|  |
| --- |
| **ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ** **АЛЕКСИНСКОГО РАЙОНА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 18 июня 2024 г. |  | № | 60-2 |
|  | г. Алексин |  |  |

О порядке работы территориальной избирательной комиссии

Алексинского района Тульской области при осуществлении приема избирательных документов, представляемых для уведомления о выдвижении и регистрации кандидатов на выборах депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва

В целях обеспечения работы территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской области в период выдвижения и регистрации кандидатов на выборах депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва, руководствуясь частями 4, 10 статьи 24, статьями 33, 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 18, 20 Закона Тульской области от 2 апреля 2007 года № 815-ЗТО «Об избирательных комиссиях и комиссиях референдума в Тульской области» территориальная избирательная комиссия Алексинского района Тульской области, осуществляющая полномочия по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать и утвердить состав Рабочей группы по приему и проверке избирательных документов, представляемых уполномоченными представителями избирательных объединений и кандидатами в территориальную избирательную комиссию Алексинского района Тульской области на выборах депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва (приложение 1).

3. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых уполномоченными представителями избирательных объединений и кандидатами в территориальную избирательную комиссию Алексинского района Тульской области на выборах депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва (приложение 2).

4. Утвердить Порядок приема и проверки избирательных документов, представляемых уполномоченными представителями избирательных объединений и кандидатами в территориальную избирательную комиссию Алексинского района Тульской области на выборах депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва (приложение 3).

5. Опубликовать настоящее Постановление:

- в газете «Алексинские вести»;

- на официальном сайте муниципального образования город Алексин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на официальном сайте муниципального образования рабочий поселок Новогуровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  | Н.А. Кулиничева |
| Секретарь комиссии |  | О.Н. Бычкова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской областиот 18 июня 2024 года № 61-2 |

**Состав Рабочей группы**

**по приему и проверке избирательных документов, представляемых уполномоченными представителями избирательных объединений и кандидатами в территориальную избирательную комиссию Алексинского района Тульской области при проведении выборов депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель рабочей группы | **Кулиничева Наталья Алексеевна**, председатель территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской области |
| Заместитель руководителярабочей группы | **Журба Елена Николаевна**,заместитель председателя территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской области |
| Члены рабочей группы: | **Бычкова Ольга Николаевна,** секретарь территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской области |
|  | **Чудакова Ирина Геннадьевна**, член территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской области с правом решающего голоса**Позднякова Елена Владимировна**член территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской областис правом решающего голоса |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к постановлению территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской областиот 18 июня 2024 года № 61-2 |

**Положение о Рабочей группе**

**по приему и проверке избирательных документов, представляемых уполномоченными представителями избирательных объединений и кандидатами в территориальную избирательную комиссию Алексинского района Тульской области при проведении выборов депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами, уполномоченными представителями избирательных объединений в территориальную избирательную комиссию Алексинского района Тульской области (далее – Комиссия) при проведении выборов депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва (далее – Рабочая группа), создается постановлением территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской области, осуществляющей полномочия по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, из числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О персональных данных», иными федеральными законами, Законом Тульской области «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с выборами депутатов представительных органов муниципальных образований, членов иных выборных органов местного самоуправления» (далее – областной закон), нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (далее – ЦИК России), постановлениями избирательной комиссии Тульской области, нормативными правовыми актами Комиссии, настоящим Положением, а также распоряжениями председателя Комиссии.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности использует программно-технические и коммуникационные возможности, предоставляемые Государственной автоматизи-рованной системой «Выборы» (далее – ГАС «Выборы»).

1.4. 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», Положения об организации единого порядка использования, эксплуатации и развития ГАС «Выборы» в избирательных комиссиях и комиссиях референдума, утвержденного постановлением ЦИК России от 29 января 2009 года №  187/1312-5, в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях.

1.5. Рабочая группа организует работу по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами и уполномоченными представителями избирательных объединений в период подготовки и проведении выборов в органы местного самоуправления 08 сентября 2024 года. По результатам работы Рабочей группы и на основании проверки представленных избирательных документов готовятся и вносятся на рассмотрение Комиссии проекты решений о заверении перечня кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями, о регистрации либо отказе в регистрации кандидатов, а также по другим вопросам, связанным с избирательными действиями, предусмотренными Законом.

1.6. В течение месяца со дня официального опубликования результатов выборов в органы местного самоуправления 08 сентября 2024 года, документы Рабочей группы в установленном порядке передаются в архив Комиссии.

**2. Задачи и полномочия Рабочей группы**

2.1. Задачами Рабочей группы являются прием документов, представленных кандидатами и уполномоченными представителями избирательных объединений в Комиссию, проверка их соответствия требованиям Федерального и областного законов, подготовка соответствующих документов по результатам проверки для принятия постановлений Комиссии.

Для реализации этих задач Рабочая группа:

– принимает документы, представляемые кандидатами и уполномоченными представителями избирательных объединений для выдвижения и регистрации кандидатов, проверяет наличие всех требуемых законодательством документов и достоверность содержащихся в них данных и выдает документ, подтверждающий прием представленных документов;

– проверяет соблюдение предусмотренного Законом порядка выдвижения каждого кандидата;

– проверяет достоверность биографических и иных сведений о выдвинутых кандидатах, представленных кандидатом и уполномоченным представителем избирательного объединения, путем подготовки запросов в соответствующие органы о проверке достоверности указанных сведений;

– принимает документы, необходимые для регистрации уполномоченных представителей кандидата по финансовым вопросам, проверяет указанные в них сведения;

– принимает документы, необходимые для регистрации доверенных лиц кандидатов, и проверяет указанные в данных документах сведения;

– извещает кандидатов, уполномоченных представителей избирательных объединений о выявлении неполноты сведений о кандидате или несоблюдении требований Закона к оформлению документов, не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата;

– готовит к опубликованию сведения о выявленных фактах недостоверности данных, представленных кандидатами;

– готовит материалы, необходимые в случае обжалования постановлений Комиссии об отказе в заверении перечня кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями, отказе в регистрации кандидата;

- готовит проекты постановлений Комиссии и другие документы по направлениям деятельности Рабочей группы;

– готовит и передает в архив Комиссии в установленном порядке и в установленные законодательством сроки все документы, представленные избирательными объединениями и кандидатами на этапе выдвижения и регистрации кандидатов.

**3. Состав и организация деятельности рабочей группы**

3.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы – председатель Комиссии, заместитель руководителя Рабочей группы - заместитель председателя Комиссии, члены Рабочей группы - члены Комиссии с правом решающего голоса.

3.2. Состав Рабочей группы назначается решением Комиссии из числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.3. Для обеспечения деятельности Рабочей группы могут привлекаться специалисты Федеральной миграционной службы, военных комиссариатов, специалисты подразделений органов внутренних дел, а также иных государственных органов на основании письменных запросов председателя Комиссии.

3.4. Количественный состав специалистов, привлекаемых для работы в Рабочей группе, определяется с учетом задач Рабочей группы, объемов документов, представляемых кандидатами, уполномоченными представителями избирательных объединений, сроков подготовки материалов, необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии решений и может меняться на различных этапах деятельности Рабочей группы.

3.5.  В отсутствие руководителя Рабочей группы его полномочия исполняет член Рабочей группы по его поручению.

3.6. Заседание Рабочей группы созывается по мере необходимости. Деятельность Рабочей группы осуществляется коллегиально.

3.7. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Рабочей группы.

Решение Рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы открытым голосованием. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

3.8. На заседании Рабочей группы вправе присутствовать, выступать и задавать вопросы, вносить предложения члены избирательной комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами рабочей группы, кандидаты, их уполномоченные представители и доверенные лица, уполномоченные представители избирательных объединений и их доверенные лица.

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к постановлению территориальной избирательной комиссии Алексинского района Тульской областиот 18 июня 2024 года № 61-2 |

**ПОРЯДОК**

 **по приему и проверке избирательных документов, представляемых уполномоченными представителями избирательных объединений и кандидатами в территориальную избирательную комиссию Алексинского района Тульской области при проведении выборов депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок приема и проверки избирательных документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами в территориальную избирательную комиссию Алексинского района Тульской области (далее – Комиссия) при проведении выборов депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Алексин третьего созыва, депутатов Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Новогуровский седьмого созыва, определяет порядок работы Комиссии с документами, поступающими от  кандидатов в порядке, установленном Федеральным законом и областным законом с учетом Методических рекомендаций по вопросам, связанным с выдвижением и регистрацией кандидатов, списков кандидатов на выборах в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, утвержденных Постановлением ЦИК России от 11 июня 2014 года № 235/1486-6.

1.2. Прием и проверку избирательных документов, поступивших в Комиссию, осуществляет рабочая группа по приему и проверке документов (далее - Рабочая группа), созданная на основании решения Комиссии.

1.2.Прием документов производится в срок с 04 июля по 24 июля 2019 года в рабочие (будние) дни:

Понедельник, вторник, среда, четверг – с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

Пятница - с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

В выходные и праздничные дни прием документов не производится.

1.3. Рабочая группа осуществляет прием документов согласно перечню и утвержденным формам.

1.4. Прием документов, представленных избирательным объединением, осуществляется в присутствии уполномоченного представителя избирательного объединения.

1.5. Прием документов, представленных кандидатом, осуществляется самим кандидатом, либо иным лицом, имеющим полномочия.

1.6. В случае выявления Рабочей группой в представленных кандидатами, уполномоченными представителями избирательных объединений документах для уведомления о выдвижении кандидатов незначительных недостатков (пропуск слов, орфографические ошибки и т.п.) по решению члена Рабочей группы, принимающего документы, могут быть устранены уполномоченным представителем избирательного объединения, который заверяет каждое внесенное им исправление своей подписью и печатью избирательного объединения и кандидатом, который заверяет каждое внесенное им исправление своей подписью.

1.7. Ответственность за представление избирательных документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а также за соответствие оформления представляемых документов требованиям избирательного законодательства несет кандидат, уполномоченный представитель избирательного объединения.

**2. Прием документов, представленных для уведомления о выдвижении кандидатов, заверения перечня кандидатов, регистрации кандидатов.**

2.1. По окончании приема документов член Рабочей группы, принимавший их, выдает письменное подтверждение, оформленное на бланке Комиссии о приеме соответствующих избирательных документов. В подтверждении перечисляются все принятые документы с указанием количества листов или штук каждого из документов. Дата составления подтверждения является датой приема документов.

Подтверждение составляется в двух экземплярах, один из которых передается кандидату, уполномоченному представителю избирательного объединения, а второй хранится в Комиссии.

2.2. При самовыдвижении кандидат обязан представить документы лично. Указанные документы могут быть представлены по просьбе кандидата иными лицами в случаях, если кандидат болен или содержится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых (при этом подлинность подписи кандидата на заявлении в письменной форме должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором кандидат находится на излечении, либо администрацией учреждения, в котором содержатся под стражей подозреваемые и обвиняемые), в иных случаях, установленных законодательством.

2.3. Перечень кандидатов, выдвинутых избирательным объединением по пятимандатным избирательным округам с прилагаемыми к нему документами, представляется уполномоченным представителем избирательного объединения в Комиссию в установленный срок.

Комиссия в течение трех дней со дня приема перечня кандидатов, выдвинутых по пятимандатным избирательным округам с прилагаемыми к нему документами, обязана принять решение о заверении перечня кандидатов по избирательным округам либо об отказе в его заверении, который должен быть мотивирован.

Кандидаты, включенные в заверенный перечень кандидатов по избирательным пятимандатным округам, самостоятельно представляют в Комиссию установленные областным законом документы.

2.4. Документы для регистрации кандидатов, выдвинутых по пятимандатным избирательным округам, представляются в Комиссию лично кандидатом.

2.5. В случае выявления рабочей группой в представленных кандидатами, уполномоченными представителями избирательных объединений документах для уведомления о выдвижении кандидатов неполноты сведений, несоблюдения требований законодательства Российской Федерации в части оформления документов, отсутствия документов, кандидаты, уполномоченные представители избирательного объединения незамедлительно извещаются о выявленных недостатках.

Устранение кандидатом, избирательным объединением недостатков в документах, представленных для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата (уточнение и дополнение сведений о кандидате (кандидатах), приведение документов в соответствие с требованиями Федерального закона № 67-ФЗ, областного закона,( в том числе в части их оформления), дополнительное представление копии какого-либо документа, может осуществляться неоднократно, но не позднее чем за день до дня рассмотрения вопроса о регистрации кандидата.

2.6. Если кандидат, избирательное объединение, извещенные избирательной комиссией о неполноте сведений о кандидатах, отсутствии каких-либо документов, представление которых в Комиссию для уведомления о выдвижении кандидата (кандидатов), перечня кандидатов по избирательным округам и регистрации кандидата предусмотрено законом, или несоблюдении требований к оформлению документов, не устранят указанные недостатки либо устранят их не в полном объеме, Комиссия отказывает в регистрации кандидата.

2.7. Если Комиссия в установленный срок не известила кандидата, избирательное объединение о выявленных недостатках в представленных для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата документах либо если в соответствующем извещении не было указано, какие конкретные сведения о кандидате (кандидатах) отсутствуют в документах, представленных для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата, какие документы (копии документов) отсутствуют, конкретно какие из представленных документов оформлены с нарушением требований областного закона и в чем состоит данное нарушение, Комиссия не вправе принимать решение об отказе в регистрации кандидата.

2.8. Комиссия после получения документов о выдвижении кандидата  обращается с представлением о проверке достоверности сведений о кандидатах в соответствующие органы, которые обязаны сообщить о результатах проверки сведений в течение десяти дней. Если указанное представление поступило за десять и менее дней до дня голосования, соответствующие органы должны сообщить о результатах проверки в срок, установленный Комиссией.

2.9. Комиссия доводит до сведения избирателей сведения о кандидатах, представленные при их выдвижении, в объеме, установленном Комиссией.

2.10. Комиссия направляет в средства массовой информации сведения о выявленных фактах недостоверности представленных кандидатами, избирательными объединениями сведений.

2.11. Все документы для регистрации кандидата представляются в Комиссию одновременно не позднее, чем за 40 дней до дня голосования до 18 часов по местному времени (не позднее 29 июля 2024 года до 18.00 часов по местному времени).

Кандидат обязан представить в Комиссию вместе с документами на регистрацию сведения об изменениях в ранее представленных данных о кандидате.

2.12. По результатам работы Рабочей группы готовятся и вносятся на рассмотрение Комиссии проекты постановлений о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации кандидата. Комиссия письменно извещает кандидатов о времени и дате планируемых заседаний Комиссии по рассмотрению вопросов о регистрации кандидата. Направление извещения кандидатов о времени и дате планируемых заседаний Комиссии по рассмотрению вопросов о регистрации кандидата возможно путем телефонного звонка, смс, электронной почты.

Комиссия в течение десяти дней, обязана проверить соответствие порядка выдвижения кандидата требованиям Кодекса, включая требования о соблюдении устава политической партии при выдвижении кандидатов, перечня кандидатов по пятимандатным избирательным округам, и принять решение о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации.

2.13. В случае отказа в регистрации кандидата, Комиссия обязана принять мотивированное решение и в течение одних суток с момента его принятия выдать кандидату, уполномоченному представителю избирательного объединения, выдвинувшего кандидата копию соответствующего решения с изложением оснований отказа.

**3. Прием машиночитаемых документов**

3.1. Документы представленные на машиночитаемых носителях подлежат проверке идентичности документов, представленных в печатном и машиночитаемом виде.

3.2. При обнаружении орфографических ошибок, опечаток, пропусков слов и иных незначительных неточностей, которые кандидат вправе устранить, он вносит соответствующую правку непосредственно в оригинал документов и заверяет ее своей подписью.

**4. Подготовка проектов решений Комиссии по вопросам, связанным с деятельностью Рабочей группы.**

4.1. Ответственность за подготовку для рассмотрения на Комиссии всех материалов, связанных с деятельностью Рабочей группы, возлагается на ее руководителя.

4.2. Член Рабочей группы, принявший документы, обеспечивает своевременную подготовку проектов решений Комиссии по всем принятым документам, представленным кандидатом, избирательным объединением.

4.3. Проекты решений о регистрации кандидатов готовятся в срок, не превышающий четырех дней до дня заседания Комиссии; о регистрации доверенных лиц – двух дней; о выбытии кандидата, об исключении кандидатов, об отказе от дальнейшего участия в выборах – 24 часов с момента приема соответствующих документов.

4.4. К заседанию Комиссии готовятся: проект постановления, копии представленных кандидатами документов, сведения о проведенных проверках документов, список приглашенных на заседание заинтересованных лиц.

4.5. В случае отказа в регистрации кандидата Комиссия в течение одних суток с момента принятия решения об отказе в регистрации обязана выдать кандидату заверенную копию соответствующего постановления с изложением оснований отказа в регистрации.

4.6. На заседании Комиссии, после принятия решения о регистрации кандидата Комиссия выдает всем кандидатам удостоверения в соответствии с утвержденным образцом.

 4.7. Сведения о зарегистрированных кандидатах передаются в течение 48 часов избирательной комиссией в средства массовой информации для опубликования.