**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**КАДЫЙСКОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 июля 2021 года № 60

Об организации работы избирательных комиссий муниципальных образований, окружных избирательных комиссий по приему документов, представляемых кандидатами в депутаты Совета депутатов, на должность главы муниципального образования Кадыйского муниципального района Костромской области для выдвижения и регистрации

на выборах в органы местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района Костромской области с днем голосования 19 сентября 2021 года

В целях организации приема и проверки документов, представляемых кандидатами в депутаты Совета депутатов, на должность главы муниципального образования Кадыйского муниципального района Костромской области в избирательную комиссию муниципального образования, окружную избирательную комиссию при проведении выборов в органы местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района Костромской области с днем голосования 19 сентября 2021 года, на основании статьи 26 Федерального закона № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьи 44 Избирательного кодекса Костромской области, постановления избирательной комиссии Костромской области от 12 февраля 2016 года № 1978 «О возложении полномочий избирательных комиссий сельских поселений в Кадыйском муниципальном районе на территориальную избирательную комиссию Кадыйского района Костромской области, действующую на постоянной основе», руководствуясь постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 11 июня 2014 года № 235/1486-6 «О методических рекомендациях по вопросам связанным с выдвижением и регистрацией кандидатов, списков кандидатов на выборах в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления» территориальная избирательная комиссия Кадыйского района Костромской области **постановляет:**

1. Образовать рабочую группу по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в депутаты Совета депутатов, на должность главы муниципального образования Кадыйского муниципального района Костромской области при проведении выборов в органы местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района Костромской области с днем голосования 19 сентября 2021 года (далее – Рабочая группа).

2. Утвердить состав Рабочей группы (приложение № 1).

3. Утвердить Положение о Рабочей группе (приложение № 2)

4.Определить часы работы избирательных комиссий муниципальных образований, окружных избирательных комиссий по приему документов, представляемых кандидатами для выдвижения и регистрациина выборах в органы местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района Костромской области с днем голосования 19 сентября 2021 года (приложение № 3).

5. Разместить настоящее постановление в разделе «Территориальная избирательная комиссия Кадыйского района» на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Возложить контроль исполнения настоящего постановления на председателя территориальной избирательной комиссии Кадыйского района Костромской области М.С. Жильцову.

## Председатель

избирательной комиссии М.С. Жильцова

Секретарь

избирательной комиссии Т.Н. Патракова

Приложение № 1

к постановлению территориальной

избирательной комиссии Кадыйского

района Костромской области

от 6 июля 2021 года № 60

Состав Рабочей группы

рабочую по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в депутаты Совета депутатов, на должность главы муниципального образования Кадыйского муниципального района Костромской области при проведении выборов в органы местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района Костромской области с днем голосования 19 сентября 2021 года

1. Жильцова Марина Сергеевна - председатель избирательной комиссии, руководитель Рабочей группы;

2. Громова Мария Сергеевна – заместитель председателя избирательной комиссии, заместитель руководителя Рабочей группы;

Члены рабочей группы, члены избирательной комиссии с правом решающего голоса:

3. Зайцева Светлана Николаевна;

4. Котикова Светлана Валентиновна;

5. Крестьянинова Ирина Николаевна;

6. Патракова Татьяна Николаевна;

7. СергиенкоСветлана Александровна;

8. Смирнов Михаил Сергеевич;

9. Шубина Наталья Павловна.

Приложение № 2

к постановлению территориальной

избирательной комиссии Кадыйского

района Костромской области

от 6 июля 2021 года № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в депутаты Совета депутатов, на должность главы муниципального образования Кадыйского муниципального района Костромской области при проведении выборов в органы местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района Костромской области с днем голосования 19 сентября 2021 года

1. Общие положения

1.1.0Рабочая группа по приему документов, представляемых кандидатами в депутаты Совета депутатов, на должность главы муниципального образования Кадыйского муниципального района Костромской области в избирательную комиссию муниципального образования, в окружную избирательную комиссию при проведении при проведении выборов в органы местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района Костромской области с днем голосования 19 сентября 2021 года (далее – 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 № 67-ФЗ), от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях» (далее – Федеральный закон № 95-ФЗ), от 10 ноября 2003 года № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы» (далее - Федеральный закон № 20-ФЗ), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Избирательным кодексом Костромской области (далее – Кодекс), Положением об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», утвержденным постановлением ЦИК России от 23 июля 2003 года № 19/137-4, постановлениями Комиссии, настоящим Положением.

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

1.3. 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 № 20-ФЗ, нормативных актов Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Федерального центра информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и избирательной комиссии Костромской области в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях, кандидатах, иных участниках избирательного процесса.

1.4. Во избежание спорных, а также конфликтных ситуаций, связанных

с доказыванием факта и времени представления или непредставления кандидатом документов, Рабочая группа может осуществлять аудио- и видеозапись процесса приема документов, о чем информирует кандидата, уполномоченного представителя.

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются: прием документов, представляемых кандидатом (иным лицом[[1]](#footnote-1)), проверка их соответствия требованиям Федеральных законов № 67-ФЗ, 95-ФЗ и Кодекса, подготовка проектов постановлений избирательной комиссии муниципального образования, окружной избирательной комиссии (далее – избирательная комиссия).

2.2. Для реализации этих задач Рабочая группа:

2.2.1. Принимает документы, представляемые в избирательную комиссию кандидатами для выдвижения и для регистрации. Прием документов от кандидата осуществляется в соответствии с графиком работы, утвержденным постановлением избирательной комиссии.

2.2.2. Проверяет соблюдение требований Федерального закона № 67-ФЗ, Федерального закона № 95-ФЗ, Кодекса к выдвижению кандидата и оформлению представленных кандидатом документов в избирательную комиссию, а также достоверность сведений о кандидате.

2.2.3. Принимает от кандидата подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку самовыдвижения, и иные документы, представляемые для регистрации.

2.2.4. Проверяет соблюдение требований Федерального закона № 67-ФЗ, Кодекса к сбору подписей избирателей и оформлению подписных листов, достоверность сведений об избирателях, внесших в них свои подписи, а также достоверность этих подписей, составляет ведомость проверки подписных листов и готовит итоговый протокол проверки подписных листов.

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

2.2.6. Передает кандидату в случае наступления оснований, предусмотренных частью 9 статьи 78 Кодекса, не позднее чем за двое суток до заседания избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, одновременно с копией итогового протокола проверки подписных листов заверенные копии ведомостей проверки подписных листов, в которых указываются основания (причины) признания подписей избирателей недостоверными и (или) недействительными, а также копии официальных документов, на основании которых соответствующие подписи были признаны недостоверными и (или) недействительными.

2.2.7. Готовит документы для извещения кандидата о выявлении неполноты сведений о кандидате, отсутствия каких-либо документов, предусмотренных Федеральным законом № 67-ФЗ, Кодексом или несоблюдения требований Федерального закона № 67-ФЗ, Кодекса к оформлению документов, представленных в избирательную комиссию.

2.2.8. Во взаимодействии с контрольно-ревизионной службой при избирательной комиссииготовит проекты обращений в соответствующие органы с представлениями о проведении проверки достоверности сведений о кандидате.

2.2.9. Принимает документы, необходимые для регистрации уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам, доверенных лиц кандидата.

2.2.10. Принимает документы при назначении кандидатом члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса.

2.2.11. Готовит материалы, необходимые в случае обжалования решений ИКМО о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов.

2.2.12. Готовит документы, связанные с отзывом избирательным объединением кандидата, снятием кандидатом, зарегистрированным кандидатом своей кандидатуры, в соответствии со статьей 85 Кодекса.

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

2.2.14. Принимает иные документы, представляемые кандидатом.

2.2.15. Выдает незамедлительно кандидату документ, подтверждающий прием представленных в избирательную комиссию документов для выдвижения и регистрации кандидата, с указанием даты и времени начала и окончания приема, даты и времени заседания избирательной комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о регистрации кандидата (далее – Подтверждение).

Подтверждение о приеме документов составляется в двух экземплярах, один из которых передается кандидату, а другой хранится в избирательной комиссии вместе с представленными документами. Все экземпляры Подтверждения о приеме документов сначала подписываются руководителем и (или) членом Рабочей группы, затем – кандидатом.

2.2.16. Готовит проекты решений избирательной комиссии по направлениям деятельности Рабочей группы.

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

1. **Состав и организация деятельности  Рабочей группы**

3.1. Состав Рабочей группы утверждается постановлением избирательной комиссии. В состав Рабочей группы входят члены избирательной комиссии с правом решающего голоса.

3.2. К деятельности Рабочей группы в соответствии с частью 2 статьи 78 Кодекса могут привлекаться эксперты из числа специалистов органов внутренних дел, учреждений юстиции, военных комиссариатов, а также иных государственных органов.

3.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется путем проведения заседаний Рабочей группы или путем непосредственной реализации своих полномочий отдельными членами Рабочей группы по поручению руководителя Рабочей группы.

3.4. Руководитель Рабочей группы проводит заседания Рабочей группы по мере необходимости. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Рабочей группы, являющихся членами избирательной комиссии с правом решающего голоса. На заседании Рабочей группы вправе присутствовать, выступать и задавать вопросы, вносить предложения члены избирательной комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами Рабочей группы, члены избирательной комиссии с правом совещательного голоса, кандидат либо его уполномоченный представитель по финансовым вопросам или доверенное лицо кандидата. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов избирательной комиссии с правом решающего голоса, являющихся членами Рабочей группы.

3.5. Руководитель Рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя Рабочей группы, или член рабочей группы – член избирательной комиссии с правом решающего голоса, на заседании избирательной комиссии представляет подготовленные на основании документов Рабочей группы проекты постановлений избирательной комиссии. В отсутствие руководителя Рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

3.6. Документы, представляемые кандидатом, после их приема передаются для временного хранения секретарю избирательной комиссии. Доступ к документам осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы.

3.7. Обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет избирательная комиссия. Расходы на обеспечение ее деятельности осуществляются за счет денежных средств, выделенных на проведение выборов в органы местного самоуправления.

Приложение № 3

к постановлению территориальной

избирательной комиссии Кадыйского

района Костромской области

от 6 июля 2021 года № 60

График работы

избирательных комиссий муниципальных образований, окружных избирательных комиссий по приему документов, представляемых кандидатами для выдвижения и регистрациина выборах в органы местного самоуправления муниципальных образований Кадыйского муниципального района Костромской области с днем голосования 19 сентября 2021 года

|  |  |
| --- | --- |
| С 15 июля 2021 года по 9 августа  2021 года | Время работы избирательной комиссии по приему документов |
| Рабочие дни | с 08.00 до 17.00  перерыв на обед:  с 12.30 до 13.30 |
| В выходные дни | с 10.00 до 14.00 |
| В день истечения сроков приема документов на выдвижение:  8 августа 2021 года | с 10.00 до 24.00 |
| В день истечения сроков приема документов для регистрации:  9 августа 2021 года | с 9.00 до 18.00 |

1. *В соответствии с частью 16 статьи 71 Кодекса документы могут быть представлены по просьбе кандидата иными лицами в случаях, если кандидат болен, содержится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых. В этом случае подлинность подписи кандидата на заявлении в письменной форме должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором кандидат находится на излечении, администрацией учреждения, в котором он содержится под стражей в качестве подозреваемого или обвиняемого.* *Документы принимаются при предъявлении кандидатом либо иными лицами паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина.* *В случае выдвижения кандидатом лица, являющегося инвалидом и в связи с этим не имеющего возможности самостоятельно написать заявление о согласии баллотироваться, данное лицо вправе воспользоваться для этого помощью другого лица. При этом полномочия лица, оказывающего помощь, должны быть нотариально удостоверены.* [↑](#footnote-ref-1)