Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением территориальной избирательной комиссии Омутнинского района

Кировской области

от 22.06.2021 № 5/58

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию Омутнинского района Кировской области при проведении муниципальных выборов в Омутнинском районе Кировской области**

**19 сентября 2021 года**

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящее положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию Омутнинского района Кировской области при проведении муниципальных выборов в Омутнинском районе Кировской области 19 сентября 2021 года (далее – Положение), определяет порядок работы Рабочей группы по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию Омутнинского района Кировской области при проведении муниципальных выборов в Омутнинском районе Кировской области 19 сентября 2021 года (далее – Рабочая группа), с избирательными документами, представляемыми кандидатами.

1.2. Рабочая группа создается для обеспечения реализации полномочий окружной избирательной комиссии по приему документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию Омутнинского района Кировской области при проведении муниципальных выборов в Омутнинском районе Кировской области 19 сентября 2021 года и по проверке достоверности сведений о кандидатах, содержащихся в представленных документах, а также проверке соблюдения порядка сбора подписей избирателей, оформления подписных листов, достоверности сведений об избирателях и подписей избирателей, содержащихся в подписных листах, при проведении муниципальных выборов в Омутнинском районе Кировской области 19 сентября 2021 года (далее - кандидаты).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральными законами [«](garantF1://84566.0)Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О персональных данных», «О государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», Положением об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 23.07.2003 №19/137-4, , иными нормативными актами, настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности использует программно-технические и коммуникационные возможности, предоставляемые Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «Выборы» (далее ГАС «Выборы», сведения, предоставленные органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, иными государственными органами, организациями и учреждениями по представлениям, запросам и обращениям окружной избирательной комиссии Омутнинского одномандатного избирательного округа № 3(далее - Комиссия).

1.5. По результатам своей работы Рабочая группа готовит и вносит на рассмотрение Комиссии проекты следующих решений: об извещении кандидата в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 33 Закона Кировской области; о регистрации либо об отказе в регистрации кандидата; об аннулировании и отмене регистрации кандидата.

**2. Задачи и функции Рабочей группы**

2.1. Задачами Рабочей группы являются: прием документов, представленных кандидатами, проверка их соответствия требования закона Кировской области, проверка соблюдения требований закона Кировской области при самовыдвижении кандидатов и представлении кандидатами, выдвинутыми политическими партиями по одномандатному избирательному округу, документов в окружную избирательную комиссию, подготовка соответствующих проектов решений.

2.2. Для решения этих задач Рабочая группа:

2.2.1.  Принимает документы представляемые кандидатом в Комиссию кандидатом о выдвижении (самовыдвижении) кандидата по соответствующему одномандатному избирательному округу.

2.2.2. Проверяет наличие документов, представленных на бумажном носителе и в машиночитаемом виде в соответствии с требованиями статей 41, 43 и 47 Федерального Закона Кировской области.

2.2.3. Проверяет соблюдение требований Закона Кировской области при выдвижении кандидатов и представлении документов, а также достоверность соответствующих сведений.

2.2.4. Принимает от кандидата (иного уполномоченного лица) подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата по соответствующему одномандатному избирательному округу, список лиц, осуществляющих сбор подписей избирателей и иные документы, представляемые для регистрации кандидата, извещает кандидатов, представивших необходимое количество подписей избирателей, о проведении проверки подписей, а также проводит случайную выборку необходимого для проверки количества подписей избирателей.

2.2.5. Осуществляет проверку порядка сбора подписей избирателей требованиям закона Кировской области, оформления подписных листов, а также проверку достоверности сведений об избирателях, внесших в них свои подписи, а также достоверность этих подписей, составляет ведомость проверки подписных листов и готовит итоговый протокол проверки подписных листов.

2.2.6. Передает кандидату не позднее чем за двое суток до заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации этого кандидата, копию итогового протокола проверки подписных листов.

2.2.7. Готовит на заседание Комиссии документы для извещения кандидата о выявлении неполноты сведений о кандидате, отсутствия каких-либо документов, предусмотренных Федеральным законом, или несоблюдении требований Федерального закона к оформлению документов, представленных в Комиссию.

2.2.8. Передает кандидату в случае наступления оснований, предусмотренных частью 21 статьи 49 Федерального закона, не позднее чем за двое суток до заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации этого кандидата, копии ведомостей проверки подписных листов, в которых изложены основания (причины) признания подписей избирателей недостоверными и (или) недействительными.

2.2.9. Во взаимодействии с Контрольно-ревизионной службой   
при Комиссииготовит проекты обращений в соответствующие органы   
с представлениями о проведении проверки достоверности сведений, представленных кандидатом.

2.2.10. Принимает документы, необходимые для регистрации доверенных лиц кандидата, выдвинутого по одномандатному избирательному округу, уполномоченного представителя кандидата   
по финансовым вопросам.

2.2.11. Принимает документы при назначении и отзыве члена Комиссии с правом совещательного голоса от кандидата, представившего в Комиссию документы для регистрации, от политической партии, зарегистрировавшей областной список кандидатов.

2.2.12. Во взаимодействии с Контрольно-ревизионной службой   
при Комиссии готовит к опубликованию в периодических печатных изданиях   
и на официальном сайте органов местного самоуправления Богородский муниципальный округ Кировской области в сети Интернет сведения о доходах и об имуществе кандидатов, зарегистрированных по одномандатному избирательному округу, иную информацию о кандидатах в порядке и объеме, предусмотренных нормативными актами Избирательной комиссии Кировской области; к направлению в средства массовой информации сведения – о выявленных фактах недостоверности представленных кандидатами сведений.

2.2.13. Готовит материалы, необходимые в случае обжалования решений Комиссии о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам.

2.2.14. Готовит документы в связи с отказом кандидата от участия  
в выборах, в связи с отзывом кандидата политической партией.

2.2.15. Готовит документы для прекращения полномочий уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам, аннулирования регистрации доверенных лиц кандидата в случае их отзыва кандидатом или сложения полномочий по собственной инициативе.

2.2.16. Принимает иные документы, представляемые кандидатом (иным уполномоченным лицом).

2.2.17. Выдает кандидату (иному уполномоченному лицу) документ, подтверждающий прием всех представленных в Комиссию документов, с указанием даты и времени начала и окончания приема.

* + 1. Осуществляет иные полномочия в целях реализации возложенных на Рабочую группу задач.

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

3.1. Состав Рабочей группы утверждается решением Комиссии.   
В состав Рабочей группы входят члены Комиссии с правом решающего голоса. Из состава Рабочей группы назначается руководитель Рабочей группы.

3.2. К деятельности Рабочей группы в соответствии с частью 2   
статьи 49 Федерального закона 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.

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

3.4. Руководитель Рабочей группы проводит заседания Рабочей группы по мере необходимости. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Рабочей группы, являющихся членами Комиссии с правом решающего голоса. 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 (иные уполномоченные лица), уполномоченные представители политических партий. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса, являющихся членами Рабочей группы.

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

3.6. Руководитель Рабочей группы, или по его поручению член рабочей группы – член Комиссии на заседании Комиссии представляет подготовленные на основании документов Рабочей группы проекты решений Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_