

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**РЕШЕНИЕ**

13 июня 2013 г.

№ 12

**О Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в избирательную комиссию Востокского городского поселения в период избирательной кампании по выборам главы Востокского городского поселения, назначенным на 08 сентября 2013 года**

В связи с подготовкой и проведением выборов главы Востокского городского поселения, назначенным на 08 сентября 2013 года, в соответствии со статьями 27, 39, 45 Избирательного кодекса Приморского края, избирательная комиссия Востокского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Создать Рабочую группу по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в избирательную комиссию Востокского городского поселения в период избирательной кампании по выборам главы Востокского городского поселения, назначенным на 08 сентября 2013 года (далее – Рабочая группа).
2. Утвердить Положение о Рабочей группе и Порядке приема и проверки документов, представляемых кандидатами в избирательную комиссию Востокского городского поселения в период избирательной кампании по выборам главы Востокского городского поселения, назначенным на 08 сентября 2013 года (приложение)
3. Утвердить состав Рабочей группы:
  - Петрова О.Н. – председатель избирательной комиссии Востокского городского поселения, руководитель Рабочей группы;
  - Воронкова О.Г. – заместитель председателя избирательной комиссии Востокского городского поселения, член Рабочей группы;
  - Прохорова О.В. - член избирательной комиссии Востокского городского поселения с правом решающего голоса, член Рабочей группы.
4. Обнародовать настоящее решение путем размещения в администрации Востокского городского поселения, МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток».

Председатель избирательной комиссии

О.Н. Петрова

Секретарь избирательной комиссии

Г.Л. Петрова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе и Порядке приема и проверки документов, представляемых кандидатами в избирательную комиссию Востокского городского поселения в период избирательной кампании по выборам главы Востокского городского поселения, назначенным на 08 сентября 2013 года

### **1. Общие положения**

Рабочая группа по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в избирательную комиссию Востокского городского поселения в период избирательной кампании по выборам главы Востокского городского поселения, назначенным на 08 сентября 2013 года (далее - Рабочая группа), создается избирательной комиссией Востокского городского поселения.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иных федеральных законов, нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, положениями Избирательного кодекса Приморского края (далее – Кодекс).

В своей деятельности Рабочая группа может использовать программно-технические и коммуникационные возможности, предоставляемые Государственной автоматизированной системой «Выборы» (далее - ГАС «Выборы»).

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 ГАС «Выборы», Положения об информационной безопасности ГАС «Выборы», регламентов функционирования ГАС «Выборы», иных нормативных документов Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Федерального центра информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации в части, касающейся обращения с базами данных, персональными и конфиденциальными данными об избирателях.

Рабочая группа организует работу по приему и проверке документов, поступивших от кандидатов в избирательную комиссию Востокского городского поселения.

По результатам работы Рабочей группы и на основании проверки представленных документов готовятся и вносятся на рассмотрение избирательной комиссии Востокского городского поселения проекты решений о регистрации кандидатов в депутаты Муниципального комитета Востокского городского поселения либо об отказе в регистрации кандидатов на должность главы Востокского городского поселения и по другим вопросам, предусмотренным Федеральным законом, Кодексом.

### **2. Задачи и полномочия Рабочей группы**

Задачами Рабочей группы являются прием документов представленных кандидатами в избирательную комиссию Востокского городского поселения, организация проверки их соответствия требованиям Федерального закона, Кодекса, подготовка соответствующих проектов решений избирательной комиссии Востокского городского поселения.

Для реализации этих задач Рабочая группа:

- принимает документы, необходимые для рассмотрения на заседаниях избирательной комиссии Востокского городского поселения вопроса о регистрации кандидатов;
- проверяет наличие документов, представленных в соответствии с требованиями статей 36, 39, 41, 44 Кодекса, и организует проверку достоверности сведений о кандидатах в депутаты Муниципального комитета Востокского городского поселения;
- принимает документы, необходимые для регистрации уполномоченных представителей кандидатов по финансовым вопросам;

- принимает документы для регистрации доверенных лиц избирательных объединений, кандидатов и выдает удостоверения доверенным лицам избирательных объединений, кандидатов;

- обеспечивает подготовку к опубликованию сведений о доходах и об имуществе кандидатов, а также о выявленных фактах недостоверности данных, представленных кандидатами о себе, о доходах и об имуществе;

- готовит проекты решений избирательной комиссии Востокского городского поселения по направлениям деятельности Рабочей группы;

- принимает документы для регистрации членов избирательной комиссии Востокского городского поселения с правом совещательного голоса, назначенных кандидатами и выдает удостоверения членам избирательной комиссии Востокского городского поселения с правом совещательного голоса;

- принимает документы, необходимые для выдачи удостоверений кандидатам;

- готовит материалы, необходимые в случае обжалования решений избирательной комиссии Востокского городского поселения об отказе в регистрации кандидатов;

- готовит для передачи в архив в установленном порядке и в установленные законодательством сроки все документы, представляемые кандидатами в избирательную комиссию Востокского городского поселения на этапе выдвижения и регистрации кандидатов на должность главы Востокского городского поселения.

### **3. Порядок приема и проверки документов**

Прием документов производится в сроки, установленные Календарным планом основных мероприятий по подготовке и проведению выборов главы Востокского городского поселения, во время, в соответствии с утвержденным режимом работы избирательной комиссии Востокского городского поселения.

Прием документов от кандидатов производится членом Рабочей группы после проверки соблюдения сроков представления документов, полноты и соответствия требованиям Федерального закона, Кодекса, формам, утвержденным Федеральным законом, Кодексом или избирательной комиссией Востокского городского поселения.

Прием документов, представленных кандидатом, осуществляется в присутствии кандидата.

Выявленные в ходе приема незначительные недостатки (пропуск слов, орфографические ошибки и т.п.) по решению члена Рабочей группы, принимающего документы, могут быть устранены кандидатом, который заверяет каждое внесенное им исправление своей подписью.

Внесение в представленные документы изменений или исправлений, требующих решения уполномоченных органов избирательного объединения в ходе приема и проверки документов не допускается.

Прием документов, представленных кандидатом, оформляется справкой о приеме этих документов, подписанной членом Рабочей группы. В справке перечисляются все принятые документы с указанием числа листов или штук каждого из них. Дата составления справки является датой приема документов.

Справка составляется в двух экземплярах, один из которых вручается кандидату, а другой вместе с подлинниками документов хранится у руководителя Рабочей группы до опубликования общих результатов выборов.

Принятые документы регистрируются во входящих документах избирательной комиссии Востокского городского поселения. Ксерокопирование документов производится после их регистрации.

### **4. Организация проверки содержащихся в представленных документах данных о кандидатах на должность главы Востокского городского поселения, а также других сведений, представляемых в соответствии с требованиями Федерального закона, Кодекса.**

В целях проверки полноты и достоверности данных о кандидатах представленные документы подлежат проверке в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Порядок подготовки документов на заседание избирательной комиссии Востокского городского поселения**

Ответственность за подготовку для рассмотрения на заседаниях избирательной комиссии Востокского городского поселения всех материалов, связанных с деятельностью Рабочей группы, возлагается на ее руководителя.

Член Рабочей группы, принявший представленные кандидатами документы, обеспечивает своевременную подготовку проектов решений избирательной комиссии Востокского городского поселения и готовит доклад на заседание.

## **6. Порядок выдачи копий решений избирательной комиссии Востокского городского поселения, а также удостоверений**

Рабочая группа выдает под расписку копии решений избирательной комиссии Востокского городского поселения кандидату.

Рабочая группа на основании решений избирательной комиссии Востокского городского поселения о регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам, кандидатов, доверенных лиц избирательных объединений (кандидатов), назначении членов избирательной комиссии Востокского городского поселения с правом совещательного голоса изготавливает и выдает соответствующие удостоверения установленных образцов, утвержденных решением избирательной комиссии Востокского городского поселения. Выдача удостоверений фиксируется в соответствующем журнале, который ведется и хранится Рабочей группой.

## **7. Хранение документов, поступивших от кандидатов**

После опубликования общих результатов выборов главы Востокского городского поселения подлинные экземпляры документов, поступивших от кандидатов в установленном порядке, передаются руководителем Рабочей группы на хранение в архив избирательной комиссии Востокского городского поселения.