



РЕШЕНИЕ

22 июня 2023 года

№ 98/3-5

с.Кармаскалы

**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 пунктом 8 статьи 25 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частями 1, 5 статьи 24, частью 3 статьи 49 Кодекса Республики Башкортостан о выборах территориальная избирательная комиссия муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан, на которую постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан от 06 марта 2023 года №17/2-7 возложены полномочия окружной избирательной комиссии Бельского избирательного округа №30 решила:

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва (приложение № 1).

2. Утвердить состав Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва (приложение № 1).

3. Утвердить порядок приема и проверки документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва (приложение № 2).

4. Делегировать руководителю рабочей группы Гимрановой Г.Г. и членам группы права выдавать кандидатам письменные подтверждения о получении документов, представляемых в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва.

Председатель комиссии

З.А.Ахмерова

Секретарь комиссии

Г.Г.Гимранова

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию 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» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», иными федеральными законами, Кодексом Республики Башкортостан о выборах (далее – Кодекс), нормативными актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (далее – ЦИК России), постановлениями Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан (далее – ЦИК РБ), настоящим Положением.

1.2. Рабочая группа создается из числа членов окружной избирательной комиссии.

1.3. Состав Рабочей группы утверждается решением окружной избирательной комиссии.

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

1.5. 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 Российской Федерации «Выборы», Федерального закона «О персональных данных», нормативных актов

ЦИК России и федерального государственного казенного учреждения «Федеральный центр информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации» в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях, кандидатах, иных участниках избирательного процесса.

1.6. Рабочая группа организует работу по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию на бумажном носителе и в машиночитаемом виде. По результатам своей работы Рабочая группа готовит и вносит на рассмотрение окружной избирательной комиссии проекты соответствующих решений.

1.7. Документы Рабочей группы передаются в соответствующие государственный, муниципальный архивы в соответствии с Порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва, и Порядком уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва, утверждаемыми ЦИК РБ, утвержденными постановлением ЦИК РБ от 15 февраля 2023 года № 16/2-7.

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются прием избирательных 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, и выдает кандидату документ, подтверждающий их прием, с указанием даты и времени начала и окончания их приема;

проверяет 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 проекты решений и иные документы для извещения кандидатов о выявлении неполноты сведений о кандидатах или несоблюдению требований Кодекса к оформлению документов в соответствии со статьями 49, 51 Кодекса;

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

передает кандидату в случае наступления оснований, предусмотренных частью 14 статьи 49 Кодекса, не позднее чем за двое суток до заседания окружной избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, одновременно с заверенной копией протокола заверенные копии ведомостей проверки подписных листов, в которых изложены основания (причины) признания подписей избирателей недостоверными и (или) недействительными, а также копии официальных документов, на основании которых соответствующие подписи избирателей были признаны недостоверными и (или) недействительными;

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

готовит к опубликованию, размещению на официальном сайте ЦИК РБ сведения о доходах и об имуществе кандидатов, зарегистрированных по одномандатному избирательному округу, о расходах указанных лиц, иную информацию о кандидатах в объемах, установленных ЦИК РБ; к направлению в средства массовой информации – сведения о выявленных фактах недостоверности представленных кандидатами сведений;

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;

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

3. Организация деятельности Рабочей группы

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

3.2. Руководитель, заместитель руководителя и секретарь 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 граждане по гражданско-правовым договорам.

3.4. В состав Рабочей группы могут входить специалисты Министерства внутренних дел по Республике Башкортостан, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Башкортостан и иных органов государственной власти и местного самоуправления.

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

3.7. На заседаниях Рабочей группы вправе присутствовать, выступать и задавать вопросы, вносить предложения члены окружной избирательной комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами Рабочей группы, любые кандидаты, представившие необходимое для регистрации количество подписей избирателей, их уполномоченные представители по финансовым вопросам или доверенные лица, уполномоченные представители или доверенные лица любого избирательного объединения, выдвинувшего кандидата и представившего необходимое для регистрации количество подписей избирателей. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Рабочей группы. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. В случае равенства голосов «за» и «против» голос руководителя Рабочей группы (председательствующего на заседании) является решающим.

3.8. По поручению руководителя Рабочей группы секретарь Рабочей группы извещает членов Рабочей группы и лиц, приглашаемых на заседание Рабочей группы, о дате и времени заседания Рабочей группы.

3.9. Продолжительность выступлений на заседаниях Рабочей группы устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать для доклада – десять минут, содоклада – пять минут, иных выступлений – три минуты, для справок, оглашения информации, обращений – две минуты, заключительного слова докладчика – три минуты.

Рабочая группа вправе принять решение о предоставлении дополнительного времени докладчику и заинтересованному лицу.

3.10. Секретарь Рабочей группы ведет протокол заседания Рабочей группы. В протоколе указываются: дата и повестка дня заседания, присутствующие на заседании члены Рабочей группы, лица, приглашенные на заседание, выступившие при обсуждении вопросов повестки дня, внесенные предложения, результаты голосования по ним, а также по рекомендациям Рабочей группы для окружной избирательной комиссии.

3.11. Протокол заседания Рабочей группы подписывают руководитель и секретарь Рабочей группы (председательствующий на заседании и секретарь заседания).

3.12. Руководитель Рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя Рабочей группы, член рабочей группы, являющийся членом окружной избирательной комиссии, на заседании окружной избирательной комиссии представляет подготовленные на основании документов Рабочей группы проекты решений окружной избирательной комиссии. В отсутствие руководителя Рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

УТВЕРЖДЕН

Решением территориальной избирательной комиссии
муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан
от 22 июня 2023 г. №98/3-5

Состав

**Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых
избирательными объединениями, кандидатами на выдвижение и
регистрацию при проведении выборов депутатов
Советов сельских поселений муниципального района
Кармаскалинский район Республики Башкортостан**

Руководитель Рабочей группы	Гимранова Гузелия Гиндулловна – секретарь территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса
Заместитель руководителя Рабочей группы	Зайнуллина Альфия Фанилевна – заместитель председателя территориальной избирательной комиссии
Секретарь Рабочей группы:	Алдакаева Светлана Александровна - член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса
Члены Рабочей группы:	Базаргулов Наиль Курмангалиевич – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса
	Мухамедьярова Флюра Кужахметовна - член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса
	Саляхутдинов Сагитьян Фагимьянович – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса
	Фаттахов Расуль Рафисович – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса

Приложение № 3
к решению территориальной избирательной
комиссии района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан
от «22» июня 2023 года № 99/3-5

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	Фамилия, инициалы
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 одномандатному избирательному округу	В течение одного дня после приема документов	
4.	Формирование средствами ГАС «Выборы» списков кандидатов, выдвинутых по одномандатному избирательному округу	В течение одного дня после приема документов	
5.	Подготовка писем с представлением о проверке достоверности сведений, указанных кандидатами, выдвинутыми по одномандатному избирательному округу, 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 (далее - ОИК) проекта решения о регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов, выдвинутых по одномандатному избирательному округу | В течение двух дней после поступления документов |
| 8. | Изготовление и выдача удостоверений уполномоченным представителям по финансовым вопросам кандидатов, выдвинутых по одномандатному избирательному округу | В течение двух дней после поступления документов |
| 9. | Подготовка писем – разрешений на открытие специального избирательного счета кандидатам, выдвинутым по одномандатному избирательному округу | Незамедлительно после приема документов |

2. Прием и рассмотрение документов, представленных с уведомлением об изменении одномандатного избирательного округа 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 | Фамилия, инициалы |
| 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 | Фамилия, инициалы |
|-----|--|---|-------------------|

- | | | |
|-----|---|--|
| 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 со дня поступления документов |
| 15. | Подготовка заключений экспертов по результатам проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу | В течение пяти дней со дня поступления документов |
| 16. | Составление ведомости проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу | В течение пяти дней со дня поступления документов |
| 17. | Составление протокола об итогах проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу | В течение пяти дней со дня поступления документов |
| 18. | Проверка иных, кроме подписных листов документов, представленных для регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу | В течение четырех дней со дня 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 со дня 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 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	Фамилия, инициалы
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 доверенных лиц кандидата			
27.	Составление подтверждения о приеме документов о назначении доверенных лиц кандидата	Незамедлительно после приема документов	Фамилия, инициалы
28.	Подготовка и внесение на заседание ОИК проектов решений о регистрации доверенных лиц кандидата	В течение трех дней после приема документов	
29.	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 уполномоченного представителя по финансовым вопросам, отзыве доверенных лиц

30.	Составление подтверждения о приеме документов с уведомлением о прекращении полномочий уполномоченного представителя по финансовым вопросам, отзыве доверенных лиц	Незамедлительно после приема документов	Фамилия, инициалы
31.	Подготовка и внесение на заседание ОИК проектов решений об отмене регистрации доверенных лиц кандидата, уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата	В течение трех дней после приема документов	