|  |
| --- |
| **Территориальная избирательная комиссия**  **Усть-Лабинская** |

**РЕШЕНИЕ**

20 июня 2024 года№ 68/416

**О Рабочей группе территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская по проверке документов, представленных кандидатами при выдвижении и на регистрацию**

Руководствуясь частью 2 статьи 22 Закона Краснодарского края от 26 декабря 2005 г. № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае» территориальная избирательная комиссия Усть-Лабинская РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Рабочей группе территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская по проверке документов, представленных кандидатами при выдвижении и на регистрацию (Приложение № 1).

2. Утвердить персональный состав Рабочей группы территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская по проверке документов, представленных кандидатами при выдвижении и на регистрацию(Приложение№ 2).

3. Разместить решение на интернет-странице территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская сайта администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

4. Контроль за выполнением пункта 3 настоящего решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Л.Г. Курочкину.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель  территориальной  избирательной комиссии  Усть-Лабинская |  | Л.В.Кириллова |
| Секретарь  территориальной  избирательной комиссии  Усть-Лабинская |  | Л.Г.Курочкина |

Приложение № 1

к решению территориальной избирательной

комиссии Усть-Лабинская

от «20» июня 2024 года

№ 68/416

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Рабочей группе территориальной избирательной комиссии по проверке документов, представленных кандидатами при выдвижении и на регистрацию**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по проверке документов кандидатов при выдвижении и на регистрацию (далее – Рабочая группа) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ [«](garantF1://84566.0)Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Краснодарского края от 26 декабря 2005 г. № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае» (далее – Закон Краснодарского края), постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, избирательной комиссии Краснодарского края и настоящим Положением.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности использует программно-технические и коммуникационные возможности, предоставляемые Государственной автоматизированной системой «Выборы».

1.3. Рабочая группа готовит и вносит на рассмотрение территориальной избирательной комиссии проекты следующих решений:

- об извещении кандидата в порядке, предусмотренном статьей22Закона Краснодарского края;

- о регистрации либо об отказе в регистрации кандидата;

- о регистрации, об отказе в регистрации либо отмене регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов, доверенных лиц кандидатов;

- об аннулировании регистрации кандидата.

**2. Задачи и функции Рабочей группы**

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

- прием документов кандидатов при выдвижении и на регистрацию;

- проверка документов, представленных кандидатами в соответствии с требованиями статей 19, 19.1, 21, 22, 71, 72, 73Закона Краснодарского края;

- проверка соответствия порядка выдвижения кандидатов требованиям Закона Краснодарского края;

- подготовка в сроки, установленные Законом Краснодарского края, проектов решений, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.2. Для решения указанных в пункте 2.1 настоящего Положения задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- проверяет наличие документов, представленных в подтверждение выдвижения (для регистрации в качестве кандидата);

- проверяет соблюдение требований Закона Краснодарского края при выдвижении кандидата и представлении документов кандидатом (иным уполномоченным лицом), а также достоверность соответствующих сведений;

- готовит запросы в соответствующие органы по проверке достоверности сведений, представленных кандидатами;

- готовит документы для извещения кандидата при выявлении неполноты сведений о нем, отсутствия каких-либо документов, или несоблюдения требований к оформлению документов, представленных в соответствии с Законом Краснодарского края;

- организует извещение кандидатов о планируемой проверке подписных листов;

- осуществляет проверку порядка сбора подписей избирателей и подписных листов, а также проверку достоверности подписей избирателей;

- взаимодействует с кандидатами, правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам проверки порядка сбора подписей избирателей и подписных листов, а также проверки достоверности подписи избирателей;

- готовит ведомость проверки подписных листов;

- готовит итоговый протокол проверки подписных листов;

- готовит для размещения в сети Интернет информацию о кандидатах в объеме, установленном решением избирательной комиссией, организующей выборы;

- готовит материалы, необходимые в случае обжалования решений территориальной избирательной комиссии о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов;

- представляет председателю территориальной избирательной комиссии предложения по итогам своей работы (в случае необходимости).

2.3. Хранение документов, подготовленных в ходе проверки, а также поступивших ответов на запросы осуществляет секретарь Рабочей группы.

**3. Организация деятельности Рабочей группы**

3.1. Персональные данные граждан, содержащиеся в избирательных документах, используются в условиях конфиденциальности. Члены Рабочей группы, имеющие доступ к таким данным, обязаны неукоснительно соблюдать требования федерального законодательства, нормативных правовых актов по работе с конфиденциальной информацией.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы, а в случае его отсутствия – его заместитель или лицо, им определенное из числа членов Рабочей группы.

3.3. К осуществлению своих функций Рабочая группа вправе привлекать работников по гражданско-правовым договорам, членов нижестоящих избирательных комиссий.

3.4. Направление запросов осуществляется Рабочей группой в порядке, установленном в Инструкции по делопроизводству избирательной комиссии, организующей выборы.

3.5. По окончании проверки подписных листов Рабочей группой составляются:

- ведомость проверки подписных листов, которую подписывают руководитель Рабочей группы и не менее чем два члена Рабочей группы, осуществлявших соответствующую проверку и подготовивших данную ведомость (иные члены Рабочей группы в ее подписании не участвуют);

- итоговый протокол проверки подписных листов;

- заключение рабочей группы по результатам проверки документов.

3.6. Документы Рабочей группы, переданные в архив избирательной комиссии, организующей выборы, хранятся в порядке и в течение сроков, установленных Законом Краснодарского края, постановлениями избирательной комиссии Краснодарского края.

Приложение № 2

к решению территориальной избирательной

комиссии Усть-Лабинская

от «20» июня 2024 года

№ 68/416

**Состав Рабочей группы**

**территориальной избирательной комиссии по проверке документов, представленных кандидатами при выдвижении и на регистрацию**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Статус члена рабочей группы |
| 1 | Кириллова  Людмила Владимировна | председатель территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская, руководитель Рабочей группы |
| 2 | Пепеляева  Алена Александровна | заместитель председателя территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская, член Рабочей группы |
| 3 | Курочкина  Людмила Григорьевна | секретарь территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская, заместитель руководителя Рабочей группы |
| 4 | Косяков  Алексей Иванович | член территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская с правом решающего голоса, член Рабочей группы |
| 5 | Иконникова  Светлана Александровна | член территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская с правом решающего голоса, член Рабочей группы |
| 6 | Свищева  Елена Анатольевна | системный администратор территориальной избирательной комиссии Усть-Лабинская, член Рабочей группы |