ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ

РЕШЕНИЕ

«21» июня 2019 года № 2-1

О регламенте избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф

Рассмотрев предложение председателя избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф Носаевой И.В., руководствуясь статьей 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 18 Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», избирательная комиссия муниципального образования город Петергоф **решила:**

1. Утвердить Регламент избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф согласно Приложению № 1 к настоящему решению.

2. Отменить решения избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф № 4-14 от 23.06.2014 года, № 5-4 от 01.07.2014 года.

3. Поручить члену избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф Венгерову В.В. администрирование адреса электронной почты избирательной комиссии ikmo-petergof@yandex.ru и регистрацию обращений, поступающих в избирательную комиссию на адрес электронной почты.

4. Направить копию настоящего решения в Муниципальный Совет муниципального образования город Петергоф и в муниципальное казенное учреждение «Муниципальная информационная служба».

5. Разместить настоящее решение в разделе «Избирательная комиссия» на сайте муниципального образования город Петергоф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя избирательной комиссии муниципального образования Носаеву И.В.

Председатель избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф	И.В. Носаева
Секретарь избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф	Н.Н. Селезнева

Приложение № 1
к решению избирательной комиссии
муниципального образования город Петергоф
от 21.06.2019 № 2-1

РЕГЛАМЕНТ
избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок подготовки и проведения заседаний избирательной комиссии муниципального образования город Петергоф (далее – «Комиссия»), осуществляющей свои полномочия на территории, внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Петергоф, в том числе порядок обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, порядок распределения обязанностей между членами Комиссии, порядок решения организационных и иных внутренних вопросов деятельности Комиссии и обязателен для соблюдения членами Комиссии, иными лицами, присутствующими на заседании Комиссии.

1.2. Комиссия является муниципальным органом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Петергоф, не входящим в систему органов местного самоуправления и действует на постоянной основе, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, бланки со своим наименованием и реквизитами.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения и решения вопросов, входящих в её компетенцию, инициативы членов Комиссии.

Комиссия самостоятельно решает вопросы, относящиеся к ее ведению, и не связана решениями органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, политических партий, иных общественных объединений.

1.4. Решения и иные акты Комиссии, принятые в пределах её компетенции, обязательны для исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, кандидатов, избирательных объединений,

общественных объединений, организаций, должностных лиц, избирателей и участников референдума. Решения и иные акты Комиссии не подлежат государственной регистрации.

1.5. Юридический адрес Комиссии: г. Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Самсониевская, д. 3. В период проведения избирательных кампаний, кампаний референдума Комиссия своим решением устанавливает место и режим работы Комиссии и доводит эту информацию до сведения неограниченного круга лиц.

1.6. В период между избирательными кампаниями заседания комиссии проводятся, как правило, в зале заседаний Муниципального Совета внутригородского муниципального образования город Петергоф по адресу: г. Санкт-Петербург, г. Петергоф, ул. Самсониевская, д. 3. В период проведения избирательных кампаний заседания Комиссии проводятся, как правило, по установленному месту работы Комиссии. Комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

1.7. Информация о деятельности Комиссии размещается на официальном сайте муниципального образования город Петергоф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Избирательная комиссия» с электронным адресом **http://mo-petergof.spb.ru/about/ikmo/** (далее – сайт Комиссии). Адрес электронной почты Комиссии: **ikmo-petergof@yandex.ru**.

1.8. Количество членов Комиссии с правом решающего голоса определяется Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального образования город Петергоф и составляет 8 членов комиссии с правом решающего голоса.

2. **Полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия:

2.1.1. Осуществляет на территории муниципального образования город Петергоф контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

2.1.2. Обеспечивает на территории муниципального образования город Петергоф реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением

выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, изданием необходимой печатной продукции;

2.1.3. Руководит деятельностью и координирует работу окружных избирательных комиссий и участковых избирательных комиссий по подготовке и проведению выборов, участковых комиссий референдума по подготовке и проведению местного референдума;

2.1.4. Контролирует обеспечение окружных избирательных комиссий и участковых избирательных комиссий помещениями, транспортом, связью и рассматривает иные вопросы материально-технического обеспечения выборов

2.1.5. Осуществляет на территории муниципального образования город Петергоф меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, между инициативной группой по проведению референдума и иными группами участников референдума для проведения агитации по вопросам референдума;

2.1.6. Решает вопрос об изготовлении избирательных бюллетеней по одномандатным (многомандатным) избирательным округам и снабжении ими окружных избирательных комиссий;

2.1.7. Утверждает форму и текст бюллетеня для голосования на референдуме, обеспечивает изготовление бюллетеней и снабжение ими участковых комиссий референдума;

2.1.8. Выдает открепительные удостоверения в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга»;

2.1.9. Осуществляет на территории муниципального образования город Петергоф меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка

установления итогов голосования, определения результатов выборов, референдумов;

2.1.10. Осуществляет на территории муниципального образования город Петергоф меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка опубликования итогов голосования и результатов выборов, референдумов;

2.1.11. Обеспечивает передачу документов, связанных с подготовкой и проведением выборов, в архивы;

2.1.12. Составляет списки лиц, избранных депутатами, и передает эти списки и необходимые документы в Муниципальный Совет муниципального образования город Петергоф;

2.1.13. Определяет результаты референдума, публикует их в средствах массовой информации;

2.1.14. Осуществляет на территории муниципального образования город Петергоф меры по организации финансирования подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, распределяет выделенные из бюджета муниципального образования город Петергоф и (или) бюджета Санкт-Петербурга средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, контролирует целевое использование указанных средств;

2.1.15. Оказывает правовую, методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим комиссиям;

2.1.16. В случаях, предусмотренных законом, назначает выборы, дополнительные выборы, повторные выборы, досрочные выборы;

2.1.17. Заслушивает сообщения органов местного самоуправления муниципального образования город Петергоф по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума;

2.1.18. Рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) нижестоящих комиссий и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

2.1.19. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законом Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», законом Санкт-Петербурга «О местном референдуме в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования город Петергоф.

2.2. В случае возложения на Комиссию полномочий окружных избирательных комиссий, Комиссия на территории соответствующих избирательных округов:

2.2.1. Взаимодействует с органами государственной власти Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления муниципального образования город Петергоф по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов в избирательном округе;

2.2.2. Осуществляет регистрацию кандидатов, их доверенных лиц, уполномоченных представителей по финансовым вопросам;

2.2.3. Утверждает текст избирательного бюллетеня для голосования по одномандатному (многомандатному) избирательному округу, обеспечивает изготовление избирательных бюллетеней для голосования по одномандатному (многомандатному) избирательному округу;

2.2.4. Обеспечивает снабжение участковых избирательных комиссий избирательными бюллетенями;

2.2.5. Осуществляет на территории избирательного округа меры по обеспечению единого порядка голосования, подсчета голосов избирателей, установления итогов голосования, определения результатов выборов, а также порядка опубликования итогов голосования и результатов выборов;

2.2.6. Определяет результаты выборов по избирательному округу;

2.2.7. Публикует (обнародует) в соответствующих средствах массовой информации результаты выборов по избирательному округу;

2.2.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, законом Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», законом Санкт-Петербурга «О местном референдуме в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования город Петергоф.

3. **Организация деятельности Комиссии**

3.1. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально.

3.2. Комиссия правомочна приступить к работе, если её состав сформирован не менее чем на две трети от установленного состава.

3.3. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии с правом решающего голоса тайным голосованием по предложению Санкт-Петербургской избирательной комиссии (при наличии такого предложения). Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются из числа членов Комиссии с правом решающего голоса на её первом заседании путем тайного голосования.

3.4. Председатель Комиссии:

3.4.1. Организует работу Комиссии;

3.4.2. Представляет Комиссию во взаимоотношениях с Санкт-Петербургской избирательной комиссией, органами государственной власти Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления, иными государственными и общественными органами, учреждениями и организациями, их должностными лицами, избирательными комиссиями, гражданами;

3.4.3. Организует перспективное и текущее планирование деятельности комиссии, контролирует ход выполнения планов работы Комиссии;

3.4.4. Созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

3.4.5. Осуществляет контроль за реализацией решений Комиссии;

3.4.6. Обеспечивает доведение решений и иных документов Комиссии до сведения избирателей, кандидатов, членов Комиссии, избирательных комиссий, а также направляет информацию в средства массовой информации;

3.4.7. Издает приказы и распоряжения по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3.4.8. Подписывает договоры, соглашения, решения и иные документы Комиссии, принятые в пределах компетенции Комиссии;

3.4.9. Обеспечивает сохранность документов Комиссии и соблюдение правил делопроизводства;

3.4.10. В пределах своей компетенции дает поручения заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии;

3.4.11. Является распорядителем финансовых средств, выделенных из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга;

3.4.12. Осуществляет доведение информации о деятельности Комиссии до всеобщего сведения, в том числе, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

3.4.13. Осуществляет контроль за рассмотрением писем и обращений, поступивших в Комиссию;

3.4.14. Координирует работу по вопросам взаимодействия с политическими партиями, иными общественными объединениями;

3.4.15. Обеспечивает информирование членов Комиссии и иных лиц о заседании Комиссии;

3.4.16. Координирует работу по информационному наполнению и функционированию сайта Комиссии;

3.4.17. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Председатель Комиссии несёт ответственность за сохранность имущества Комиссии, её документов, средств связи и электронных коммуникаций, предоставленных, хранящихся либо используемых Комиссией в целях реализации своих полномочий.

Председатель Комиссии замещает должность не на постоянной (штатной) основе.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

3.5.1. Осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей;

3.5.2. По поручению председателя Комиссии созывает и ведет заседания Комиссии;

3.5.3. Выполняет поручения председателя Комиссии;

3.5.4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3.6. Секретарь Комиссии:

3.6.1. Исполняет обязанности председателя в случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии;

3.6.2. Обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, а также вносимых на её рассмотрение проектов решений Комиссии;

3.6.3. Обеспечивает доведение решений и иных материалов Комиссии, а также информации о деятельности Комиссии до сведения ее членов, нижестоящих избирательных комиссий;

3.6.4. Подписывает решения Комиссии;

3.6.5. Обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии и несет ответственность за их достоверность;

3.6.6. Выполняет поручения председателя Комиссии;

3.6.7. Исполняет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3.7. В случае временного отсутствия заместителя председателя, секретаря Комиссии их обязанности могут быть возложены решением Комиссии на других членов Комиссии с правом решающего голоса.

3.8. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии могут быть досрочно освобождены от занимаемых должностей на основании решения Комиссии, принимаемого большинством голосов от установленного числа

членов Комиссии с правом решающего голоса путем тайного голосования (за исключением случая освобождения от должности по личному заявлению).

В случае досрочного освобождения от должности заместителя председателя, секретаря Комиссии новые выборы проводятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.9. Члены комиссии как с правом решающего, так и с правом совещательного голоса вправе:

3.9.1. Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии и её работе;

3.9.2. Вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии, выступать на заседаниях Комиссии, требовать проведения голосования по внесенным предложениям;

3.9.3. Задавать вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

3.9.4. Знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно связанными с выборами, референдумом, получать заверенные копии этих документов. Копии запрошенных документов и материалов, включая документы и материалы, находящиеся на машиночитаемых носителях, должны быть выданы члену Комиссии на основании устного или письменного заявления, как правило, не позднее чем через сутки со дня обращения члена Комиссии с указанным заявлением.

3.10. Член Комиссии с правом решающего голоса обязан:

3.10.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии. Отсутствие без уважительной причины в период выборов, референдума – на трёх заседаниях Комиссии подряд является основанием для обращения в суд с заявлением о признании члена Комиссии с правом решающего голоса систематически не выполняющим свои обязанности;

3.10.2. Заблаговременно информировать председателя Комиссии или секретаря Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительным причинам, представлять доказательства уважительности причины отсутствия на заседании Комиссии по требованию председателя Комиссии;

3.10.3. Выполнять поручения Комиссии;

3.10.4. Своевременно информировать об изменениях контактной информации о себе;

3.10.5. Незамедлительно информировать комиссию о появлении оснований, влекущих в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение полномочий члена Комиссии.

3.11. Член избирательной комиссии с правом решающего голоса может быть освобожден от своих обязанностей до истечения срока полномочий по решению органа, его назначившего, в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

3.12. Члены Комиссии с правом решающего голоса на основании планов Комиссии, федеральных целевых программ организуют работу по следующим направлениям деятельности Комиссии:

3.12.1. Контроль за реализацией и соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации (далее – избирательные права граждан) на подведомственной Комиссии территории;

3.12.2. Повышение правовой культуры избирателей, профессиональная подготовка членов участковых комиссий, других организаторов выборов и референдумов;

3.12.3. Контроль за соблюдением нормативов технологического оборудования, необходимого для работы участковых комиссий, за организацией голосования на выборах и референдумах;

3.12.4. Рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений граждан и организаций;

3.12.5. Взаимодействие с политическими партиями, иными общественными объединениями;

3.12.6. Обеспечение прав граждан Российской Федерации на получение информации о выборах и референдумах, а также о текущей деятельности Комиссии;

3.12.7. Обеспечение избирательных прав граждан с ограниченными возможностями.

3.13. Члены Комиссии с правом решающего голоса и с правом совещательного голоса несут ответственность за соблюдение установленного законом порядка обработки персональных данных в Комиссии.

3.14. Член Комиссии с правом совещательного голоса может с его согласия привлекаться к подготовке вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

3.15. Полномочия Комиссии предыдущего состава прекращаются со дня первого заседания Комиссии нового состава, дата которого определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга».

4. **Порядок проведения заседаний Комиссии**

4.1. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее, чем на пятнадцатый день после вынесения решения о назначении её членов с правом решающего голоса, но не ранее дня истечения срока полномочий Комиссии предыдущего состава.

4.2. Первое заседание Комиссии открывает и ведет старший по возрасту член Комиссии.

На первом заседании Комиссии:

4.2.1. Председательствующий на заседании представляет членов Комиссии с правом решающего голоса, назначенных в соответствии с законом;

4.2.2. Открытым голосованием избирается счетная комиссия в составе трех членов Комиссии с правом решающего голоса. Избранными в счетную комиссию считаются кандидаты, получившие большинство голосов от числа присутствующих членов Комиссии;

4.2.3. Проводятся выборы председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О выборах

депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и настоящим Регламентом.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют большинство от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

4.4. Комиссия вправе рассмотреть любой вопрос, входящий в ее компетенцию.

Исключительно на заседаниях Комиссии решаются вопросы:

4.4.1. Избрания на должность и освобождения от должности председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии;

4.4.2. Финансового обеспечения подготовки и проведения выборов и референдумов;

4.4.3. Установления итогов голосования и результатов выборов и референдума на соответствующей территории;

4.4.4. Отмены решений нижестоящих комиссий;

4.4.5. Утверждения планов работы Комиссии;

4.4.6. Распределения обязанностей между членами Комиссии;

4.4.7. Принятия Регламента Комиссии, внесения в него изменений и дополнений;

4.4.8. О регистрации кандидатов;

4.4.9. Об обращении в суд с заявлением об отмене регистрации кандидатов;

4.4.10. Об аннулировании регистрации кандидатов;

4.4.11. О признании итогов голосования, результатов выборов, референдума недействительными;

4.4.12. Об обращении в суд с заявлением о признании члена Комиссии систематически не исполняющим свои обязанности.

4.5. Заседания Комиссии проводятся открыто и гласно. В ходе заседаний Комиссии может производиться фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись. О намерении вести фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись Комиссия уведомляется до начала заседания Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии созываются по инициативе председателя Комиссии или по требованию не менее чем одной трети от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

4.7. Лица, в соответствии с действующим законодательством имеющие право присутствовать на заседании Комиссии, оповещаются о предстоящем заседании Комиссии путем размещения анонса заседания на официальном сайте Комиссии. Лица, в соответствии с действующим законодательством обязанные присутствовать на заседании Комиссии, оповещаются посредством направления SMS-сообщения. Оповещение о предстоящем заседании Комиссии осуществляется председателем или секретарем Комиссии, как правило, не позднее чем в день, предшествующий дню заседания Комиссии, а в период проведения выборов и референдума – не позднее чем за четыре часа до времени начала заседания Комиссии.

4.8. Председательствующий на заседании Комиссии:

4.8.1. Ведет заседание Комиссии;

4.8.2. Организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии, ставит ее на голосование;

4.8.3. Предоставляет слово для выступления членам Комиссии и приглашенным лицам в порядке поступления заявок;

4.8.4. Ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Комиссии;

4.8.5. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

4.8.6. Обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

4.9. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором отражаются: повестка дня, фамилии присутствующих членов Комиссии, приглашенных лиц, результаты голосования, принятые Комиссией решения. В протоколе также отражаются фамилии выступавших по вопросам повестки дня и краткое содержание выступлений.

К протоколу прилагаются принятые в ходе заседания решения Комиссии, инструкции, нормативные акты, заявления и обращения Комиссии, а также особые мнения членов Комиссии.

Протоколы и решения Комиссии подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии. В случаях, установленных настоящим Регламентом, председательствующим на заседании Комиссии и секретарем заседания Комиссии.

При изменении состава присутствующих на заседании Комиссии в протоколе делаются отметки об их прибытии (убытии) с указанием времени.

4.10. Протоколы Комиссии о результатах выборов и референдумов подписываются всеми членами Комиссии с правом решающего голоса, присутствующими на заседании Комиссии.

4.11. Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова, иных выступлений на заседаниях Комиссии устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать: для доклада – 10 минут, содоклада – 5 минут, заключительного слова – 2 минуты, выступлений в прениях – 2 минуты, заявлений и обращений – 2 минуты, если иное не установлено решением Комиссии. Лица, присутствующие на заседании Комиссии, во время выступления членов Комиссии и приглашенных лиц не вправе комментировать их высказывания.

4.12. Для ознакомления с проектами решений, иными материалами, необходимыми для принятия решений по вопросам повестки дня, по решению Комиссии может быть объявлен перерыв на срок не более одного часа.

4.13. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, могут создаваться рабочие группы.

5. **Порядок голосования на заседаниях Комиссии**

5.1. Решения Комиссии принимаются на заседаниях Комиссии, как правило, путём открытого голосования. Результаты голосования по всем

вопросам оглашаются председательствующим и вносятся в протокол заседания Комиссии.

5.2. При голосовании член Комиссии с правом решающего голоса имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе заседания Комиссии и прилагаемое к её решению, в связи с которым это мнение изложено.

Если в соответствии с законом указанное решение подлежит опубликованию (обнародованию), особое мнение должно быть опубликовано (обнародовано) в том же порядке, что и решение Комиссии.

5.3. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных законодательством, либо по решению Комиссии, принимаемому большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов избирается счетная комиссия в количестве и составе, определяемыми Комиссией, которая избирает из своего состава председателя счетной комиссии и организует проведение тайного голосования. Форма и текст, а также тираж бюллетеней для голосования утверждается Комиссией по предложению счетной комиссии.

Каждому члену Комиссии с правом решающего голоса выдается один бюллетень для тайного голосования по каждому вопросу, вынесенному на голосование.

Счетная комиссия обеспечивает тайну голосования. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми её членами.

По докладу счетной комиссии члены Комиссии с правом решающего голоса принимают открытым голосованием решение об утверждении результатов тайного голосования.

Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление членов Комиссии с правом решающего голоса.

6. **Порядок принятия решений Комиссией и оформления документов, принятых на заседании Комиссии**

6.1. Комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к её ведению федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования город Петергоф, решениями Муниципального Совета муниципального образования город Петергоф, постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, решениями Санкт-Петербургской избирательной комиссии, а также настоящим Регламентом.

6.2. При подготовке заседания Комиссии председатель Комиссии формирует проект повестки дня, в соответствии с которым секретарь Комиссии либо иной член Комиссии с правом решающего или совещательного голоса подготавливает проекты решений.

До начала заседания проводится регистрация членов Комиссии в журнале посещений заседаний Комиссии членами Комиссии с правом решающего голоса, результаты которой оглашаются председательствующим перед открытием заседания.

Предложения по проекту повестки дня заседания Комиссии могут вноситься членами Комиссии с правом решающего и совещательного голоса, а также членами вышестоящей избирательной комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. Предложение о включении в проект повестки дня заседания Комиссии персонального вопроса или вопроса о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент передается вместе с проектом решения не позднее чем за 24 часа до заседания Комиссии председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии и секретарю Комиссии.

Для включения вопроса в повестку дня заседания Комиссии непосредственно на заседании Комиссии необходимо не менее половины голосов членов Комиссии с правом решающего голоса, присутствующих на заседании Комиссии. Комиссия приступает к рассмотрению такого вопроса повестки дня, если члены Комиссии получили распечатанный проект решения

по данному вопросу. Обязанность по подготовке такого проекта решения и изготовлению необходимого количества копий для членов Комиссии возлагается на инициатора внесения такого вопроса в повестку дня заседания Комиссии.

Член Комиссии вправе поставить на голосование вопрос о перерыве в заседании Комиссии для ознакомления с материалами и проектом решения по вопросу, внесенному в повестку дня заседания Комиссии непосредственно на заседании Комиссии. Указанный перерыв не может быть более одного часа.

При рассмотрении вопросов повестки дня, проектов решений Комиссия заслушивает доклад (информацию) члена Комиссии, содоклады и проводит обсуждение.

Проекты решений Комиссии направляются членам Комиссии по указанным ими электронным адресам не позднее чем в день, предшествующий заседанию Комиссии. В период проведения выборов, референдума указанный срок может быть сокращён в случаях и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. В исключительных случаях проекты решений Комиссии должны быть представлены членам Комиссии не позднее чем за один час до начала заседания Комиссии.

6.3. При рассмотрении проекта решения Комиссия вправе:

6.3.1. Принять его, либо отклонить его обсуждение, или отложить и направить на доработку членам Комиссии, готовившим данный проект, а также привлечь к участию в его доработке других членов Комиссии;

6.3.2. Принять его за основу, направить на доработку и повторное рассмотрение.

При повторном рассмотрении в проект решения вносятся поправки, поступившие после его первоначального рассмотрения.

6.4. Проект решения, принятый Комиссией за основу, обсуждается и принимается (либо отклоняется) в дальнейшем либо в целом, либо по пунктам или частям.

На голосование ставятся поправки, внесенные только членами Комиссии (в устной или письменной форме). После обсуждения и голосования поправок

при отсутствии возражений членов Комиссии, проект решения может быть поставлен на голосование в целом.

Предложенные поправки и результаты голосования по ним отражаются в протоколе заседания Комиссии.

6.5. Решения Комиссии об избрании на должность либо об освобождении от должности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, а также о внесении предложений по кандидатурам на указанные должности, о финансовом обеспечении подготовки и проведения выборов, об итогах голосования, об отмене решения нижестоящей комиссии в порядке, предусмотренном федеральным законом, принимаются на заседании Комиссии большинством голосов от установленного числа членов Комиссии с правом решающего голоса.

6.6. Решения Комиссии по иным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6.7. Принятые Комиссией решения регистрируются в журнале регистрации решений, в котором предусматриваются: порядковый номер, дата принятия решения, регистрационный номер, содержание решения и номер дела хранения.

6.8. Срок изготовления документов, принятых на заседании Комиссии, включая протокол заседания Комиссии и решения Комиссии, не должен превышать три рабочих дня.

6.9. Решения Комиссии, в соответствии с законодательством о выборах и референдумах, подлежащие обязательному опубликованию, публикуются в печатных средствах массовой информации и (или) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: http://mo-petergof.spb.ru/about/ikmo/dokumenty/.

7. **Прием и регистрация документов, поступающих в Комиссию**

7.1. Документы в Комиссию доставляются через отделение связи (почтой, телеграфом), через официальную электронную почту, по факсимильной связи, фельдъегерской или специальной связью, нарочным или передаются на личном приеме граждан председателю Комиссии.

7.2. Прием поступающих в Комиссию документов осуществляется аппаратом Муниципального Совета муниципального образования город Петергоф, председателем Комиссии или членами комиссии с правом решающего голоса по поручению председателя Комиссии. Поступающие в Комиссию документы передаются председателю Комиссии, который производит их первичную обработку и регистрацию.

В период подготовки и проведения избирательных кампаний прием и регистрация документов осуществляется также членами Комиссии с правом решающего голоса по месту работы Комиссии в часы работы Комиссии. Порядок получения и регистрации документов после окончания рабочего дня, в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается председателем Комиссии.

Обращения, касающиеся нарушений избирательных прав граждан в период подготовки и проведения выборов и референдумов, регистрируются в день поступления в Комиссию или на следующий день.

Регистрация документов осуществляется в соответствии со сроками и порядком, установленных в соответствии с законодательством о выборах и референдумах для рассмотрения обращений.

7.3. Не подлежат регистрации:

7.3.1. Сообщения о заседаниях, совещаниях и повестках дня;

7.3.2. Учебные программы и планы;

7.3.3. Рекламные извещения и плакаты (за исключением агитационных);

7.3.4. Поздравительные письма и телеграммы;

7.3.5. Пригласительные билеты;

7.3.6. Бухгалтерские документы;

7.3.7. Печатные издания/

7.4. При вскрытии конвертов, поступающих фельдъегерской или специальной связью, по почте, проверяется правильность указания адресата, комплектность и целостность документов, наличие приложений, сверяется соответствие их номеров учетным номерам, указанным на конвертах. Неправильно адресованные и ошибочно вложенные документы не регистрируются, пересылаются по назначению или возвращаются отправителю.

7.5. Если при вскрытии конверта обнаружено отсутствие документов или их отдельных листов, приложений, повреждение документов или несоответствие номеров документов номерам, указанным на конверте, председателем Комиссии или ответственным членом Комиссии составляется акт установленной формы в двух экземплярах. Один экземпляр акта посылается отправителю, другой приобщается к принятым документам.

На оборотной стороне последнего листа поврежденного документа в правом нижнем углу делается отметка «Документ получен в поврежденном виде».

7.6. Конверты от поступивших документов не уничтожаются в случае, если только по ним можно установить адрес отправителя, дату отправки и получения документов, если они содержат документы, которые поступили из-за пределов территории Российской Федерации, из судов, следственных органов, либо договоры, претензии, исковые заявления, документы, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

7.7. Пакеты с пометкой «Лично» учитываются и передаются адресатам в закрытом виде под подпись.

7.8. При регистрации поступившего документа в журнал регистрации обязательно вносятся следующие реквизиты: вид документа, его исходящий номер и дата, данные о корреспонденте (адресанте) (фамилия, имя, отчество физического лица или название организации, местонахождение отправителя), а также краткое содержание документа, количество листов основного документа и листов приложения, количество экземпляров.

Регистрационный штамп или надпись с указанием входящего номера, даты, времени (при необходимости) регистрации проставляется, как правило, в

правом верхнем углу лицевой стороны первого листа зарегистрированного документа. При необходимости указывается время регистрации (часы и минуты). На приложении проставляется входящий номер документа, к которому оно относится.

На копии документа входящий номер, дата, Ф.И.О., подпись и должность лица, принявшего документ, проставляется в правом верхнем углу лицевой стороны первого листа.

Нумерация поступивших документов осуществляется в пределах календарного года.

К повторным документам прикладывается информация о ранее поступивших документах и результатах их исполнения, которая передается ответственному за его исполнение.

7.9. Зарегистрированные документы рассматриваются председателем Комиссии, затем передаются исполнителям под подпись.

7.10. Обращения граждан, содержащие вопросы, решение которых не относится к компетенции Комиссии, по указанию председателя Комиссии в течение семи календарных дней со дня регистрации направляются с сопроводительным письмом за его подписью в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в Обращении вопросов, с уведомлением граждан, направивших обращения, о переадресации обращений. В сопроводительном письме оговаривается порядок направления ответа автору обращения.

7.11. Если решение поставленных в обращениях вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов или должностных лиц, копия обращения в течение семи календарных дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

7.12. Запрещается направлять Обращение на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется, за исключением случаев, указанных в пункте 6 статьи 75 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан

Российской Федерации». Если в соответствии с этим запретом невозможно направить обращение на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, обращение возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие в установленном порядке в суде.

7.13. Обращения граждан, поступившие в Комиссию, рассматриваются в срок 30 дней. В период подготовки и проведения выборов и референдумов сроки рассмотрения обращений устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

7.14. Если необходимо продлить срок рассмотрения обращения, заявителю направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его обращения. Максимальное продление срока рассмотрения обращения составляет 30 календарных дней.

7.15. Ответ на обращение, в котором не указаны фамилия гражданина и его почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, не дается. Такое обращение списывается в дело председателем Комиссии. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

7.16. Обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу

поставленных в нем вопросов, а заявителям сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

7.17. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

7.18. Если в обращении содержится вопрос, на который гражданину неоднократно (два раза и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства, то переписка по данному вопросу с гражданином прекращается, о чем ему направляется уведомление.

7.19. Личный прием граждан ведется председателем Комиссии.

Информация о порядке приема граждан размещается на информационном стенде и официальном сайте Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Ведение личного приема граждан может сопровождаться аудио- и видеозаписью, о чем граждане уведомляются до начала приема.

7.20. Во время приема граждан ведется журнал учета, в который вносятся данные о гражданине, краткое содержание обращения, результат его рассмотрения, а также должность и фамилия лица, проводящего прием.

Если изложенные в устном обращении факты не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале учета. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае грубого, агрессивного поведения гражданина прием может быть прекращен. При необходимости может быть вызван сотрудник охраны. Информация о поведении гражданина отражается в журнале учета.

7.21. Переданные на приеме обращения регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном настоящим разделом.

7.22. В период избирательной кампании ответы на устные вопросы граждан информационно-справочного характера, задаваемые лично или по телефону, даются председателем Комиссии или членом Комиссии с правом решающего голоса по поручению председателя.

7.23. Исполненные документы списываются в дело председателем Комиссии и помещаются в дело.

8. **Осуществление Комиссией контроля за соблюдением избирательных прав граждан**

8.1. В соответствии с действующим законодательством о выборах и референдумах Комиссия рассматривает жалобы (заявления) и обращения граждан на решения и действия (бездействие) нижестоящих комиссий, а также членов этих комиссий, нарушающих избирательные права граждан, и принимает по ним мотивированные решения.

Поступившие в ходе выборов или референдума жалобы (заявления) рассматриваются членами Комиссии с правом решающего голоса или создаваемой по решению Комиссии рабочей группой и в случае необходимости вносятся на рассмотрение Комиссии. Рассмотрение жалоб (заявлений), а также проведение дополнительных проверок, осуществляется в установленные федеральным законодательством о выборах и референдуме сроки.

Решение Комиссии по существу жалобы принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

8.2. Комиссия, обеспечивая единообразное применение законодательства о выборах и референдуме, осуществляет проверку деятельности участковых комиссий по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

По решению Комиссии к изучению данных вопросов могут привлекаться члены Комиссии, представители участковых комиссий, ученые и специалисты, представители органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и другие лица.

По результатам проверки Комиссия вправе передать вопросы на повторное рассмотрение избирательных комиссий, отменять их решения, принятые с нарушением действующего законодательства, а также направлять материалы проверки в правоохранительные органы, в суд.

8.3. В целях осуществления эффективного контроля за соблюдением избирательных прав граждан, а также для обобщения практики проведения выборов и референдума Комиссия вправе запрашивать необходимую информацию от участковых комиссий, избирательных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления по всем вопросам, связанным с реализацией законодательства о выборах и референдуме.

Формы соответствующих документов и порядок их предоставления утверждается на заседании Комиссии.

9. **Заключительные положения**

9.1. Регламент Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса.

9.2. Предложения об изменении и дополнении Регламента Комиссии рассматриваются на заседании Комиссии в первоочередном порядке.

9.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, разрешаются Комиссией в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга и вышестоящих избирательных комиссий.

9.4. Регламент Комиссии, а также изменения и дополнения к нему, внесенные на основании решения Комиссии, вступают в силу со дня утверждения.