



РЕШЕНИЕ

22 июня 2023 года

№ 81/1-5

с. Толбазы

О Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва

В соответствии с частью 5 статьи 24, частью 9 статьи 49 Кодекса Республики Башкортостан о выборах территориальная избирательная комиссия муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, на которую постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан № 17/2-7 от 6 марта 2023 года возложены полномочия окружной избирательной комиссии Толбазинского избирательного округа № 32, решила:

1. Создать Рабочую группу по приему и проверке документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва (приложение № 2).

3. Назначить руководителем рабочей группы Хабибуллину Елену Александровну, заместителем руководителя – Кидрасова Рамиля Наиловича.

4. Одобрить порядок приема и проверки документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов

депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва (приложение № 3).

5. Делегировать руководителю рабочей группы Хабибуллиной Е.А. и заместителю руководителя Кидрасову Р.Н. права выдавать письменные подтверждения о получении документов, представляемых в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва.

Председатель

А.Н. Худайбердин

Секретарь

Р.Н. Кидрасов

Приложение № 1
к решению
территориальной избирательной комиссии
от 22 июня 2023 года № 81/1-5

Состав

Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых
в окружную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов
депутатов Государственного Собрания – Курултая
Республики Башкортостан седьмого созыва

Руководитель Рабочей группы	– Хабибуллина Елена Александровна – заместитель председателя территориальной избирательной комиссии
Заместитель руководителя Рабочей группы	– Кидрасов Рамиль Наилович секретарь территориальной избирательной комиссии
Члены Рабочей группы	– Артамонов Илья Сергеевич – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса – Воронцов Андрей Владимирович – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса – Гайсина Нафиса Хамзиевна – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса – Туманов Сергей Анатольевич – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса – Фахретдинов Мавлутша Хабибуллович – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса – Шарапова Роза Шамилевна – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по приему и проверке документов,
представляемых в окружную избирательную комиссию
кандидатами при проведении выборов депутатов
Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан
седьмого созыва

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по приему и проверке документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва (далее – Рабочая группа) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодексом Республики Башкортостан о выборах, нормативными правовыми актами вышестоящих избирательных комиссий, решениями окружной избирательной комиссии.

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

Члены Рабочей группы и привлеченные специалисты, использующие в своей деятельности программно-технические и коммуникационные возможности ГАС «Выборы», обязаны неукоснительно соблюдать требования Федерального закона «О государственной автоматизированной системе ГАС «Выборы», регламентов функционирования ГАС «Выборы», иных нормативных документов в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях.

1.3. Рабочая группа организует работу по приему и проверке документов, поступивших от кандидатов в окружную избирательную комиссию.

По результатам работы Рабочей группы и на основании проверки представленных документов готовятся и вносятся на рассмотрение окружной

избирательной комиссии проекты решений о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам, а также по другим вопросам, предусмотренным Кодексом Республики Башкортостан о выборах.

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются прием документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатами, выдвинутыми по одномандатным избирательным округам в порядке самовыдвижения либо избирательными объединениями, проверка соответствия их требованиям федерального и республиканского законодательства, подготовка соответствующих проектов решений окружной избирательной комиссии.

Для реализации этих задач Рабочая группа:

принимает документы, представляемые кандидатами, выдвинутыми по одномандатным избирательным округам;

проверяет наличие документов, представленных в соответствии с требованиями статьи 40 Кодекса Республики Башкортостан о выборах, достоверность сведений о кандидатах, выдвинутых по одномандатным избирательным округам;

принимает от кандидатов подписные листы с подписями избирателей в поддержку кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам, проверяет достоверность сведений об избирателях, внесших в них свои подписи, а также достоверность этих подписей и иные документы, представленные для регистрации кандидатов;

готовит материалы, необходимые в случае обжалования решений окружной избирательной комиссии об отказе в регистрации кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам;

готовит к опубликованию сведения о доходах и об имуществе кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам, а также о выявленных фактах недостоверности данных, представленных кандидатами о себе, о доходах и об имуществе;

готовит документы, необходимые для выдачи удостоверений кандидатам, зарегистрированным по одномандатным избирательным округам;

принимает документы о выбытии кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам, отзыве кандидатов, выдвинутых избирательным объединением по одномандатным избирательным округам;

принимает документы, необходимые для регистрации и выдачи удостоверений уполномоченным представителям по финансовым вопросам кандидатов, о досрочном прекращении их полномочий;

принимает документы для регистрации и выдачи удостоверений доверенным лицам кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам, об отзыве доверенных лиц;

принимает документы о назначении и выдачи удостоверений членам окружной избирательной комиссии с правом совещательного голоса, о досрочном прекращении их полномочий;

готовит проекты решений окружной избирательной комиссии по направлениям деятельности Рабочей группы.

3. Состав и организация деятельности Рабочей группы

3.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы, заместитель руководителя Рабочей группы, члены Рабочей группы.

3.2. Руководитель и заместитель руководителя Рабочей группы назначаются решением окружной избирательной комиссии из числа членов окружной избирательной комиссии с правом решающего голоса.

3.3. Список членов Рабочей группы утверждается окружной избирательной комиссией. Для выполнения задач Рабочей группы могут привлекаться внештатные работники на договорной основе.

3.4. Для обеспечения деятельности Рабочей группы привлекаются специалисты паспортно-визовых служб, почерковеды, иные специалисты, включаемые в состав Рабочей группы по представлению соответствующих органов государственной власти и местного самоуправления, которым окружная избирательная комиссия направляет письменные запросы.

3.5. Количественный состав специалистов, привлекаемых для работы в Рабочей группе, определяется с учетом задач Рабочей группы, объемов представленных документов, сроков подготовки материалов, необходимых для рассмотрения на заседаниях окружной избирательной комиссии, и может меняться на различных этапах деятельности Рабочей группы.

3.6. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Башкортостан о выборах и соответствующими решениями окружной избирательной комиссии.

ПОРЯДОК
приема и проверки документов, представляемых в окружную
избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов
Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан
седьмого созыва

№ п/п	Содержание мероприятий с документами	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4

1. Прием и рассмотрение документов, представленных
кандидатами с уведомлением о выдвижении (самовыдвижении)
по одномандатному избирательному округу

- | | | | |
|----|--|--|----------------|
| 1. | Составление письменного подтверждения о приеме документов с уведомлением о выдвижении (самовыдвижении) кандидата по одномандатному избирательному округу | Незамедлительно после приема документов | Рабочая группа |
| 2. | Подготовка текста информации со сведениями о кандидатах, выдвинутых по одномандатным избирательным округам, представленном при их выдвижении, направление их в СМИ | В течение двух дней после приема документов | |
| 3. | Импорт в ГАС «Выборы» сведений о кандидатах, выдвинутых по одномандатным избирательным округам | В течение одного дня после приема документов | |
| 4. | Формирование средствами ГАС «Выборы» списков кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам | В течение одного дня после приема документов | |

- | | | |
|----|---|--|
| 5. | Подготовка писем с представлением о проверке достоверности сведений, указанных кандидатами, выдвинутыми по одномандатным избирательным округам, рассылка представлений в соответствующие органы | В течение суток после приема документов |
| 6. | Обработка сведений о результатах проверки, полученных из соответствующих органов, ознакомление с результатами проверки кандидатов, направление их в СМИ | В течение суток после поступления сведений |
| 7. | Подготовка и внесение на заседание окружной избирательной комиссии проекта решения о регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам | В течение двух дней после поступления документов |
| 8. | Изготовление и выдача удостоверений уполномоченным представителям по финансовым вопросам кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам | В течение двух дней после поступления документов |
| 9. | Подготовка писем – разрешений на открытие специального избирательного счета кандидатам, выдвинутым по одномандатным избирательным округам | Незамедлительно после приема документов |

2. Прием и рассмотрение документов, представленных с уведомлением об изменении одномандатных избирательных округов кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями

- | | | | |
|-----|--|---|----------------|
| 10. | Составление письменного подтверждения о приеме документов с уведомлением об изменении одномандатного избирательного округа кандидата, выдвинутого избирательным объединением | Незамедлительно после приема документов | Рабочая группа |
|-----|--|---|----------------|

11.	Подготовка и внесение на заседание окружной избирательной комиссии проекта решения об аннулировании регистрации кандидата (в случае, если кандидат был зарегистрирован)	В течение трех дней после приема документов
-----	---	---

3. Прием и рассмотрение документов, представленных кандидатами
для регистрации по одномандатному избирательному округу

12.	Составление письменного подтверждения о приеме документов для регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	Незамедлительно после приема документов	Рабочая группа
-----	--	---	----------------

13.	Проведение жеребьевки, составление протокола случайной выборки (жеребьевки) подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение одного дня после поступления документов
-----	---	---

14.	Проверка подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение пяти дней после поступления документов
-----	--	--

15.	Подготовка заключений экспертов по результатам проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение пяти дней после поступления документов
-----	---	--

16.	Составление ведомости проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение пяти дней после поступления документов
-----	--	--

17.	Составление протокола об итогах проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение пяти дней после поступления документов
-----	--	--

- | | | |
|-----|---|---|
| 18. | Проверка иных, кроме подписных листов документов, представленных для регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу | В течение четырех дней после поступления документов |
| 19. | Подготовка и направление письма с извещением кандидата о выявлении неполноты сведений о кандидате, выдвинутом по одномандатному избирательному округу, или несоблюдения требований закона к оформлению документов | Не позднее чем за три дня до заседания ОИК |
| 20. | Направление копии протокола об итогах проверки подписных листов (ведомостей проверки) кандидату | Не позднее чем за двое суток до заседания ОИК |
| 21. | Прием от кандидата уведомления о внесении уточнений и дополнений в представленные ранее документы, содержащие сведения о выдвинутом кандидате | Не позднее чем за один день до заседания ОИК |
| 22. | Подготовка и внесение на заседание окружной избирательной комиссии проекта решения о регистрации либо об отказе в регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу | В течение семи дней после приема документов |
| 23. | Ввод в ГАС «Выборы» данных о регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу. Передача сведений средствами ГАС «Выборы» в ЦИК Республики Башкортостан | В течение двух дней после заседания ОИК |
| 24. | Подготовка и направление в СМИ текстов решений окружной избирательной комиссии и текстов сообщений со сведениями о зарегистрированных кандидатах, выдвинутых по одномандатным избирательным округам | В течение двух дней после заседания ОИК |

4. Прием и рассмотрение документов, представленных с уведомлением о выбытии кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам, отзыве кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями

25. Составление письменного подтверждения о приеме документов о выбытии кандидата, зарегистрированного по одномандатному избирательному округу, отзыве кандидата, выдвинутого избирательным объединением

Незамедлительно после приема документов

Рабочая группа

26. Подготовка и внесение на заседание окружной избирательной комиссии проекта решения об аннулировании регистрации кандидата (в случае, если кандидат был зарегистрирован)

В течение трех дней после приема документов

5. Прием и рассмотрение документов, представленных кандидатами с уведомлением о назначении членом окружной избирательной комиссии с правом совещательного голоса, доверенных лиц кандидата

27. Составление акта о приеме документов о назначении члена окружной избирательной комиссии с правом совещательного голоса, доверенных лиц кандидата

Незамедлительно после приема документов

Рабочая группа

28. Подготовка и внесение на заседание окружной избирательной комиссии проекта решения члене комиссии

В течение двух дней после приема документов

29. Подготовка и выдача удостоверения члену окружной избирательной комиссии с правом совещательного голоса

В течение трех дней после приема документов

30. Подготовка и внесение на заседание окружной избирательной комиссии проектов решений о регистрации доверенных лиц кандидата

В течение трех дней после приема документов

31. Подготовка и выдача удостоверений доверенным лицам кандидата

В течение трех дней после приема документов

6. Прием и рассмотрение документов, представленных кандидатами с уведомлением о прекращении полномочий члена окружной избирательной комиссии с правом совещательного голоса, прекращении полномочий уполномоченного представителя по финансовым вопросам, отзыве доверенных лиц

- | | | | |
|-----|---|---|----------------|
| 32. | Составление акта о приеме документов с уведомлением о прекращении полномочий члена окружной избирательной комиссии с правом совещательного голоса, прекращении полномочий уполномоченного представителя по финансовым вопросам, отзыве доверенных лиц | Незамедлительно после приема документов | Рабочая группа |
| 33. | Уведомление членов окружной избирательной комиссии о прекращении полномочий члена ОИК с правом совещательного голоса, назначенном кандидатом, выдвинутым по одномандатному избирательному округу | На очередном заседании ОИК | |
| 34. | Подготовка и внесение на заседание окружной избирательной комиссии проектов постановлений об отмене регистрации доверенных лиц кандидата, уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата | В течение трех дней после приема документов | |