



Р Е Ш Е Н И Е

22 июня 2023 года

№ 55/1-5

г. Дюртюли

**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 Дюртюлинский район Республики Башкортостан, на которую постановлением Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан от 06 марта 2023 года № 17/2-7 возложены полномочия окружных избирательных комиссий Баженовского избирательного округа № 40 и Чеверевского избирательного округа №46 по выборам депутатов Государственного Собрания - Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва, 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 Порядок приема и проверки документов, представляемых в окружную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов Государственного Собрания – Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва (приложение №2).

3. Делегировать членам Рабочей группы по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Государственного Собрания - Курултая Республики Башкортостан седьмого созыва права выдавать кандидатам письменные подтверждения о получении документов, представляемых в окружные избирательные комиссии Баженовского избирательного округа № 40 и Чеверевского избирательного округа №46.

Председатель

И.Ф.Шайнуров

Секретарь

Р.Р.Азнаева

УТВЕРЖДЕНО
Приложение №1
к решению территориальной избирательной
комиссии муниципального района
Дюртюлинский район
Республики Башкортостан
от 22 июня 2023 года № 55/1-5

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 территориальной избирательной комиссии муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, осуществляющей полномочия окружных избирательных комиссий Баженовского избирательного округа № 40 и Чеверевского избирательного округа №46 (далее – Комиссия).

1.3. Состав Рабочей группы утверждается решением 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 на бумажном носителе и в машиночитаемом виде, представляемых в Комиссию кандидатом, выдвинутым политической партией по одномандатному избирательному округу (иным уполномоченным лицом), кандидатом, выдвинутым в порядке самовыдвижения (иным уполномоченным лицом), включая подписные листы с подписями избирателей.

По результатам своей работы Рабочая группа готовит и вносит на рассмотрение 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 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 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 несоблюдении требований Кодекса к оформлению документов в соответствии со статьями 49, 51 Кодекса;

передает кандидату не позднее чем за двое суток до заседания 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 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 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 Комиссии по направлениям деятельности Рабочей группы;

осуществляет иные полномочия в целях реализации возложенных на Рабочую группу задач.

3. Организация деятельности Рабочей группы

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

3.2. Руководитель, заместитель руководителя и секретарь Рабочей группы назначаются решением Комиссии из числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.3. Состав Рабочей группы утверждается решением Комиссии. Для выполнения задач Рабочей группы могут привлекаться граждане по гражданско-правовым договорам.

3.4. К деятельности Рабочей группы могут привлекаться эксперты из числа специалистов органов внутренних дел, учреждений юстиции, военных комиссариатов, органов регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, иных государственных органов.

Для выполнения работ, осуществляемых Рабочей группой, могут привлекаться члены нижестоящих избирательных комиссий.

3.5. Количественный состав специалистов, привлекаемых для работы в Рабочей группе, определяется руководителем Рабочей группы с учетом задач Рабочей группы, объемов документов, представляемых кандидатами (иными уполномоченными лицами), сроков подготовки материалов, необходимых для рассмотрения на заседаниях 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 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 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 Комиссии, на заседании Комиссии представляет подготовленные на основании документов Рабочей группы проекты решений Комиссии. В отсутствие руководителя Рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

УТВЕРЖДЕН
Приложение №2
к решению территориальной избирательной
комиссии муниципального района
Дюртюлинский район
Республики Башкортостан
от 22 июня 2023 года № 55/1-5

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
3.	Импорт в ГАС «Выборы» сведений о кандидатах, выдвинутых по одномандатному избирательному округу	В течение одного дня после приема документов	Хамидуллина Г.Ф.
4.	Формирование средствами ГАС «Выборы» списков кандидатов, выдвинутых по одномандатному избирательному округу	В течение одного дня после приема документов	Хамидуллина Г.Ф.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
8.	Изготовление и выдача удостоверений уполномоченным представителям по финансовым вопросам кандидатов, выдвинутых по одномандатному избирательному округу	В течение двух дней после поступления документов	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
9.	Подготовка писем – разрешений на открытие специального избирательного счета кандидатам, выдвинутым по одномандатному избирательному округу	Незамедлительно после приема документов	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
-----	--	---	---

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
14.	Проверка подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение пяти дней со дня поступления документов	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
16.	Составление ведомости проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение пяти дней со дня поступления документов	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
17.	Составление протокола об итогах проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение пяти дней со дня поступления документов	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
18.	Проверка иных, кроме подписных листов документов, представленных для регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу	В течение четырех дней со дня поступления документов	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
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	Азнаева Р.Р.
20.	Направление копии протокола об итогах проверки подписных листов (ведомостей проверки) кандидату	Не позднее чем за двое суток до заседания ОИК	Азнаева Р.Р.

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
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	Хамидуллина Г.Ф.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
-----	---	---	---

28.	Подготовка и внесение на заседание ОИК проектов решений о регистрации доверенных лиц кандидата	В течение трех дней после приема документов	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.
29.	Подготовка и выдача удостоверений доверенным лицам кандидата	В течение трех дней после приема документов	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.

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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р., Сахибгареев К.Н., Нурисламова Л.В., Гагина И.И., Сафина Г.А., Шайхайдаров Р.Ф.
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	Шайнуров И.Ф., Азнаева Р.Р.