

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению территориальной
избирательной комиссии Калининская
г. Краснодара
от 13 марта 2026 г. № 64/484

**РЕГЛАМЕНТ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
КАЛИНИНСКАЯ Г.КРАСНОДАРА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.

Настоящий Регламент определяет порядок работы территориальной избирательной комиссии Калининская г. Краснодара (далее – Комиссия), осуществляющей в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края подготовку и проведение выборов, референдума, иных голосований, проводимых на территории Прикубанского внутригородского округа города Краснодара.

Статья 2.

Комиссия является коллегиальным органом, формируемым в составе 12 членов комиссии с правом решающего голоса, которые назначаются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О системе избирательных комиссий, комиссий референдума в Краснодарском крае» (далее – Федеральный закон, Закон Краснодарского края соответственно).

Срок полномочий Комиссии – пять лет. Со дня первого заседания Комиссии нового состава полномочия Комиссии предыдущего состава прекращаются. Срок полномочий Комиссии исчисляется со дня ее первого заседания.

Статья 3.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями Центральной

избирательной комиссии Российской Федерации и избирательной комиссии Краснодарского края, Уставом муниципального образования город Краснодар, настоящим Регламентом.

Статья 4.

Место постоянного нахождения Комиссии – Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. 1-го Мая, д.230, строение 1, 1-й этаж, каб. № 111.

Комиссия имеет страницы на официальном сайте администрации муниципального образования город Краснодар - <https://krd.ik23.ru/kalininskaya> и на Информационно-обучающем портале избирательных комиссий Краснодарского края - <https://portal-izbirkom-kk.ru/ik/tik-kalininskaya-g-krasnodara> в сети Интернет, страницы в социальных сетях В Контакте - <https://vk.com/club228583610>, в Одноклассниках - <https://ok.ru/group/70000031961233> бланки со своим наименованием и реквизитами, печать со своим наименованием, другие печати и штампы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии, а также эмблему.

II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ И ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

Статья 5.

Председатель Комиссии назначается постановлением избирательной комиссии Краснодарского края из числа членов Комиссии с правом решающего голоса (далее – члены Комиссии).

Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются тайным голосованием на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии в порядке, установленном Федеральным законом и Законом Краснодарского края. Их избрание может проводиться как на альтернативной основе, так и по одной кандидатуре на каждую должность. По выдвинутым кандидатурам на должность заместителя председателя и секретаря Комиссии может проводиться обсуждение.

Статья 6.

Председатель Комиссии:

- а) организует работу Комиссии;
- б) представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, иными избирательными комиссиями, комиссиями

референдума, политическими партиями и их структурными подразделениями, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, их должностными лицами, а также с иными лицами, предприятиями, учреждениями и организациями, средствами массовой информации;

в) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

г) подписывает решения и протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии, а также иные документы от имени Комиссии;

д) реализует полномочия, переданные ему решениями Комиссии;

е) дает поручения заместителю председателя, секретарю, членам Комиссии, выдает доверенности по представлению интересов Комиссии в судах, иные доверенности;

ж) является распорядителем финансовых средств, получаемых Комиссией из федерального, краевого и местного бюджетов;

з) организует и контролирует работу по рассмотрению обращений граждан;

и) подписывает ответы на поступающие в Комиссию обращения, не требующие рассмотрения на заседании Комиссии;

к) организует в Комиссии личный прием граждан, согласно утвержденному графику ведет личный прием граждан;

л) заключает с гражданами, привлекаемыми к выполнению работ, оказанию услуг, связанных с подготовкой и проведением выборов, референдума, иных голосований, гражданско-правовые договора;

м) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим Регламентом.

Статья 7.

Заместитель председателя Комиссии:

а) осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его временного отсутствия или невозможности выполнять свои обязанности (до принятия избирательной комиссией Краснодарского края соответствующего решения);

б) по поручению председателя Комиссии созывает и ведет заседания Комиссии;

в) организует исполнение порученных решением Комиссии заданий, выполняет поручения председателя Комиссии;

г) организует работу по конкретным направлениям деятельности Комиссии в соответствии с распределением обязанностей между членами Комиссии;

д) осуществляет оперативный контроль за выполнением членами Комиссии, членами рабочих групп при Комиссии поручений и распоряжений председателя Комиссии;

е) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим Регламентом.

Статья 8.

Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, вносимых на ее рассмотрение материалов;

б) организует извещение членов Комиссии, а также иных лиц, имеющих право присутствовать на заседании Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии;

в) организует планирование деятельности Комиссии, контролирует выполнение планов ее работы;

г) обеспечивает ведение делопроизводства, осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения поступающих в Комиссию документов, подготовку документации Комиссии для передачи в архив и своевременное уничтожение документов, утративших практическую ценность;

д) обеспечивает доведение решений и иных материалов Комиссии до сведения членов Комиссии, нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума, органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, их должностных лиц, указанных в соответствующем решении, а также размещение их на странице Комиссии на официальном сайте администрации муниципального образования город Краснодар в сети Интернет и (или) в соответствующих средствах массовой информации;

е) подписывает решения и протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии;

ж) организует работу по обучению организаторов выборов, референдума и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей, участников референдума;

з) организует исполнение порученных решением Комиссии заданий, выполняет поручения председателя Комиссии;

и) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим Регламентом.

Статья 9.

В случае временного отсутствия заместителя председателя, секретаря Комиссии их обязанности могут быть возложены на других членов Комиссии.

Заместитель председателя, секретарь Комиссии могут быть досрочно освобождены от замещаемых должностей по решению Комиссии, в том числе на основании личного заявления об освобождении от занимаемой должности. Иные основания для рассмотрения Комиссией вопроса об освобождении от занимаемой должности заместителя председателя, секретаря Комиссии устанавливаются Федеральным законом, Законом Краснодарского края.

Решение о досрочном освобождении от должности заместителя председателя, секретаря Комиссии принимается на заседании Комиссии тайным голосованием (за исключением случая освобождения от должности по личному заявлению) большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

Статья 10.

Члены Комиссии:

а) участвуют в подготовке вопросов, выносимых на заседание Комиссии, обеспечивают выполнение принятых Комиссией решений;

б) принимают участие в голосовании по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии;

в) организуют работу по конкретным направлениям деятельности Комиссии в соответствии с распределением обязанностей между членами Комиссии;

г) выполняют поручения председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии, данные в пределах их компетенции, информируют указанных лиц о результатах их выполнения;

д) осуществляют иные полномочия, предусмотренные федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим Регламентом.

По решению Комиссии и (или) поручению председателя Комиссии члены Комиссии вправе посещать нижестоящие комиссии, присутствовать на их заседаниях, знакомиться с документами и материалами, получать копии этих документов и материалов (за исключением документов и материалов, содержащих конфиденциальную информацию, отнесенную к таковой в порядке, установленном федеральным законом), требовать заверения указанных копий.

Члены Комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях Комиссии. В случае если член Комиссии по уважительной причине не может прибыть на заседание Комиссии, он обязан своевременно известить об этом председателя или секретаря Комиссии.

В случае неучастия члена Комиссии без уважительных причин более чем в двух заседаниях Комиссии подряд и (или) неоднократного неисполнения иных обязанностей члена Комиссии, в соответствии с подпунктом «д» пункта 8 статьи 29 Федерального закона, Комиссия вправе принять решение об обращении в суд с заявлением о признании такого члена Комиссии систематически не выполняющим свои обязанности.

Члены Комиссии обязаны информировать председателя Комиссии о появлении оснований для досрочного прекращения их полномочий, об изменении места работы (службы), занимаемой должности, адреса места жительства, номера телефона.

Статья 11.

Председателю, заместителю председателя, секретарю и членам Комиссии выдаются удостоверения установленного образца.

Удостоверение председателя Комиссии изготавливается избирательной комиссией Краснодарского края. Иным членам Комиссии, включая заместителя председателя и секретаря Комиссии, удостоверения изготавливаются Комиссией самостоятельно.

Данные удостоверения подлежат возврату в случае досрочного прекращения полномочий указанных лиц.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

Статья 12.

Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов Комиссии. Указанное требование в письменной форме с необходимым количеством подписей членов Комиссии должно быть представлено председателю Комиссии. В этом случае заседание Комиссии проводится в срок, указанный в требовании, или не позднее чем в семидневный срок со дня поступления письменного требования, а в день (дни) голосования на выборах, референдуме – незамедлительно.

Предварительный перечень вопросов, которые подлежат рассмотрению на заседании Комиссии, определяется председателем Комиссии на основе текущего и перспективного планов работы Комиссии, календарных сроков избирательных действий, а также предложений членов Комиссии.

Для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, решением Комиссии могут создаваться рабочие группы из числа

членов Комиссии и членов нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума, специалистов, экспертов.

Статья 13.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют большинство от установленного числа членов Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся открыто и гласно.

По приглашению Комиссии на заседании могут присутствовать представители органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, Общественной палаты муниципального образования город Краснодар, члены других избирательных комиссий, общественных объединений, средств массовой информации, ученые, эксперты, специалисты для предоставления сведений, необходимых по рассматриваемым Комиссией вопросам.

Статья 14.

Комиссия вправе рассмотреть любой вопрос, входящий в ее компетенцию.

Исключительно на заседаниях Комиссии решаются вопросы:

а) об избрании на должность и освобождении от должности заместителя председателя и секретаря Комиссии;

б) о формировании участковых избирательных комиссий и назначении (прекращении полномочий) их председателей, о назначении (прекращении полномочий) членов участковых избирательных комиссий;

в) о включении (об исключении) кандидатур в резерв составов участковых избирательных комиссий;

г) о финансовом обеспечении подготовки и проведения выборов, референдума;

д) о распределении обязанностей между членами Комиссии;

е) о графике дежурства членов Комиссии в период подготовки и проведения выборов, референдума;

ж) об утверждении формы и текста избирательных бюллетеней и иных избирательных документов, документов референдума, установлении степени их защиты;

з) об отмене решений нижестоящих избирательных комиссий, комиссий референдума;

и) о регистрации, об аннулировании регистрации кандидатов, об обращении в суд с заявлением об отмене регистрации кандидата;

- к) об определении итогов голосования, результатов выборов, референдума, иных голосований, проводимых на территории муниципального образования город Краснодар;
- л) об утверждении планов работы Комиссии;
- м) о принятии Регламента Комиссии, внесении в него изменений и дополнений;
- н) об обращении в суд с заявлением о признании члена Комиссии систематически не исполняющим свои обязанности;
- о) иные вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии действующим законодательством.

Статья 15.

Заседания Комиссии проводятся, как правило, по месту ее постоянного нахождения. Комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания.

По решению председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться с использованием технических средств, обеспечивающих двустороннюю видеоконференцсвязь.

Члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии или иным лицом о дате и времени, а в случае необходимости – месте проведения заседания Комиссии заблаговременно, но не позднее, чем в день, предшествующий дню проведения заседания Комиссии. В исключительных случаях, когда согласно действующему законодательству или в связи с иными обстоятельствами требуется незамедлительно рассмотреть вопросы на заседании Комиссии – в день заседания Комиссии.

Извещение членов Комиссии производится по телефону или, по согласованию с членами Комиссии, иным способом (по электронной почте, путем направления СМС-сообщений или сообщений в мессенджерах).

Проект повестки заседания, проекты решений Комиссии и другие необходимые материалы предоставляются членам Комиссии заблаговременно, но не позднее, чем за один день до заседания Комиссии в помещении Комиссии либо по их просьбе направляются в электронном виде (по электронной почте или в мессенджере).

В исключительных случаях указанные документы могут предоставляться членам комиссии непосредственно на заседании Комиссии.

Проекты решений Комиссии оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Комиссии.

Статья 16.

Перед началом заседания Комиссии секретарь Комиссии регистрирует членов Комиссии и иных лиц, прибывших для участия в заседании Комиссии.

Председательствующий на заседании Комиссии (председатель, заместитель председателя, при их отсутствии – секретарь Комиссии):

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии, ставит их на голосование;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашенным лицам;

ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Комиссии;

организует голосование и подсчет голосов членов Комиссии, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Обеспечение порядка на заседаниях Комиссии относится к компетенции председательствующего на заседании. Председательствующий вправе прерывать выступления членов Комиссии и приглашенных лиц, в случае отклонения от темы выступления, утвержденной повестки дня, и (или) нарушения положений настоящего Регламента.

Лица, нарушающие порядок на заседании Комиссии или не подчиняющиеся законным требованиям председательствующего, после предупреждения могут быть удалены из помещения Комиссии (за исключением членов Комиссии).

Для принятия мер по поддержанию порядка в необходимых случаях могут быть привлечены сотрудники правоохранительных органов.

Статья 17.

Заседание Комиссии проводится на русском языке. На заседании Комиссии ведется протокол, при необходимости может осуществляться фото- и (или) видеосъемка, а также звукозапись.

В случае желая лица, присутствующего на заседании Комиссии, осуществлять фото- и (или) видеосъемку, а также звукозапись заседания собственными техническими средствами данное лицо обязано обратиться к председательствующему на заседании Комиссии за получением согласия на совершение указанных действий и определения места их осуществления.

Повестка утверждается на заседании Комиссии голосованием членов Комиссии. При необходимости в нее могут вноситься изменения, которые утверждаются голосованием членов Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются: повестка заседания Комиссии, сведения о присутствующих членах Комиссии и иных лицах, результаты голосования, принятые решения.

Протокол заседания Комиссии оформляется в течение семи рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

Предусмотренные действующим законодательством протоколы Комиссии об итогах голосования, результатах выборов, референдума, иных голосований подписываются всеми членами Комиссии, присутствовавшими на соответствующем заседании Комиссии.

Статья 18.

Продолжительность выступлений на заседаниях Комиссии устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать: для доклада – 10 минут, содоклада – 5 минут, изложения доводов обращения (жалобы, заявления) заявителем – 5 минут, заключительного слова – 3 минут, выступлений в прениях – 3 минут, дачи справок, оглашения информации, заявлений и обращений – 2 минут, если иное не установлено решением Комиссии.

Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председатель Комиссии (председательствующий на заседании Комиссии), по согласованию с членами Комиссии, вправе продлить время его выступления либо предложить ему завершить свое выступление.

Во время выступления докладчиков члены Комиссии и лица, присутствующие на заседании, не вправе комментировать их выступления или прерывать их репликами, делать замечания, задавать вопросы без разрешения председательствующего на заседании Комиссии.

Выступающий на заседании Комиссии не вправе употреблять в речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к насильственным действиям, использовать недостоверную (неподтвержденную документально) информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения выступающим установленного настоящим Регламентом порядка, ему делается замечание, которое вносится в протокол заседания Комиссии, а при повторном нарушении он может быть лишен слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

В случае неоднократного (более двух раз) нарушения выступающим установленного настоящим Регламентом порядка, по решению Комиссии он

может быть удален из помещения Комиссии (за исключением членов Комиссии).

Статья 19.

При рассмотрении вопроса повестки заседания Комиссия заслушивает доклад члена Комиссии, содоклады и иные выступления (при наличии) и проводит обсуждение проекта решения по указанному вопросу. После этого по проекту решения проводится голосование. При отсутствии поправок к рассматриваемому проекту решения Комиссии он принимается «в целом».

В случае поступления поправок к проекту решения Комиссии, он принимается «за основу». После этого по каждой поправке проводится голосование (согласно очередности их поступления). После рассмотрения всех поправок проект решения Комиссии принимается «в целом».

Статья 20.

При рассмотрении проекта решения Комиссия вправе отложить его обсуждение, отклонить и направить на доработку. При повторном рассмотрении в проект решения вносятся поправки, поступившие после его первоначального рассмотрения.

Внесение принятых поправок в решение Комиссии осуществляется лицом, которое готовило его проект для рассмотрения на заседании Комиссии, в течение суток после дня заседания Комиссии, после чего оно оформляется секретарем Комиссии для подписания в сроки, установленные статьей 23 настоящего Регламента.

Статья 21.

Решения Комиссии, за исключением решений об избрании или досрочном освобождении от должности заместителя председателя и секретаря Комиссии (кроме случая освобождения от должности по личному заявлению), принимаются открытым голосованием.

Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки члена Комиссии «за» или «против», тайное голосование – путем использования бюллетеней и ящика для голосования. При принятии Комиссией решения в случае равного числа голосов членов Комиссии, поданных «за» и «против», голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол заседания Комиссии.

При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссией, вправе изложить в

письменной форме особое мнение, которое отражается в протоколе заседания Комиссии и прилагается указанному решению.

Статья 22.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов избирается счетная комиссия в составе трех членов Комиссии, которая избирает из своего состава председателя счетной комиссии и организует проведение тайного голосования. Форма и текст бюллетеня для тайного голосования утверждаются Комиссией по предложению счетной комиссии.

Каждому члену Комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования по соответствующему вопросу.

В кабине для тайного голосования или в помещении, отведенном для этих целей, голосующий заполняет бюллетень, после чего опускает его в ящик для голосования, опечатанный счетной комиссией.

Если член Комиссии при заполнении бюллетеня совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление членов Комиссии.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. Решение об утверждении результатов тайного голосования принимается членами Комиссии открытым голосованием на основании протокола счетной комиссии.

Статья 23.

Комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции действующим законодательством, а также установленным настоящим Регламентом.

Решения, принятые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения всеми ее членами.

Решения Комиссии оформляются в течение трех рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписываются председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

В случае если проект решения Комиссии принят с поправками, решение Комиссии подлежит подписанию после оформления документа с учетом принятых поправок в течение пяти рабочих дней после дня заседания Комиссии.

Статья 24.

Решения и иные акты Комиссии, непосредственно связанные с подготовкой и проведением выборов, референдума публикуются в средствах массовой информации в порядке, установленном действующим законодательством, размещаются на странице Комиссии на официальном сайте администрации муниципального образования город Краснодар и (или) странице Комиссии на Информационно-обучающем портале избирательных комиссий Краснодарского края в сети Интернет, доводятся до всеобщего сведения иным способом в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим Регламентом.

Рассылка принятых Комиссией решений и иных актов указанным в них лицам и организациям осуществляется непосредственно после их подписания, если в них не установлены специальные сроки для рассылки. Рассылка может осуществляться почтовым отправлением или по электронной почте. Контроль за рассылкой осуществляет секретарь Комиссии.

IV. ПОДАЧА ОБРАЩЕНИЙ В КОМИССИЮ И ПОРЯДОК ИХ РАССМОТРЕНИЯ

Статья 25.

Порядок подачи в Комиссию обращений и их рассмотрения определяется Федеральным законом, иными федеральными законами, законами Краснодарского края, настоящим Регламентом.

Установленный настоящим Регламентом порядок подачи обращений и их рассмотрения Комиссией и ее должностными лицами распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, в том числе имеющих в период избирательной кампании, кампании референдума соответствующий статус, представителей избирательных объединений, инициативных групп по проведению референдума и иных групп участников референдума в части, не урегулированной федеральными законами, законами Краснодарского края.

Обращение в письменной форме может быть подано (направлено) в Комиссию гражданином лично (в том числе посредством почтового отправления) либо его представителем на основании доверенности.

Обращение в форме электронного документа может быть направлено в Комиссию через раздел «Подача обращений» на официальном сайте избирательной комиссии Краснодарского края в сети Интернет после прохождения заявителем (в том числе направляющим обращение объединений граждан, иных организаций и их должностных лиц) идентификации и аутентификации посредством федеральной государственной информационной

системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При подаче письменного обращения непосредственно в Комиссию заявитель обязан предъявить паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий его личность, а представитель заявителя – дополнительно соответствующим образом оформленную доверенность.

Если заявителем является политическая партия, ее региональное или местное отделение, иное общественное объединение или инициативная группа по проведению референдума, иная группа участников референдума, подачу (направление) в Комиссию письменного обращения, списка наблюдателей на соответствующих выборах осуществляет соответственно уполномоченное на то таким заявителем лицо, которое обязано предъявить паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

В обращении должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для заявителей, не являющихся физическими лицами, – наименование). В обращении в письменной форме должен быть указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение, должны содержаться личная подпись заявителя или лица, уполномоченного действовать от его имени, дата подписания обращения. В обращении в форме электронного документа должен быть указан адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю.

Поступившее в Комиссию обращение подлежит обязательной регистрации ежедневно в часы работы Комиссии, кроме выходных (нерабочих, праздничных) дней. Течение срока на рассмотрение обращения начинается со дня его регистрации.

Обращение, поступившее в Комиссию после окончания рабочего времени, подлежит регистрации на следующий рабочий день. Обращение, поступившие в Комиссию в выходной (нерабочий, праздничный) день, подлежат регистрации в первый рабочий день после выходного (нерабочего, праздничного) дня. Поступившее в Комиссию обращение рассматривается в сроки, установленные федеральными законами и законами Краснодарского края.

Статья 26.

Обращения, рассмотрение которых в соответствии с действующим законодательством о выборах, референдуме и настоящим Регламентом не

требует принятия решения на заседании Комиссии (обращения, поступившие в межвыборный период, обращения, рассмотрение которых не входит в компетенцию Комиссии, обращения о разъяснении действующего законодательства, в том числе в части применения и истолкования норм материального и процессуального права, предложения о совершенствовании законодательства, о местонахождении комиссии или участка для голосования, о порядке голосования и т.д.), могут не выноситься на заседание Комиссии. Такие обращения рассматриваются в порядке и сроки, определенные федеральными законами и законами Краснодарского края.

V. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ С ДОКУМЕНТАМИ И МАТЕРИАЛАМИ КОМИССИИ И ПОЛУЧЕНИЯ КОПИЙ ЭТИХ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ

Статья 27.

Члены Комиссии вправе знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно связанными с выборами, референдумом, на основании поданного (направленного) в Комиссию соответствующего заявления.

Указанное заявление рассматривается председателем (в его отсутствие - заместителем председателя или секретарем) Комиссии в период избирательной кампании, кампании референдума – в течение трех рабочих дней, вне периода избирательной кампании, кампании референдума – в течение десяти рабочих дней.

Ознакомление члена Комиссии с документами и материалами осуществляется в помещении Комиссии в период избирательной кампании, кампании референдума – два раза в неделю (в понедельник или четверг – с 16:00 до 18:00), вне периода избирательной кампании, кампании референдума – один раз в неделю (в понедельник – с 16:00 до 18:00).

Статья 28.

Ознакомление члена Комиссии с документами и материалами Комиссии (в том числе в машиночитаемом виде) осуществляется в присутствии председателя (заместителя председателя или секретаря) Комиссии.

Ознакомление с документами и материалами, находящимися на машиночитаемых носителях, осуществляется в порядке, установленном Положением об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»,

утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 23 июля 2003 г. № 19/137-4.

При ознакомлении с документами и материалами Комиссии (за исключением документов и материалов, содержащих конфиденциальные данные) член Комиссии вправе пользоваться письменными принадлежностями по согласованию с председателем Комиссии.

В подтверждение факта ознакомления с документами и материалами Комиссии Член Комиссии делает на ранее поданном (направленном) им в Комиссию заявлении запись «С документами, (материалами) ознакомлен», расписывается с указанием фамилии, имени, отчества, даты и времени ознакомления.

Статья 29.

Письменное заявление о копировании документов и материалов рассматривается председателем Комиссии с учетом наличия или отсутствия в документах конфиденциальной информации.

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Статья 30.

Финансирование деятельности Комиссии осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар, а также постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, избирательной комиссии Краснодарского края.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 31.

Регламент Комиссии, вносимые в него изменения и дополнения, принимаются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и вступают в силу с момента их принятия, если иное не установлено решением Комиссии.