карту (нужное подчеркнуть) № \_\_\_\_\_, открытый(ую) в \_\_\_\_\_  
(указываются номер счета)

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование кредитной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях осуществления поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полустрово, утвержденному решением Муниципального Совета Муниципального образования муниципального округа Полустрово от «19» мая 2010 г. №74

В Местную администрацию Муниципального образования муниципального округа Полустрово

от

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

(фамилия, имя отчество, место жительства, телефон)

**Заявление**

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу перечислить денежное вознаграждение на мой счет, банковскую карту (нужное подчеркнуть) № \_\_\_\_\_, открытый(ую) в \_\_\_\_\_ (указываются номер счета)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование кредитной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

