



РЕШЕНИЕ

«21» июня 2024 года

№95/13-5

с. Большеустьикинское

О Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами на выдвижение и регистрацию при проведении выборов депутатов Совета муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан, дополнительных выборов депутатов Совета сельского поселения Большеустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан по одномандатному избирательному округу №2

В соответствии с частью 7 статьи 25, частью 3 статьи 49 Кодекса Республики Башкортостан о выборах территориальная избирательная комиссия муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан, на которую постановлениями Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан №20/118-7 от 17 мая 2023 года возложены полномочия по подготовке и проведению выборов депутатов представительных органов местного самоуправления, решила:

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами представляемых в территориальную избирательную комиссию муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан при проведении выборов депутатов Советов сельских поселений муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан, дополнительных выборов депутатов Совета сельского поселения Большеустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан по одномандатному избирательному округу №2 8 сентября 2024 года (приложение №1).

2. Утвердить состав Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами в территориальную избирательную комиссию при проведении выборов Совета муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан шестого созыва, дополнительных выборов депутатов Совета сельского поселения Большеустьикинский

сельсоветмуниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан по одномандатному избирательному округу №2 8 сентября 2024 года (приложение №2).

3. Утвердить Порядок приема и проверки документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов Совета муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан, дополнительных выборов депутатов Совета сельского поселения Большеустыикинский сельсовет по избирательному округу №2 муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан 8 сентября 2024 года (приложение №3).

4. Делегировать руководителю рабочей группы Хановой З.Р. и заместителю руководителя Галимовой С.Т. право выдавать письменное подтверждение кандидатам, уполномоченным представителям избирательных объединений о получении документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан.

5. Рабочей группе при приеме и проверке документов руководствоваться 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 Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 11 июня 2014 года №235/1486-6 (в редакции от 18.05.2016 г. №7/58-7), Перечнем и примерными формами документов, представляемых кандидатами, избирательными объединениями в территориальную избирательную комиссию муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан на выборах депутатов представительных органов местного самоуправления по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, утвержденными решением территориальной избирательной комиссии муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан от **13 июня 2024 года №84/9-5**.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на руководителя Рабочей группы по приему и проверке документов Ханову З.Р.

Председатель _____ Бикташева Г.К.

Секретарь _____ Галимова С.Т.
М.П.

Положение

о Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан при проведении выборов депутатов Советов сельских поселений муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан, дополнительных выборов депутатов Совета сельского поселения Большеустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан по одномандатному избирательному округу №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами на выдвижение и регистрацию при проведении выборов депутатов Совета муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан шестого созыва, дополнительных выборов депутата Совета сельского поселения Большеустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан по одномандатному избирательному округу № 2, 8 сентября 2024 года (далее – Положение), определяет порядок работы Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых в территориальную избирательную комиссию муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан при проведении выборов депутатов Совета муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан шестого созыва, дополнительных выборов депутата Совета сельского поселения Большеустьикинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан по одномандатному избирательному округу № 2, 8 сентября 2024 года (далее – Рабочая группа), с документами, представляемыми уполномоченными представителями избирательных объединений, выдвинувших кандидатов, кандидатами, выдвинутыми по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, в соответствии со статьями 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48 Кодекса Республики Башкортостан о выборах.

1.2. В целях организации проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, представляемых уполномоченными представителями, кандидатами в депутаты, территориальная избирательная комиссия с полномочиями по подготовке и проведению выборов депутатов представительных органов местного самоуправления (далее – Комиссия) создает Рабочую группу.

1.3. 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 Российской Федерации «Выборы», иными федеральными законами, Кодексом Республики

Башкортостан о выборах (далее – Кодекс), решением территориальной избирательной комиссии муниципального района Мечетлинский Республики Башкортостан **от 13 июня 2024 года № 84/9-5** «О перечне и примерных формах документов, представляемых кандидатами, избирательными объединениями в территориальную избирательную комиссию муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан на выборах депутатов представительных органов местного самоуправления по одномандатным (многомандатным) избирательным округам», Положением об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», утвержденным постановлением ЦИК России от 23 июля 2003 года № 19/137-4 (в редакции постановления от 28.02.2007 г. №200/1254-4), иными нормативными актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Центральной избирательной комиссии Республики Башкортостан, настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности использует программно-технические и коммуникационные возможности, предоставляемые Государственной автоматизированной системой Российской Федерации «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 Комиссии.

1.5. 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 «Выборы», нормативных актов ЦИК России и ФЦИ при ЦИК России в части, касающейся обращения с базами данных, персональными (конфиденциальными) данными об избирателях, кандидатах, иных участниках избирательного процесса.

1.6. Рабочая группа организует работу по приему и проверке 2.1. Задачами Рабочей группы являются: прием документов, представляемых кандидатами, уполномоченными представителями, проверка их соответствия требованиям Федерального закона, Кодекса, проверка соблюдения требований Федерального закона при самовыдвижении кандидатов и представлении кандидатами, выдвинутыми избирательными объединениями по одномандатным (многомандатным) избирательным округам и в порядке самовыдвижения, документов в Комиссию, подготовка соответствующих проектов решений Комиссии.

2.2. Для реализации этих задач Рабочая группа: 2.2.1. Принимает документы, представляемые в Комиссию уполномоченным представителем избирательного объединения по выдвижению кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам.

2.2.2. Принимает документы, представляемые в Комиссию кандидатом о документах (далее – документы), представляемых кандидатом, выдвинутым избирательным объединением по одномандатному (многомандатному) избирательному округу (иным уполномоченным лицом), кандидатом, выдвинутым в порядке самовыдвижения (иным уполномоченным лицом), включая подписные листы с подписями избирателей, в Комиссию.

1.7. По результатам своей работы Рабочая группа готовит и вносит на рассмотрение Комиссии проекты решений о регистрации кандидата либо об отказе в его

регистрации, а также по другим вопросам, предусмотренным Федеральным законом, Кодексом.

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются: прием документов, представляемых кандидатами, уполномоченными представителями, проверка их соответствия требованиям Федерального закона, Кодекса, проверка соблюдения требований Федерального закона при самовыдвижении кандидатов и представлении кандидатами, выдвинутыми избирательными объединениями по одномандатным (многомандатным) избирательным округам и в порядке самовыдвижения, документов в Комиссию, подготовка соответствующих проектов решений Комиссии.

2.2. Для реализации этих задач Рабочая группа:

2.2.1. Принимает документы, представляемые в Комиссию уполномоченным представителем избирательного объединения по выдвижению кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам.

2.2.2. Принимает документы, представляемые в Комиссию кандидатом о выдвижении (самовыдвижении) кандидата по соответствующему одномандатному (многомандатному) избирательному округу. Указанные документы представляются лично кандидатом либо по просьбе кандидата иным лицом в случае, если кандидат болен или содержится в месте содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых. Если документы представляются по просьбе кандидата иным лицом, подлинность подписи кандидата на заявлении о согласии баллотироваться должна быть удостоверена нотариально либо администрацией лечебно-профилактического учреждения, в котором кандидат находится на излечении, администрацией учреждения, в котором он содержится под стражей в качестве подозреваемого или обвиняемого, при этом в Комиссию представляется нотариально удостоверенная копия паспорта кандидата или документа, заменяющего паспорт гражданина.

2.2.3. Проверяет наличие документов, представленных на бумажном носителе и в машиночитаемом виде в соответствии с требованиями статей 40, 43 и 44 Кодекса.

2.2.4. Проверяет соблюдение требований Федерального закона и Кодекса при самовыдвижении кандидата и представлении кандидатом, выдвинутым избирательным объединением по одномандатному (многомандатному) избирательному округу или в порядке самовыдвижения (иным уполномоченным лицом) (далее – кандидат (иное уполномоченное лицо), документов в Комиссию, а также достоверность сведений о кандидатах.

2.2.5. Принимает от кандидата (иного уполномоченного лица) подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата по одномандатному (многомандатному) избирательному округу, список лиц, осуществлявших сбор подписей избирателей, и иные документы, представляемые для регистрации кандидата. Извещает кандидатов, представивших необходимое количество подписей избирателей, о проведении проверки подписей.

2.2.6. Проверяет соблюдение требований Федерального закона и Кодекса к сбору подписей избирателей и оформлению подписных листов, достоверность 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.

2.2.7. 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.

2.2.8. Готовит документы для извещения кандидата Комиссией о выявлении неполноты сведений о кандидате, отсутствия каких-либо документов, предусмотренных Федеральным законом, Кодексом или несоблюдения требований Федерального закона, Кодекса к оформлению документов, представленных в Комиссию.

2.2.9. Передает кандидату в случае наступления оснований, предусмотренных частью 14 статьи 49 Кодекса, 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.

2.2.10. Во взаимодействии с контрольно-ревизионной службой при Комиссии готовит проекты обращений в соответствующие органы с представлениями о проведении проверки достоверности сведений, представленных кандидатом.

2.2.11. Принимает документы, необходимые для регистрации доверенных лиц кандидата, выдвинутого по одномандатному (многомандатному) избирательному округу, уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам.

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

2.2.13. Готовит документы в связи с отказом кандидата от участия в выборах, в связи с отзывом кандидата избирательным объединением.

2.2.14. 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.

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

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

2.2.17. Готовит проекты решений Комиссии по направлениям деятельности Рабочей группы.

2.2.18. Осуществляет иные полномочия в целях реализации возложенных на Рабочую группу задач.

3. Состав и организация деятельности Рабочей группы

3.6. Состав Рабочей группы утверждается решением Комиссии. Из состава Рабочей группы назначаются руководитель Рабочей группы, заместитель руководителя Рабочей группы, являющиеся членами Комиссии. В состав Рабочей группы входят

члены Комиссии с правом решающего голоса. В составе Рабочей группы могут быть образованы подгруппы по направлениям деятельности.

3.7. К деятельности Рабочей группы в соответствии с частью 3 статьи 49 Кодекса 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.

3.8. Для выполнения работ, осуществляемых Рабочей группой, могут привлекаться члены участковых 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, и может меняться на различных этапах деятельности Рабочей группы.

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

3.10. 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, кандидаты (иные уполномоченные лица), уполномоченные представители избирательных объединений. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов Рабочей группы.

3.11. Руководитель Рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя Рабочей группы, или член рабочей группы – член Комиссии на заседании Комиссии представляет подготовленные на основании документов Рабочей группы проекты решений Комиссии. В отсутствие руководителя Рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

Состав

**Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых в
территориальную избирательную комиссию муниципального района
Мечетлинский район Республики Башкортостан при проведении выборов
депутатов Советов сельских поселений муниципального района Мечетлинский
район Республики Башкортостан, дополнительных выборов депутатов Совета
сельского поселения Большеустыкинский сельсовет по одномандатному
избирательному округу №2
Республики Башкортостан
8 сентября 2024 года**

Руководитель Рабочей группы	Ханова Зухра Робертовна – заместитель председателя территориальной избирательной комиссии
Заместитель руководителя Рабочей группы	Галимова Светлана Тагировна– Секретарь территориальной комиссии
Члены Рабочей группы:	Кондратьева Ольга Евгениевна – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса
	Загидуллин Ришат Радикович – член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса

ПОРЯДОК
приема и проверки документов, представляемых в территориальную
избирательную комиссию кандидатами при проведении выборов депутатов
Совета муниципального района Мечетлинский район Республики
Башкортостан шестого созыва, дополнительных выборов депутата Совета
сельского поселения Большеустышкинский сельсовет
муниципального района
Мечетлинский район Республики Башкортостан по одномандатному
избирательному округу № 2

№ п/п	Содержание мероприятий с документами	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4

1. Прием и рассмотрение документов, представленных
кандидатами с уведомлением о выдвижении
(самовыдвижении) по одномандатному (многомандатному)
избирательному округу

1.	Составление письменного подтверждения о приеме документов с уведомлением о выдвижении (самовыдвижении) кандидата по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	Незамедлительно после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р.
2.	Подготовка текста информации со сведениями о кандидатах, выдвинутых по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, представленном при их выдвижении, направление их в СМИ	В течение двух дней после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т.,
3.	Импорт в ГАС «Выборы» сведений о кандидатах, выдвинутых по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение одного дня после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е.,
4.	Формирование средствами ГАС «Выборы» списков кандидатов, выдвинутых по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение одного дня после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е.,
5.	Подготовка писем с представлением о проверке достоверности сведений, указанных кандидатами, выдвинутыми по одномандатному (многомандатному) избирательному округу, рассылка представлений в соответствующие органы	В течение суток после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е.,

6.	Обработка сведений о результатах проверки, полученных из соответствующих органов, ознакомление с результатами проверки кандидатов, направление их в СМИ	В течение суток после поступления сведений	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е.,
7.	Подготовка и внесение на заседание ТИК проекта решения о регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов, выдвинутых по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение двух дней после поступления документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е.,
8.	Изготовление и выдача удостоверений уполномоченным представителям по финансовым вопросам кандидатов, выдвинутых по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение двух дней после поступления документов	Галимова С.Т.
9.	Подготовка писем – разрешений на открытие специального избирательного счета кандидатам, выдвинутым по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	Незамедлительно после приема документов	Бикташева Г.К.

2. Прием и рассмотрение документов, представленных с уведомлением об изменении одномандатного (многомандатного) избирательного округа кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями

10.	Составление письменного подтверждения о приеме документов с уведомлением об изменении одномандатного (многомандатного) избирательного округа кандидата, выдвинутого избирательным объединением	Незамедлительно после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е.,
11.	Подготовка и внесение на заседание ТИК проекта решения об аннулировании регистрации кандидата (в случае, если кандидат был зарегистрирован)	В течение трех дней после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е.,

3. Прием и рассмотрение документов, представленных кандидатами для регистрации по одномандатному (многомандатному) избирательному округу

12.	Составление письменного подтверждения о приеме документов для регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	Незамедлительно после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р.
13.	Проверка подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение пяти дней со дня поступления документов	Рабочая группа
14.	Составление ведомости проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение пяти дней со дня поступления документов	Рабочая группа
15.	Составление протокола об итогах проверки подписных листов в поддержку кандидата, выдвинутого по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение пяти дней со дня поступления документов	Рабочая группа

16.	Проверка иных, кроме подписных листов документов, представленных для регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение четырех дней со дня поступления документов	Рабочая группа
17.	Подготовка и направление письма с извещением кандидата о выявлении неполноты сведений о кандидате, выдвинутом по одномандатному (многомандатному) избирательному округу, или несоблюдения требований закона к оформлению документов	Не позднее чем за три дня до заседания ТИК	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р.
18.	Направление копии протокола об итогах проверки подписных листов (ведомостей проверки) кандидату	Не позднее чем за двое суток до заседания ТИК	Рабочая группа
19.	Прием от кандидата уведомления о внесении уточнений и дополнений в представленные ранее документы, содержащие сведения о выдвинутом кандидате	Не позднее чем за один день до заседания ТИК	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р.
20.	Подготовка и внесение на заседание ТИК проекта решения о регистрации либо об отказе в регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному (многомандатному) избирательному округу	В течение семи дней со дня приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р.
21.	Ввод в ГАС «Выборы» данных о регистрации кандидата, выдвинутого по одномандатному (многомандатному) избирательному округу. Передача сведений средствами ГАС «Выборы» в ЦИК Республики Башкортостан	В течение двух дней после заседания ТИК	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р..
22.	Подготовка и направление в СМИ текстов сообщений со сведениями о зарегистрированных кандидатах, выдвинутых по одномандатным (многомандатным) избирательным округам	В течение двух дней после заседания ТИК	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т.,

4. Прием и рассмотрение документов, представленных с уведомлением о выбытии кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам, отзыве кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями

23.	Составление письменного подтверждения о приеме документов о выбытии кандидата, зарегистрированного по одномандатному (многомандатному) избирательному округу, отзыве кандидата, выдвинутого избирательным объединением	Незамедлительно после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р.
-----	--	---	---

24.	Подготовка и внесение на заседание ТИК проекта решения об аннулировании регистрации кандидата (в случае, если кандидат был зарегистрирован)	В течение трех дней после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р.
-----	---	---	---

**5. Прием и рассмотрение документов,
представленных кандидатами с
уведомлением о прекращении полномочий
уполномоченного представителя по финансовым вопросам,
отзыве доверенных лиц**

25.	Составление подтверждения о приеме документов с уведомлением о прекращении полномочий уполномоченного представителя по финансовым вопросам	Незамедлительно после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р..
26.	Подготовка и внесение на заседание ТИК проектов решений об отмене регистрации уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата	В течение трех дней после приема документов	ХановаЗ.Р., Галимова С.Т., Кондратьева О.Е., Загидуллин Р.Р..