



**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК БЕЛООСТРОВ**

Р Е Ш Е Н И Е

21 июня 2019 года

№ 4-12

Санкт-Петербург

**О Рабочей группе по приему и проверке документов,
представляемых кандидатами в избирательную комиссию
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселок Белоостров, при проведении выборов депутатов муниципального
совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселок Белоостров шестого созыва 08 сентября 2019**

В соответствии с пунктом 5 статьи 27 Закона Санкт-Петербурга от 21 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров, **р е ш и л а**:

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров, при проведении выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров шестого созыва 8 сентября 2019 года (далее – Рабочая группа), согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить состав Рабочей группы по приему и проверке документов, представленных кандидатами в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров, при проведении выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров шестого созыва согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Муниципального образования поселок Белоостров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на странице избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Избирательной комиссии муниципального образования поселка Белоостров - Вавилова В.В.

Председатель
ИКМО поселок Белоостров

Секретарь
ИКМО поселок Белоостров



В.В. Вавилов

А.В. Вавилова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Рабочей группе по приему и проверке документов,
представляемых в избирательную комиссию внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров, при
проведении выборов депутатов муниципального совета внутригородского
муниципального образования
Санкт-Петербурга поселок Белоостров шестого созыва
08 сентября 2019 года**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по приему и проверке документов, представляемых в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров при проведении выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров шестого созыва руководствуется Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», иными федеральными законами, Законом Санкт-Петербурга от 21 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», 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», постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 23 июля 2003 года № 19/137-4 «О Положении об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 27 марта 2013 года № 168/1222-6 «О Методических рекомендациях по приему листов поддержки кандидатов на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и проверке достоверности подписей депутатов представительных органов муниципальных образований и (или) избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований», постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 13 июня 2012 года № 128/986-6 «О Методических рекомендациях по приему и проверке подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидатов на выборах, проводимых в субъектах Российской Федерации», решениями Санкт-Петербургской избирательной комиссии и 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», осуществляющие обмен информацией с администратором баз данных, обязаны неукоснительно соблюдать требования Федерального закона от 10 января 2003 года № 20-ФЗ

«О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», документы Санкт-Петербургской избирательной комиссии в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях, кандидатах, иных участниках избирательного процесса.

1.4. Рабочая группа осуществляет работу по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров, при проведении выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров шестого созыва для уведомления о выдвижении кандидата и необходимых для регистрации кандидата.

1.5. По результатам деятельности Рабочей группы и на основании проверки представленных документов готовятся и вносятся на рассмотрение Комиссии проекты решений о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатом в депутаты муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров шестого созыва

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются прием документов, представляемых кандидатами в депутаты муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров шестого созыва, проверка их соответствия требованиям Федерального закона, Закона Санкт-Петербурга, подготовка соответствующих проектов решений Комиссии.

2.2. Для реализации этих задач Рабочая группа:

принимает документы, представляемые кандидатами, необходимые для уведомления о выдвижении кандидата. Документы о выдвижении кандидата

могут быть представлены по просьбе кандидата иными лицами в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие документов и выдает кандидату подтверждение о приеме представленных документов о выдвижении кандидата, в котором указываются дата и время приема документов, количество листов каждого из документов согласно приложению №1 к положению о Рабочей группе;

оформляет и выдает кандидату письменное разрешение на открытие специального избирательного счета;

проверяет достоверность сведений, представляемых кандидатами в соответствии статьями 22, 26 Закона Санкт-Петербурга;

готовит информацию о выявленных фактах недостоверности представленных кандидатами сведений;

принимает документы, представляемые кандидатами, необходимые для регистрации кандидата;

проверяет достоверность данных, содержащихся в подписных листах соответствии статьями 28 Закона Санкт-Петербурга;

выдает кандидату подтверждение в письменной форме о получении документов, необходимых для регистрации кандидата согласно приложению № 2 к положению о Рабочей группе;

проводит проверку подписных листов: проверяет соблюдение порядка сбора подписей в поддержку кандидата, оформление подписных листов для сбора подписей избирателей, листов поддержки кандидата, достоверность сведений об избирателях и их подписей в поддержку кандидата требованиям Федерального закона и Закона Санкт-Петербурга;

составляет итоговый протокол проверки подписных листов с подписями избирателей, собранными в поддержку самовыдвижения кандидата;

принимает и готовит документы для выдачи удостоверений членам Комиссии с правом совещательного голоса от кандидатов;

извещает кандидатов при выявлении неполноты сведений о кандидатах или несоблюдении требований Федерального закона, Закона Санкт-Петербурга к оформлению документов, об отсутствии копий документов;

готовит материалы, необходимые в случае обжалования решений Комиссии о регистрации либо отказе в регистрации кандидатов;

готовит проекты решений Комиссии по направлениям деятельности Рабочей группы;

обеспечивает сохранность полученных Рабочей группой документов до передачи указанных документов на хранение в установленном порядке.

3. Состав и организация деятельности Рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается решением Комиссии из числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

Руководитель Рабочей группы имеет заместителя руководителя Рабочей группы из числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.2. Для выполнения задач Рабочая группа взаимодействует с кандидатами, Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу, Главным управлением Министерства внутренних дел России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, иными государственными органами по вопросу проверки достоверности подписей избирателей.

3.3. Для выполнения работ, связанных с обеспечением полномочий Рабочей группы, привлекаются эксперты – специалисты государственных органов, а также могут привлекаться граждане по гражданско-правовым договорам.

3.4. Количественный состав специалистов, привлекаемых для работы в Рабочей группе, определяется с учетом задач Рабочей группы, объемов

документов, представляемых кандидатами, сроков подготовки материалов, необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

3.5. Заседание Рабочей группы созывает руководитель Рабочей группы по мере необходимости. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Рабочей группы. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

3.6. На заседании Рабочей группы вправе присутствовать, выступать и задавать вопросы, вносить предложения члены Комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами Рабочей группы, члены Комиссии с правом совещательного голоса, кандидаты или уполномоченные представители по финансовым вопросам.

3.7. Руководитель Рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя Рабочей группы на заседании Комиссии представляет подготовленный на основании документов Рабочей группы проект решения Комиссии. В отсутствие руководителя Рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
о получении документов о выдвижении кандидата в депутаты
муниципального совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга _____ созыва
по избирательному округу № _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

передал (ла), в избирательную комиссию внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга _____
следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа ¹	Количество листов в документе
1.	Заявление о согласии баллотироваться		
2.	Документ, подтверждающий принадлежность кандидата к политической партии, иному общественному объединению, статус кандидата в этой политической партии, общественном объединении _____ (указать вид документа (документов))		
3.	Копия паспорта ²		
4.	Копия документа, заменяющего паспорт гражданина _____ (указать вид документа)		
5.	Копия (копии) документа (документов), подтверждающих сведения об образовании _____		

¹ В случае представления документа в соответствующие графы столбца рукописным способом проставляется слово «Получено». В случае, если документ не предоставлен, в соответствующие графы столбца проставляется слово «Нет».

² Отдельных страниц паспорта, определенных Постановлением ЦИК России от 4 июня 2014 года № 233/1478-6.

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа ¹	Количество листов в документе
	(указать вид документа (документов))		
6.	Копия (копии) документа (документов), подтверждающих сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности (роде занятий) _____ (указать вид документа (документов))		
7.	Документ, подтверждающий сведения о том, что кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе _____ (указать вид документа (документов))		
8.	Сведения о размере и об источниках доходов кандидата, а также об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах		
9.	Нотариально удостоверенная копия документа о государственной регистрации избирательного объединения		
10.	Копия устава общественного объединения, заверенная постоянно действующим руководящим органом общественного объединения ³		
11.	В случае выдвижения кандидата избирательным объединением, которое не является юридическим лицом, решение о его создании		
12.	Решение органа политической партии, съезда иного общественного объединения, его регионального или местного отделения о выдвижении кандидата		
13.	Документ, подтверждающий согласование с соответствующим органом политической партии, иного общественного объединения кандидатуры, выдвигаемой в качестве кандидата ⁴		
14.	Документ, подтверждающий делегирование полномочий по выдвижению кандидата (в случае		

³ Для общественных объединений (за исключением политических партий, их региональных отделений и иных структурных подразделений).

⁴ Если такое согласование предусмотрено уставом политической партии, иного общественного объединения.

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа ¹	Количество листов в документе
	если это предусмотрено уставом избирательного объединения)		
15.	Внешний носитель информации с документами в машиночитаемом виде		

Всего листов ____.

Сведения, указанные в пунктах 1, 8 предоставлены в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга _____ также в машиночитаемом виде на ____ электронном носителе (электронных носителях).

Передал _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Принял _____
(должность лица, принявшего документы) (подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 2019 года ____ час. ____ мин.

Настоящее подтверждение составлено в двух экземплярах, по одному для избирательной комиссии и для кандидата.

Настоящее подтверждение не содержит каких-либо исправлений или подчисток.

Письменное разрешение для открытия специального избирательного счета в соответствии с пунктом 8 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга от 21 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» получил

_____ « ____ » _____ 2019 года
(инициалы, фамилия кандидата) (подпись)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
о получении документов для регистрации кандидата в депутаты
муниципального совета внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга _____ созыва
по избирательному округу № _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

передал (ла), в избирательную комиссию внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга _____
следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа ⁵	Количество листов в документе
1.	Подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения кандидата ⁶		
2.	Протокол об итогах сбора подписей избирателей		
3.	Документ, подтверждающий факт оплаты изготовления подписных листов		
4.	Данные об изменениях в сведениях о кандидате, ранее представленных в окружную избирательную комиссию		
5.	Первый финансовый отчет кандидата о размерах его избирательного фонда, обо всех источниках		

⁵ В случае представления документа в соответствующие графы столбца рукописным способом проставляется слово «Получено». В случае, если документ не предоставлен, в соответствующие графы столбца проставляется слово «Нет».

⁶ Указывается количество принятых подписных листов и количество содержащихся в них подписей избирателей.

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа ⁵	Количество листов в документе
	его формирования, а также обо всех расходах, произведенных за счет средств избирательного фонда		

Всего листов ____.

Передал _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Принял _____

(должность лица, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 2019 года ____ час. ____ мин.

Настоящее подтверждение составлено в двух экземплярах, по одному для избирательной комиссии и для кандидата.

Настоящее подтверждение не содержит каких-либо исправлений или подчисток.

Состав Рабочей группы
по приему и проверке документов, представленных кандидатами
в избирательную комиссию внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга поселок Белоостров при проведении
выборов депутатов муниципального совета внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
поселок Белоостров шестого созыва

Вавилов Виталий Владимирович	-	руководитель Рабочей группы, председатель ИКМО поселок Белоостров
Вавилова Анна Витальевна	-	заместитель руководителя Рабочей группы, секретарь ИКМО поселок Белоостров
Благодарева Татьяна Ивановна	-	член Рабочей группы, член ИКМО поселок Белоостров
Климакова Любовь Александровна	-	заместитель руководителя Рабочей группы, член ИКМО поселок Белоостров
Кибирев Алексей Алексеевич	-	член Рабочей группы, заместитель председателя ИКМО поселок Белоостров ИКМО
Богатырева Ольга Григорьевна	-	член Рабочей группы, член ИКМО поселок Белоостров
Григоренко Евгений Викторович	-	член Рабочей группы, член ИКМО поселок Белоостров
Латина Елена Николаевна	-	член Рабочей группы, член ИКМО поселок Белоостров