



**Избирательная комиссия  
внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское  
(ИКМО Константиновское)**

---

198264, Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 166, лит.А, пом. 16Н, тел./факс 300-48-78

E-mail: ikmo41@mail.ru

ОГРН 1047813005261 ИНН/КПП 7807033649/780701001

20 июня 2019 г.

№ 3 –4

**РЕШЕНИЕ**

**О порядке приема и проверки документов, представляемых кандидатами в депутаты  
Муниципального Совета внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципального округа  
Константиновское шестого созыва**

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 Муниципального округа Константиновское **р е ш и л а:**

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке документов, представленных кандидатами в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское при проведении выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (далее – Рабочая группа) согласно Приложению № 1.

2. Утвердить состав Рабочей группы согласно Приложению № 2.

3. Утвердить Порядок приема и проверки документов, представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское шестого созыва согласно Приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Константиновское.

Председатель ИКМО Константиновское

И.А. Сурганова

Секретарь ИКМО Константиновское

С.А. Кулаева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Рабочей группе по приему и проверке документов,**  
**представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета**  
**внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга**  
**муниципального округа Константиновское шестого созыва**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское шестого созыва (далее – Рабочая группа), в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), «О персональных данных», «О Государственной автоматизированной системе «Выборы», иными федеральными законами, Законом Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга), Методическими рекомендациями по вопросам, связанным с выдвижением и регистрацией кандидатов, списков кандидатов на выборах в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, утвержденными постановлением ЦИК РФ от 11 июня 2014 г. № 235/1486-6, решениями избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское и настоящим Положением.

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

1.3 Рабочая группа осуществляет прием документов, представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское шестого созыва (далее – Кандидат в депутаты) в избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Константиновское (далее – Комиссия) для уведомления о выдвижении кандидата и регистрации кандидата, а также проверку соблюдения порядка выдвижения кандидатов, порядка сбора подписей избирателей и оформления подписных листов, достоверности содержащихся в подписных листах сведений об избирателях и их подписей.

1.4. 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 кандидатов в депутаты.

**2. Задачи и полномочия Рабочей группы**

2.1. Задачами Рабочей группы являются прием документов, представляемых в Комиссию и проверка их соответствия требованиям Федерального закона, Закона Санкт-Петербурга, подготовка соответствующих проектов решений Комиссии.

2.2. Для реализации этих задач Рабочая группа:

принимает документы, необходимые для уведомления о выдвижении кандидата, документы о выдвижении кандидата могут быть представлены по просьбе кандидата иными лицами в случаях, установленных законодательством;

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;

выдает кандидату письменное разрешение для открытия специального избирательного счета по форме, установленной Комиссией;

проверяет достоверность сведений, представляемых кандидатами в соответствии с пунктами 1 – 3 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга путем подготовки представлений, направляемых в соответствующие органы;

готовит информацию о выявленных фактах недостоверности данных, представленных кандидатами сведений;

принимает документы, представляемые кандидатами, необходимые для регистрации кандидата; проверяет соблюдение порядка сбора подписей в поддержку кандидата; порядка оформления подписных листов;

составляет итоговый протокол проверки подписных листов;

принимает и готовит документы для выдачи удостоверения членам Комиссии с правом совещательного голоса от кандидатов, их доверенным лицам, уполномоченным по финансовым вопросам;

извещает кандидатов при выявлении неполноты сведений о кандидатах или несоблюдении требований Федерального закона, Закона Санкт-Петербурга к оформлению документов, отсутствию копии 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 листов поддержки кандидата и иные связанные с ними документы, подготовленные в ходе проверки достоверности подписей, представленных в листах поддержки кандидата, до передачи указанных документов на хранение в установленном порядке.

### **3. Организация деятельности Рабочей группы**

3.1. Для выполнения работ, связанных с обеспечением полномочий Рабочей группы, могут привлекаться граждане по гражданско-правовым договорам.

3.2. Заседание Рабочей группы созывает руководитель Рабочей группы по мере необходимости. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов.

3.3. На заседании Рабочей группы вправе присутствовать, выступать и задавать вопросы, внести предложения члены Комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами Рабочей группы, члены Комиссии с правом совещательного голоса, кандидаты или их доверенные лица.

3.4. Руководитель Рабочей группы представляет подготовленный на основании документов Рабочей группы проект решения Комиссии.

**Состав Рабочей группы по приему и проверке документов,  
представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета  
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципального округа Константиновское шестого созыва**

**Руководитель:** Сурганова Ирина Александровна

**Заместитель руководителя:** Кулаева Светлана Александровна

**Члены Рабочей группы:** Берекет Любовь Ивановна, Полуда Мария Анатольевна

**Порядок приема и проверки документов,  
представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета  
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципального округа Константиновское шестого созыва, уполномоченными  
представителями избирательных объединений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема и проверки документов, представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (далее – Порядок) определяет порядок работы избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (далее – Комиссия) с документами, представляемыми кандидатами в депутаты в соответствии с 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), Законом Санкт-Петербурга от 26 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга), Методическими рекомендациями по вопросам, связанным с выдвижением и регистрацией кандидатов, списков кандидатов на выборах в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, утвержденными постановлением ЦИК РФ от 11 июня 2014 г. № 235/1486-6.

1.2. Прием и проверку документов, поступивших в Комиссию, осуществляет Рабочая группа по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское (далее – Рабочая группа).

**2. Организация порядка приема документов**

2.1. В целях качественной обработки принимаемых документов их прием производится Рабочей группой с 14.00 до 19.00 часов в будние дни, с 10.00 до 14.00 по субботам. В последний день приема документов – с 14.00 до 18.00 по адресу: пр. Ветеранов, д. 166, литер А, помещение 16Н (кабинет № 1). В случае, если кандидат в депутаты болен, находится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых, в иных случаях, установленных федеральными законами, документы могут быть представлены по просьбе кандидата иными лицами (при этом подлинность подписи кандидата на заявлении должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором кандидат находится на излечении, администрацией учреждения, в котором он содержится под стражей в качестве подозреваемого или обвиняемого).

2.2. Документы, представленные в машиночитаемом виде, распечатываются с представленного электронного носителя информации на бумажный носитель.

2.3. В целях проверки полноты и достоверности данных, представленных кандидатом в соответствии с пунктами 1 – 3 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга, представленные документы передаются в соответствующие органы.

2.4. Руководитель Рабочей группы готовит представление в соответствующие органы о проверке достоверности сведений о кандидатах, представляемых в соответствии с пунктами 1 – 3 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга, которые обязаны сообщить о результатах проверки сведений в сроки, установленные Законом Санкт-Петербурга.

2.5. Сведения о кандидатах, представленные при их выдвижении, в объеме, установленном Законом Санкт-Петербурга, информация о фактах представления кандидатами недостоверных сведений, доводятся до сведения избирателей и размещаются на информационных стендах в помещениях для голосования.

### **3. Прием документов о выдвижении кандидата**

3.1. Документы, установленные в пунктах 1 и 3 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга, кандидат обязан представить лично. При этом заявление о согласии баллотироваться и сведения, указанные в пункте 3 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга, предоставляются в Комиссию на бумажном носителе и в машиночитаемом виде на CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW носителе.

3.2. Член Рабочей группы после приема документов выдает письменное подтверждение их получения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором указываются все принятые документы с указанием количества листов каждого из документов. Дата составления подтверждения является датой приема документов. Подтверждение составляется в двух экземплярах, один из которых передается лицу, представившему документы, а другой хранится в Комиссии вместе с представленными документами. Сначала два экземпляра подтверждения подписываются членом Рабочей группы, после чего – лицом, представившим документы.

### **4. Прием документов, представленных для регистрации кандидата**

4.1. Члены Рабочей группы принимают от лица, представляющего документы для регистрации кандидата, документы, установленные пунктом 3 статьи 26 Закона Санкт-Петербурга.

4.2. При приеме документов проверяются наличие документов, необходимых для регистрации кандидата, а также их соответствие утвержденной форме либо наличие в них всех необходимых данных.

4.3. Подписные листы представляются в Рабочую группу в сброшюрованном и пронумерованном виде.

4.4. Вместе с подписными листами представляется протокол об итогах сбора подписей избирателей на бумажном носителе и в машиночитаемом виде на CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и список лиц, осуществляющих сбор подписей избирателей по форме согласно приложению № 3.

4.5. Количество представленных в Комиссию подписей не должно превышать необходимое для поддержки выдвижения кандидата количество подписей, определенное решением Комиссии от 20.06.2019 № 3-6.

В случае, если данное требование нарушено, то кандидат должен самостоятельно исключить из представляемых документов лишние подписи избирателей в поддержку кандидата.

4.6. Член Рабочей группы после приема документов (в том числе представленных на бумажном носителе и в машиночитаемом виде) выдает кандидату, представившему эти документы, письменное подтверждение об их получении по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в письменном подтверждении указываются дата и время приема соответствующих документов, а также количество принятых подписных листов и количество содержащихся в них подписей избирателей. Подтверждение составляется в двух экземплярах, один из которых передается кандидату, представившему документы, а другой хранится в Комиссии вместе с представленными документами. Сначала два экземпляра подтверждения подписываются членом Рабочей группы, после чего оба экземпляра подтверждения подписывает лицо (кандидат), представившее документы.

### **5. Порядок проверки достоверности данных, содержащихся в подписных листах, и порядка выдвижения кандидата**

5.1. Рабочая группа проверяет соблюдение порядка сбора подписей избирателей, оформление подписных листов, достоверность сведений об избирателях и подписей избирателей, собранных в поддержку кандидата.

5.2. Проверке подлежат все представленные подписи избирателей, находящиеся в подписных листах.

5.3. Для установления достоверности, содержащихся в подписных листах сведений об избирателях используется ГАС «Выборы», включая Регистр избирателей, в случае несоответствия указанных данных Рабочая группа получает информацию из соответствующего органа, подписанную уполномоченным должностным лицом.

5.4. При проведении проверки подписей избирателей вправе присутствовать кандидат, представивший необходимое для регистрации количество подписей избирателей, его уполномоченные представители или доверенные лица.

5.5. Достоверность подписей, проставленных в листе поддержки кандидата, определяется в соответствии со статьей 27 Закона Санкт-Петербурга. По результатам проверки подпись может быть признана достоверной либо недостоверной и (или) недействительной.

5.6. Результаты проверки подписных листов заносятся членом Рабочей группы в ведомость проверки подписных листов (далее – ведомость) (приложение № 5 к настоящему Порядку), в которой указываются основания (причины) признания подписей избирателей недостоверными и (или) недействительными с указанием номеров папки, подписного листа и строки в подписном листе, в которых содержится каждая из таких подписей. Ведомость проверки подписей составляется по каждому кандидату и подписывается составившим ее членом (членами) рабочей группы. В случае необходимости к ведомости проверки подписных листов могут прилагаться официальные документы, на основании которых соответствующие подписи были признаны недостоверными и (или) недействительными.

5.7. По окончании проверки подписных листов по каждому кандидату составляется итоговый протокол по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, который подписывается руководителем Рабочей группы и представляется в Комиссию для принятия решения. В итоговом протоколе указывается количество заявленных подписей избирателей, количество представленных проверенных подписей избирателей, а также количество подписей, признанных недостоверными и (или) недействительными с указанием оснований (причин) признания их таковыми.

5.8. Итоговый протокол прилагается к решению Комиссии. Копия итогового протокола передается кандидату не позднее чем за двое суток до дня заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата. Кандидат вправе получить в Комиссии одновременно с копией протокола заверенную руководителем рабочей группы ведомость проверки подписных листов, в которой перечисляются основания (причины) признания подписей недостоверными и (или) недействительными.

5.9. Подписные листы и иные документы, представленные кандидатами, хранятся в помещении Комиссии в порядке и в течение сроков, установленных Федеральным законом, документами Комиссии, но не могут быть менее одного года со дня опубликования результатов выборов.

По истечении установленных сроков хранения они уничтожаются по акту в установленном порядке (при условии отсутствия, рассматриваемых в судебном порядке споров).

## **6. Порядок извещения кандидата при выявлении неполноты сведений или несоблюдении требований закона к оформлению документов**

6.1. При выявлении неполноты сведений о кандидате или несоблюдения требований Федерального закона, Закона Санкт-Петербурга к оформлению документов, представленных в Комиссию в соответствии со статьями 22, 24 Закона Санкт-Петербурга, Рабочая группа готовит информацию о неполноте сведений о кандидате и (или) о несоблюдении требований закона к оформлению документов.

6.2. Комиссия не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, извещает об этом кандидата путем смс-уведомления по мобильному телефону или сообщения на электронный адрес в сети Интернет, указанных в заявлении кандидата об уведомлении (Приложение № 7 к настоящему Порядку).

6.3. Не позднее чем за один день до дня заседания Комиссии по вопросу регистрации кандидата, кандидат вправе вносить уточнения и дополнения в документы, содержащие сведения о нем.

Приложение № 1  
к Порядку приема и проверки документов,  
представляемых кандидатами в депутаты  
Муниципального Совета внутригородского  
муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципального округа  
Константиновское шестого созыва, уполномоченными  
представителями избирательных объединений

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**  
**о получении документов о выдвижении кандидата в депутаты**  
**Муниципального Совета внутригородского муниципального образования**  
**Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское шестого созыва**

---

*(фамилия, имя, отчество кандидата (уполномоченного лица))*

Передал (а), а избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское получила следующие документы:

1. Заявление кандидата о согласии баллотироваться с обязательством в случае его избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом депутата Муниципального Совета на \_\_\_ листах в 1 экз.

2. Копия паспорта (отдельных страниц паспорта, определенных Центральной избирательной комиссией Российской Федерации) или документа, заменяющего паспорт гражданина на \_\_\_ листах в 1 экз.

3. Копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения:

3.1. О профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации на \_\_\_ листах в 1 экз.

3.2. Об основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий) на \_\_\_ листах в 1 экз.

3.3. О принадлежности к политической партии (общественному объединению) и о статусе в этой политической партии (общественном объединении) на \_\_\_ листах в 1 экз.

3.4. О том, что кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе на \_\_\_ листах в 1 экз.

4. 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 на \_\_\_ листах в 1 экз.

5. Нотариально удостоверенная копия документа о государственной регистрации избирательного объединения, выданного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций в сфере регистрации общественных объединений на \_\_\_ листах в 1 экз.

6. Решение о создании избирательного объединения (в случае если оно не является юридическим лицом) на \_\_\_ листах в 1 экз.

7. Копия устава общественного объединения, заверенная постоянно действующим руководящим органом общественного объединения (для общественных объединений (за исключением политических партий, их региональных отделений и иных структурных подразделений) на \_\_\_ листах в 1 экз.

8. Решение съезда политической партии (конференции или общего собрания ее регионального отделения, общего собрания иного структурного подразделения политической партии, а в случаях, предусмотренных ФЗ «О политических партиях», соответствующего органа политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения), съезда (конференции, собрания) иного общественного объединения, его регионального или местного отделения о выдвижении кандидата по соответствующему многомандатному избирательному округу на \_\_\_ листах в 1 экз.



9. Документ, подтверждающий согласование с соответствующим органом политической партии, иного общественного объединения кандидатуры, выдвигаемой в качестве кандидата, если такое согласование предусмотрено уставом политической партии

на \_\_\_ листах в 1 экз.

10. Документ, подтверждающий делегирование полномочий по выдвижению кандидата (в случае, если это предусмотрено уставом избирательного объединения)

на \_\_\_ листах в 1 экз.

Всего листов \_\_\_\_.

Сведения, указанные в пунктах 1 и 4 предоставлены в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское 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.

Письменное разрешение для открытия специального избирательного счета в соответствии с пунктом 8 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» получил

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, кандидата) (подпись) (дата)

Приложение № 2  
к Порядку приема и проверки документов,  
представляемых кандидатами в депутаты  
Муниципального Совета внутригородского  
муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципального округа  
Константиновское шестого созыва, уполномоченными  
представителями избирательных объединений

## ПРОТОКОЛ

**об итогах сбора подписей избирателей в поддержку выдвижения кандидата  
в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское  
шестого созыва по многомандатному избирательному округу № \_\_\_**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Номер папки	Количество подписных листов	Количество подписей
1	2	3	4
Итого			

Дата

Кандидат \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Примечание:** Заявление и сведения о размере и об источниках доходов кандидата, представляемые в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское в машиночитаемом виде, представляются на электронном носителе информации (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW носителе), оформляются в формате Word или Excel.

Приложение № 3

к Порядку приема и проверки документов, представляемых кандидатами в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское шестого созыва, уполномоченными представителями избирательных объединений

**СПИСОК  
лиц, осуществляющих сбор подписей избирателей в поддержку  
выдвижения кандидата в депутаты Муниципального Совета  
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципального округа Константиновское шестого созыва  
по многомандатному избирательному округу № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Вид документа	Серия документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Наименование или код органа, выдавшего документ	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Кандидат \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Примечание.**

1. Для граждан, проживающих в пределах территории Российской Федерации, указывается адрес места жительства, о чем имеется соответствующая запись в паспорте гражданина Российской Федерации или документе, заменяющем паспорт гражданина Российской Федерации.

2. В графе 5 указывается паспорт гражданина или один из документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации.

3. Если в графе 5 указан паспорт гражданина Российской Федерации, то в графе 6 в качестве серии паспорта указываются две пары двузначных чисел, разделенные пробелом (которые предшествуют шестизначному числу, являющемуся собственно номером паспорта).

4. Если список составлен на нескольких листах, то листы брошюруется в папку. Листы списка в каждой папке пронумеровываются, нумерация в первой графе должна быть сквозной.

5. Заявление и сведения о размере и об источниках доходов кандидата, представляемые в избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское в машиночитаемом виде, представляются на электронном носителе информации (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW носителе), оформляются в формате Word или Excel.

Приложение № 4

к Порядку приема и проверки документов,  
представляемых кандидатами в депутаты  
Муниципального Совета внутригородского  
муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципального округа  
Константиновское шестого созыва, уполномоченными  
представителями избирательных объединений

**Подтверждение  
о получении документов для регистрации кандидата в депутаты  
Муниципального Совета внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское шестого созыва**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

передал (ла), а избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское получила следующие документы:

1. Подписные листы в поддержку кандидата в депутаты по избирательному округу № \_\_\_\_ с подписями избирателей в \_\_\_\_ папках на \_\_\_\_ листах – \_\_\_\_\_ подписей.
2. Протокол об итогах сбора подписей – \_\_\_\_\_ листов.
3. Список лиц, осуществляющих сбор подписей – \_\_\_\_\_ листов.
4. Документ, подтверждающий факт оплаты изготовления подписных листов \_\_\_\_\_ листов.

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

5. Первый финансовый отчет кандидата о размерах его избирательного фонда, обо всех источниках его формирования, а также обо всех расходах, произведенных за счет средств избирательного фонда \_\_\_\_\_ листов.

6. Сведения об изменениях в данных о кандидате, ранее представленных (если такие изменения произошли) на \_\_\_\_\_ листах.

7. Справка банка об открытии специального избирательного счета кандидата на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Передал \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Принял \_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего документы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Приложение № 5

к Порядку приема и проверки документов,  
представляемых кандидатами в депутаты  
Муниципального Совета внутригородского  
муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципального округа  
Константиновское шестого созыва, уполномоченными  
представителями избирательных объединений

**Ведомость проверки подписных листов в поддержку выдвижения  
кандидата в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципа-  
льного образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское шестого созыва**

(фамилия, имя, отчество)

Папка № \_\_\_\_\_ Листов в папке \_\_\_\_\_ Подписей в папке \_\_\_\_\_

№ папки	№ листа поддержки кандидата	ФИО лица, чья подпись признана недостоверной и (или) недействительной	Основание признания подписи недостоверной и (или) недействительной (пункты 12, 13 статьи 27 Закона Санкт-Петербурга)

Проверяющий \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6  
к Порядку приема и проверки документов,  
представляемых кандидатами в депутаты  
Муниципального Совета внутригородского  
муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципального округа  
Константиновское шестого созыва, уполномоченными  
представителями избирательных объединений

**Итоговый протокол проверки подписей, проставленных в подписных листах  
в поддержку кандидата в депутаты Муниципального Совета внутригородского  
муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа  
Константиновское шестого созыва по избирательному округу № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

Количество заявленных подписей, проставленных в листах поддержки кандидата \_\_\_\_\_

Количество представленных подписей, проставленных в листах поддержки кандидата \_\_\_\_\_

Количество проверенных подписей, проставленных в листах поддержки кандидата \_\_\_\_\_

Количество подписей, проставленных в листах поддержки кандидата, признанных недостоверными и (или) недействительными \_\_\_\_\_

№ п/п	Основания (причины) признания подписей недостоверными и (или) недействительными	Количество недостоверных и (или) недействительных подписей
		ИТОГО:

В соответствии с подпунктом «ж» пункта 4 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» имеются (либо не имеются) основания для отказа в регистрации кандидата в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское шестого созыва по избирательному округу № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Руководитель Рабочей группы \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

МП

**Протокол получен**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 7  
к Порядку приема и проверки документов,  
представляемых кандидатами в депутаты  
Муниципального Совета внутригородского  
муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципального округа  
Константиновское шестого созыва, уполномоченными  
представителями избирательных объединений

В ИКМО Константиновское  
от кандидата

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об уведомлении по вопросам избирательных действий**

Я, кандидат в депутаты Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское шестого созыва

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата)

по многомандатному избирательному округу № \_\_\_\_ прошу избирательную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Константиновское уведомлять меня по любым вопросам избирательных действий путем СМС-сообщения по мобильному телефону: \_\_\_\_\_  
указать номер мобильного телефона

или по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_  
указать адрес электронной почты

Обязуюсь телефон держать постоянно включенным в исправном состоянии. В случае изменения номера телефона или адреса электронной почты, а также при возникновении неисправности телефона обязуюсь сообщить путем личного уведомления Комиссии.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)