



ЧЕРНЯНСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2025 года

№ 57/444-1

п. Чернянка

О Примерном положении о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Совета депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области первого созыва

В целях организации работы по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в окружные избирательные комиссии при проведении выборов депутатов Совета депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области первого созыва, руководствуясь статьями 25, 33, 35, 37, 38, 43 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 29, 37, 41, 42, 44-46, 51 Избирательного кодекса Белгородской области, Чернянская территориальная избирательная комиссия **постановляет:**

1. Утвердить Примерное положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Совета депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области первого созыва (прилагается).

2. Направить настоящее постановление в Избирательную комиссию Белгородской области и разместить в сети Интернет на официальной странице Чернянской ТИК на сайте Избирательной комиссии Белгородской области и на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района в разделе «Территориальная избирательная комиссия».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Чернянской территориальной избирательной комиссии С.С.Стрекозову.

Председатель

**Чернянской территориальной
избирательной комиссии**

И.А. Беланова

Секретарь

**Чернянской территориальной
избирательной комиссии**

С.С. Стрекозова

Приложение
к постановлению
Чернянской территориальной
избирательной комиссии
от 10 июня 2025 года № 57/444-1

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную комиссию при проведении выборов депутатов Совета депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области первого созыва

1. Общие положения

1.1. Примерное положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Совета депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области первого созыва (далее – Положение), определяет порядок работы Рабочей группы по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов Совета депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области первого созыва (далее – Рабочая группа) с избирательными документами, представляемыми кандидатами, выдвинутыми политическими партиями по одномандатному избирательному округу, кандидатами, выдвинутыми в порядке самовыдвижения, в соответствии с Избирательным кодексом Белгородской области.

1.2. В целях организации проверки достоверности сведений, содержащихся в избирательных документах, представляемых кандидатами в депутаты Совета депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области первого созыва, избирательная комиссия, осуществляющая полномочия окружной избирательной комиссии (далее – Комиссия), создает Рабочую группу.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральными законами от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», Избирательным кодексом Белгородской области (далее – Избирательный кодекс), нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, постановлением Чернянской территориальной избирательной комиссии, определяющим перечень и формы документов, представляемых кандидатами, избирательными объединениями в избирательные комиссии при проведении выборов депутатов Совета депутатов Чернянского муниципального округа

Белгородской области первого созыва, иными правовыми актами Чернянской территориальной избирательной комиссии, постановлениями Комиссии, настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа создается из числа членов Комиссии, работников аппарата Комиссии, а также с привлечением иных специалистов (по согласованию).

1.5. Состав Рабочей группы утверждается постановлением Комиссии.

1.6. Рабочая группа в своей деятельности использует программно-технические и коммуникационные возможности, предоставляемые Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Выборы» (далее – ГАС «Выборы»).

1.7. Члены Рабочей группы и привлеченные специалисты, использующие в своей деятельности программно-технические и коммуникационные возможности ГАС «Выборы» и осуществляющие обмен информацией с администратором баз данных, обязаны неукоснительно соблюдать требования Федерального закона «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», нормативных актов Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Федерального центра информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях, кандидатах, иных участниках избирательного процесса.

1.8. Рабочая группа организует работу по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию на бумажном и в машиночитаемом виде. По результатам работы Рабочей группы по приему и проверке представленных избирательных документов готовятся и вносятся на рассмотрение Комиссии проекты постановлений:

- о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов по одномандатному избирательному округу;

- о регистрации уполномоченных представителей кандидатов по финансовым вопросам;

- о регистрации доверенных лиц кандидатов;

- об аннулировании регистрации уполномоченных представителей кандидата по финансовым вопросам, доверенных лиц кандидата, в случае их отзыва кандидатом или на основании личных письменных заявлений;

- об утрате статуса кандидата, а также по другим вопросам, связанным с избирательными действиями, предусмотренными Избирательным кодексом.

1.9. Документы Рабочей группы передаются в архивный отдел администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в соответствии с Порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в представительные органы муниципальных образований Белгородской области, и Порядком уничтожения документов, связанных с подготовкой и

проведением выборов в представительные органы муниципальных образований Белгородской области.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

прием документов, представляемых кандидатами, в Комиссию на бумажном носителе и в машиночитаемом виде, проверка их соответствия требованиям Избирательного кодекса;

подготовка в сроки, установленные Избирательным кодексом, проектов постановлений Комиссии, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

2.2. Для решения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Рабочая группа:

2.2.1. Принимает представляемые в Комиссию документы о выдвижении (самовыдвижении) кандидата, по соответствующему одномандатному избирательному округу, проверяет наличие документов, представленных на бумажном носителе и в машиночитаемом виде, в соответствии с требованиями Избирательного кодекса и выдает письменное подтверждение получения документов в день их поступления.

2.2.2. Проверяет соблюдение требований Избирательного кодекса при самовыдвижении кандидата и представлении кандидатом, выдвинутым политической партией по одномандатному округу или в порядке самовыдвижения (иным уполномоченным лицом) (далее – кандидат (иное уполномоченное лицо)), документов в Комиссию, а также достоверность сведений о кандидатах.

2.2.3. Принимает от кандидата (иного уполномоченного лица) подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата по одномандатному избирательному округу, список лиц, осуществлявших сбор подписей избирателей, и иные документы, представляемые для регистрации кандидата, извещает кандидатов, представивших необходимое количество подписей избирателей, о проведении проверки подписей, а также проводит случайную выборку необходимого для проверки количества подписей избирателей.

2.2.4. Проверяет соблюдение порядка сбора подписей избирателей, оформления подписных листов, достоверность содержащихся в подписных листах сведений об избирателях и лицах, осуществлявших сбор подписей избирателей, а также достоверность этих подписей избирателей, лиц, осуществлявших сбор подписей избирателей, и составляет итоговый протокол проверки подписных листов.

2.2.5. Передает кандидату копию итогового протокола проверки подписных листов не позднее чем за двое суток до заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации этого кандидата.

2.2.6. Готовит документы для извещения кандидата о выявлении неполноты сведений о кандидате или несоблюдении требований Избирательного кодекса к оформлению документов, о дне заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, не позднее чем за три дня до дня заседания.

2.2.7. Готовит проекты обращений в соответствующие органы, учреждения, организации, в том числе с представлениями, для проведения проверки достоверности сведений, представленных кандидатом.

2.2.8. Принимает документы, необходимые для регистрации доверенных лиц кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу, уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам.

2.2.9. Принимает документы, необходимые для регистрации уполномоченных представителей кандидатов по финансовым вопросам, доверенных лиц кандидатов, избирательных объединений;

2.2.10. Принимает первый финансовый отчет кандидата;

2.2.11. Принимает документы, необходимые для выдачи удостоверений зарегистрированным кандидатам, доверенным лицам кандидатов, избирательных объединений, уполномоченным представителям кандидатов по финансовым вопросам, а также зарегистрированному кандидату, избранному депутатом Совета депутатов Чернянского муниципального округа Белгородской области первого созыва;

2.2.12. Готовит материалы, необходимые в случае обжалования постановлений Комиссии о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов, выдвинутых по одномандатным округам.

2.12.13. Готовит документы в связи с отказом кандидата от участия в выборах, в связи с отзывом кандидата политической партией.

2.12.14. Принимает документы для прекращения полномочий уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам, аннулирования регистрации доверенных лиц кандидата в случае их отзыва кандидатом или сложения полномочий по собственной инициативе.

2.12.15. Выдает кандидату (иному уполномоченному лицу) документ, подтверждающий прием всех представленных в Комиссию документов, с указанием даты и времени начала и окончания приема.

2.12.16. Готовит проекты постановлений Комиссии по направлениям деятельности Рабочей группы.

2.12.17. Принимает иные документы, представляемые кандидатом (иным уполномоченным лицом).

2.2.18. Осуществляет иные полномочия в целях реализации возложенных на Рабочую группу задач.

2.12.19. Принятые от кандидатов сведения о размерах и об источниках доходов, имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах кандидатов передаются в Контрольно-ревизионную службу при Чернянской территориальной избирательной комиссии.

3. Состав и организация деятельности Рабочей группы

3.1. Рабочую группу возглавляет руководитель Рабочей группы.

3.2. Для выполнения задач могут привлекаться специалисты органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений юстиции, военных комиссариатов, а также иных государственных органов.

3.3. Для выполнения работ, связанных с обеспечением полномочий Рабочей группы, могут привлекаться граждане по гражданско-правовым договорам. Количественный состав специалистов, привлекаемых для работы в Рабочей группе, определяется руководителем Рабочей группы с учетом задач Рабочей группы, объемов представляемых документов, сроков подготовки материалов, необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

3.4. Руководитель Рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя Рабочей группы, член Рабочей группы, являющийся членом Чернянской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, представляет подготовленные на основании рекомендаций Рабочей группы проекты постановлений Комиссии для рассмотрения на заседании Комиссии.

В отсутствие руководителя Рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

3.5. Секретарь Рабочей группы по приему и проверке документов организует исполнение поручений руководителя и заместителей руководителя Рабочей группы, ведение протоколов заседаний Рабочей группы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.6. На заседании Рабочей группы вправе присутствовать, выступать и задавать вопросы, вносить предложения члены Комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами Рабочей группы, кандидаты (иные уполномоченные лица), уполномоченные представители политических партий. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Рабочей группы, являющихся членами Комиссии с правом решающего голоса. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса, являющихся членами Рабочей группы. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

3.7. Члены Рабочей группы вправе выступать на заседании Рабочей группы, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы, и требовать проведения по данным вопросам голосования, задавать другим участникам заседания вопросы и получать на них ответы по существу. Члены Рабочей группы - работники аппарата Комиссии, входящие в состав Рабочей группы по должности, обладают равными правами с членами Рабочей группы, за исключением права участвовать в голосовании при принятии рекомендаций для Комиссии.

3.8. На заседании Рабочей группы ведется протокол, а при необходимости аудиозапись и (или) видеозапись. Протокол заседания Рабочей группы ведет секретарь заседания, назначаемый председательствующим на заседании Рабочей группы. Протокол подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем.

3.9. Хранение документации, связанной с деятельностью Рабочей группы, осуществляется в порядке, установленном Чернянской территориальной избирательной комиссией.

3.10. Деятельность Рабочей группы обеспечивается аппаратом Комиссии.