



ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № 7

Р Е Ш Е Н И Е

30 июня 2026 года

№ 5-6

Санкт-Петербург

О приеме и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в Территориальную избирательную комиссию №7 при выдвижении и регистрации кандидатами в депутаты муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербург муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу №2

В соответствии с пунктом 5 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» Территориальная избирательная комиссия №7 **р е ш и л а:**

1. Утвердить Положение о Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в территориальную избирательную комиссию №7 при проведении дополнительных выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербург муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу №2 (приложение № 1).

2. Утвердить состав Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в Территориальную избирательную комиссию №7 при проведении дополнительных выборов депутатов муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербург муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу №2 (приложение № 2).

3. Утвердить:

3.1. формы подтверждений о приеме документов, представляемых кандидатом в территориальную избирательную комиссию №7 для уведомления о его выдвижении кандидатом в депутаты Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному

избирательному округу (приложения №№ 3, 4).

3.2. форму подтверждения о приеме документов для регистрации, представляемых кандидатом в Территориальную избирательную комиссию №7 для регистрации кандидата в депутаты Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу №2(приложения №5).

3.3. форму справки о приеме недостающих копий документов, представление которых предусмотрено пунктом 3 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» (приложение № 6).

3.4. форму согласия на извещение по вопросам избирательных действий (приложение №7).

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии № 7 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии №7 Шишкина В.В.

Председатель Территориальной
избирательной комиссии № 7

В.В. Шишкин

Секретарь Территориальной
избирательной комиссии № 7

Е.И. Мыльников

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в Территориальную избирательную комиссию №7 при проведении дополнительных выборов депутатов Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей группе по приему и проверке документов, представляемых кандидатами в Территориальную избирательную комиссию №7 (далее – Комиссия), на которую возложены полномочия окружной избирательной комиссии многомандатного избирательного округа № 2, при проведении дополнительных выборов депутатов Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу №2(далее – Положение), определяет порядок работы Рабочей группы по приему и проверке документов (далее – Рабочая группа), представляемых в Территориальную избирательную комиссию №7 кандидатами, выдвинутыми избирательными объединениями и кандидатами, выдвинутыми в порядке самовыдвижения по многомандатным избирательным округам, в соответствии с положениями Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», иных федеральных законов, нормативными правовыми актами Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, положениями Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга», а также решениями Комиссии.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Рабочая группа организует работу по приему и проверке документов (далее – документы), представляемых кандидатом, выдвинутым избирательным объединением по многомандатному избирательному округу, кандидатом, выдвинутым в порядке самовыдвижения по многомандатному избирательному округу, включая подписные листы с подписями избирателей.

1.6. 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 и Законом Санкт-Петербурга.

2. Задачи и полномочия Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются: прием документов, представленных кандидатами в Комиссию, организация проверки их соответствия требованиям Федерального закона, Закона Санкт-Петербурга, подготовка соответствующих проектов решений Комиссии.

2.2. Для реализации этих задач Рабочая группа:

2.2.1. Принимает документы, представляемые в Комиссию кандидатом для уведомления о выдвижении (самовыдвижении) кандидата по соответствующему 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.

2.2.2. Проверяет наличие документов, представленных на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 22 Закона Санкт-Петербурга.

2.2.3. Проверяет соблюдение требований Закона Санкт-Петербурга при выдвижении кандидата и представлении кандидатом, выдвинутым избирательным объединением по многомандатному избирательному округу или в порядке самовыдвижения (далее – кандидат) документов в Комиссию, организует проверку достоверности сведений о кандидатах.

2.2.4. Готовит документы для извещения кандидата Комиссией о выявлении неполноты сведений о кандидате, отсутствия каких-либо документов, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга или несоблюдения требований Закона Санкт-Петербурга к оформлению документов, представленных в Комиссию.

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

2.2.6. Принимает документы, необходимые для регистрации доверенных лиц кандидата, выдвинутого по многомандатному избирательному округу, уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам.

2.2.7. Во взаимодействии с контрольно-ревизионной службой при Комиссии готовит к опубликованию в периодических печатных изданиях и на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии сведения о кандидатах в порядке и объеме, предусмотренном Законом Санкт-Петербурга.

2.2.8. Принимает недостающие копии документов, представление которых предусмотрено Законом Санкт-Петербурга;

2.2.9. Принимает уведомления об изменениях в сведениях о кандидатах.

2.2.10. Обеспечивает подготовку к опубликованию сведений о выдвинутых кандидатах, представленных при выдвижении, в объеме, установленном решением Комиссии, а также о выявленных фактах недостоверности представленных кандидатами сведений;

2.2.11. Готовит материалы, необходимые в случае обжалования решений Комиссии о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов, выдвинутых по многомандатному избирательному округу.

2.2.12. Готовит документы в связи с отказом кандидата от участия в выборах, в связи с отзывом кандидата политической партией.

2.2.13. 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.

2.2.14. Принимает иные документы, представляемые кандидатом.

2.2.15. Выдает кандидату справку о приеме всех представленных в Комиссию документов с указанием даты, времени начала и окончания приема.

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

3. Состав и организация деятельности Рабочей группы

3.1. К деятельности Рабочей группы в соответствии с частью 3 статьи 48 Федерального закона 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.

3.2. Для выполнения работ, осуществляемых Рабочей группой, могут привлекаться члены нижестоящих 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.

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

3.4. 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, уполномоченные представители политических партий. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов Комиссии с правом решающего голоса, являющихся членами Рабочей группы от числа присутствующих на заседании Рабочей группы.

3.5. Руководитель Рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя Рабочей группы, или член Рабочей группы 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.

4. Порядок приема документов

4.1. Прием документов о выдвижении кандидата осуществляется в период с 03 июля 2026 года по 22 июля 2026 года в соответствии с графиком работы Комиссии.

4.2. Прием документов о регистрации кандидата осуществляется в период с 03 июля 2026 года до 18 часов 00 минут 22 июля 2026 года в соответствии с графиком работы Комиссии.

4.3. Прием документов о выдвижении кандидата, о регистрации кандидата может осуществляться одним членом Рабочей группы.

4.4. Прием документов, представленных кандидатом, осуществляется в его присутствии.

4.5. Принятые документы регистрируются в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству для регистрации входящих документов Комиссии, руководителем Рабочей группы либо его заместителей, либо членом Рабочей группы.

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

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

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

4.7. Прием документов, представленных кандидатом при выдвижении, оформляется справкой о приеме этих документов, подписанной членом Рабочей группы (приложение №№ 3, 4).

Прием документов, представленных кандидатом для регистрации, оформляется подтверждением и справкой о приеме этих документов, подписанной членом Рабочей группы (приложение №№ 5, 6).

В справке перечисляются все принятые документы с указанием числа листов каждого из них. Дата составления справки является датой приема документов.

Справка составляется в двух экземплярах, один из которых вручается кандидату, а другой вместе с подлинниками документов хранится в Комиссии.

4.8. В случае выявления превышения максимально допустимого количества представленных подписей избирателей кандидату предлагается самостоятельно исключить необходимое число подписей. Если кандидат отказывается от этого права, Рабочая группа принимает максимально разрешенное количество подписей, при этом отчет производится последовательно, начиная с первой подписи избирателя первого подписного листа первой папки, до достижения установленного количества.

После завершения донной проверки каждая папка с подписными листами заверяется печатью Комиссии.

4.9. В части оформления папок с подписными листами рекомендуется прошивание осуществлять таким образом, чтобы полностью были видны все внесенные данные. Концы прошивочной нити (шнура, шпагата) выводить на оборотную сторону обложки, фиксировать наклеиванием бумажной накладки (круглой, квадратной, прямоугольной или иной формы), на которой ставить подпись кандидата

4.10. Оригиналы принятых документов передаются главному специалисту-эксперту аппарата Комиссии, ответственному за делопроизводство, для регистрации и создания электронного образа полученных документов.

На принятом документе членом Рабочей группы проставляется регистрационный штамп с указанием входящего номера.

Копии зарегистрированных документов передаются членам Рабочей группы для проверки, системному администратору, председателю контрольно-ревизионной службы при Комиссии.

4.11. Системный администратор осуществляет формально-логический контроль представленных сведений и передает в Рабочую группу заключение, электронный носитель информации (при его наличии) и распечатку представленных документов из базы данных.

5. Порядок проверки документов

5.1. При проверке документов проверяется полнота и правильность оформления документов, их соответствие требованиям Федерального закона, Закона Санкт-Петербурга. Комиссия проверяет соответствие порядка выдвижения кандидата по многомандатному избирательному округу требованиям Федерального закона, Закона Санкт-Петербурга.

5.2. При проверке подписей избирателей Рабочая группа проверяет:

- 1) соблюдение порядка сбора подписей в поддержку кандидата;
- 2) соблюдение оформления подписных листов для сбора подписей избирателей;
- 3) достоверность сведений об избирателях;
- 4) достоверность подписей избирателей, содержащихся в подписных листах.

Комиссия проверяет достоверность сведений, представленных кандидатом, избирательным объединением в соответствии с Законом Санкт-Петербурга.

О времени и месте проведения проверки подписей избирателей извещаются соответствующие кандидаты.

Для проведения проверки соблюдения порядка сбора подписей избирателей, оформления подписных листов, достоверности сведений об избирателях и подписей избирателей, содержащихся в этих подписных листах могут привлекаться члены нижестоящих комиссий, 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, а также иных государственных органов.

Специалист по проверке подписных листов должен являться экспертом-почерковедом государственного судебно-экспертного учреждения (экспертного подразделения) и иметь право самостоятельного производства судебных почерковедческих экспертиз.

Заключения экспертов могут служить основанием для признания недостоверными и (или) недействительными содержащихся в подписных листах сведений об избирателях и их подписей. Заключения экспертов излагаются в письменной форме в ведомостях проверки подписных листов или ином документе. Для установления достоверности, содержащихся в подписных листах сведений об избирателях, избирательные комиссии используют Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы», включая государственную систему регистрации (учета) избирателей.

5.3. Проверке подлежат все подписи избирателей, представленные в поддержку выдвижения каждого кандидата по многомандатному избирательному округу и соответствующие им сведения об избирателях, внесших свои подписи в подписные листы. При проверке подписных листов в Комиссии вправе присутствовать кандидаты, выдвинутые по многомандатному избирательному округу и представившие необходимое для регистрации кандидата количество подписей избирателей, их доверенные лица или уполномоченные представители, доверенные лица или уполномоченные представители избирательных объединений, выдвинувших кандидатов по многомандатному избирательному округу и представивших необходимое для регистрации кандидата количество подписей избирателей. О времени проведения проверки подписных листов извещается кандидат. Комиссия не вправе отказать в присутствии при проведении выборки и при проверке иным лицам, направленным кандидатом, избирательным объединением. Проверке подлежат все подписи избирателей и соответствующие им сведения об избирателях, содержащиеся в подписных листах, отобранных для проверки.

5.4. По результатам проверки подписей избирателей и соответствующих им сведений об избирателях, содержащихся в подписных листах, подпись избирателя может быть признана достоверной либо недостоверной и (или) недействительной.

5.5. Результаты проверки подписных листов заносятся руководителем Рабочей группы, или заместителем руководителя Рабочей группы, или членом Рабочей группы в ведомости проверки подписных листов по форме согласно приложению № 8 к настоящим Методическим рекомендациям, в которых указываются основания признания подписей избирателей недостоверными и (или) недействительными в виде кодов нарушений согласно приложению № 2 к Методическим рекомендациям по приему и проверке подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения списков кандидатов, выдвижения (самовыдвижения) кандидатов на выборах, проводимых в субъектах Российской Федерации, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 9 июня 2021 года № 9/75-8, с указанием номеров папки, подписного листа и строки в подписном листе либо количества подписей на листе, в которых содержится каждая из таких подписей.

Ведомость проверки подписных листов может состоять из одного или нескольких листов.

Листы ведомости нумеруются.

Каждый лист ведомости проверки подписных листов подписывается руководителем Рабочей группы, или заместителем руководителя Рабочей группы, или членом Рабочей группы, а также экспертом (экспертами) в случае, если недостоверной или недействительной подпись (подписи) признавалась (признавались) на основании его (их) заключения (заключений). В случае, если заключение эксперта выполнено в виде отдельного документа, выводы, содержащиеся в документе (справке), переносятся в ведомость руководителем Рабочей группы или заместителем руководителя Рабочей

группы или членом Рабочей группы, а данный документ прилагается к ведомости проверки подписных листов. В этом случае ведомость экспертом может не подписываться.

5.6. Проверка подписных листов осуществляется в период со дня, в который кандидату выдан документ, подтверждающий прием представленных для регистрации кандидата документов.

5.7. Проверяются все сведения об избирателях, внесенные в подписной лист, а также сведения о лицах, осуществлявших сбор подписей, и лицах, заверявших подписной лист. Проверка подписных листов осуществляется Рабочей группой путем последовательного изучения всех содержащихся в них сведений с использованием кодов нарушений согласно приложению № 2 к Методическим рекомендациям по приему и проверке подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения списков кандидатов, выдвижения (самовыдвижения) кандидатов на выборах, проводимых в субъектах Российской Федерации, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 9 июня 2021 года № 9/75-8.

5.8. Читаемые неоднозначно сведения, указанные избирателями в подписных листах, могут уточняться у присутствующего при проведении проверки подписей избирателей кандидата, его уполномоченного представителя, доверенного лица, уполномоченного представителя, доверенного лица избирательного объединения.

5.9. При проведении проверки достоверности сведений, содержащихся в подписных листах, Рабочая группа осуществляет взаимодействие с управлением Министерства внутренних дел России по Кировскому району г. Санкт-Петербурга (далее – УМВД по Кировскому району г. Санкт-Петербурга) в соответствии с Соглашением о взаимодействии Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Министерства внутренних дел России от 2 сентября 2016 года № 08/14295-2016/8913. Рабочая группа Комиссии направляет в УМВД по Кировскому району г. Санкт-Петербурга представление о проведении проверки достоверности сведений, содержащихся в подписных листах с подписями избирателей в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата. УМВД по Кировскому району г. Санкт-Петербурга проводит в установленный срок проверку сведений об избирателях и передает результаты в Комиссию.

5.10. По окончании проверки подписных листов по каждому кандидату составляется итоговый протокол по форме согласно приложению № 9 решению, который подписывается руководителем Рабочей группы.

Итоговый протокол прилагается к решению Комиссии о регистрации кандидата или об отказе в регистрации кандидата. Внесение изменений в протокол после принятия указанного решения не допускается. Копия протокола передается кандидату не позднее чем за 2 суток до заседания Комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата. В случае, если проведенная Комиссией проверка подписных листов повлечет за собой последствия, предусмотренные подпунктами «з» и «и» пункта 4 статьи 29 Закона Санкт-Петербурга, кандидат, вправе получить в Комиссии одновременно с копией итогового протокола заверенную копию ведомости проверки подписных листов,

в которой указываются основания (причины) признания подписей избирателей недостоверными и (или) недействительными с указанием номеров папки, подписного листа и строки в подписном листе, в которых содержится каждая из таких подписей, а также получить копии официальных документов, на основании которых соответствующие подписи избирателей были признаны недостоверными и(или) недействительными.

После получения копии итогового протокола кандидат, его уполномоченный представитель, доверенное лицо, уполномоченный представитель, могут представить в Рабочую группу письменные возражения в случае несогласия с выводами о признании подписи недостоверной (недействительной). Представленные возражения рассматриваются Рабочей группой, при этом кандидат, его уполномоченный представитель, доверенное лицо, могут присутствовать при рассмотрении возражений. По результатам рассмотрения вышеуказанных письменных возражений составляется справка о результатах рассмотрения возражений.

Также кандидат, его уполномоченный представитель, доверенное лицо могут ознакомиться с подписными листами.

Повторная проверка подписных листов после принятия Комиссией решения о регистрации либо об отказе в регистрации кандидата, списка кандидатов может быть осуществлена только судом или Комиссией в соответствии с Федеральным законом и только в пределах подписей, подлежавших проверке.

5.18. Подписные листы, ведомости проверки подписных листов, письменные заключения экспертов, официальные справки, а также протоколы об итогах сбора подписей избирателей (в том числе уточненные), итоговые протоколы и иные документы, представленные кандидатами, хранятся в помещении Комиссии в порядке и в течение сроков, установленных Федеральным законом, Законом Санкт-Петербурга, решениями Комиссии.

6. Порядок подготовки документов на заседание Комиссии

6.1. Ответственность за подготовку для рассмотрения на заседаниях Комиссии всех материалов, связанных с деятельностью Рабочей группы, возлагается на Руководителя Рабочей группы.

6.2. Член Рабочей группы, принявший документы, обеспечивает своевременную подготовку проектов решений Комиссии по всем принятым документам, представленным кандидатом, и готовит доклад на заседание Комиссии.

**Состав Рабочей группы по приему и проверке документов, представляемых
при выдвижении и регистрации кандидатами в депутаты Муниципального
совета внутригородского муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка
седьмого созыва по многомандатному избирательному округу №2**

Руководитель

- Секретарь Территориальной избирательной
комиссии № 7 Мыльников Егор Игоревич

Заместитель руководителя

- Заместитель председателя Территориальной
избирательной комиссии № 7 Яковский Алексей
Константинович

Члены Рабочей группы:

- Член Территориальной избирательной комиссии № 7
Швец Петр Витальевич
- Член Территориальной избирательной комиссии № 7
Кузнецов Дмитрий Александрович
- член Территориальной избирательной комиссии № 7
Степанова Татьяна Дмитриевна

Дата и время представления документов: _____ 2026 года ____ час. ____ мин.
Дата и время начала приема документов: _____ 2026 года ____ час. ____ мин.
Дата и время окончания приема документов: _____ 2026 года ____ час. ____ мин.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № 7

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

получения документов, представленных для уведомления о выдвижении кандидата в депутаты
Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва

по многомандатному избирательному округу № 2

Территориальная избирательная комиссия № 7 приняла от _____

(фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа	Количество листов в документе

Всего листов ____.

Сведения, указанные в пунктах _____ предоставлены в Территориальную избирательную комиссию № 7 также в машиночитаемом виде на ____ электронном носителе (электронных носителях).

Передал _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Принял: _____

(должность лица, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2026 года ____ час. ____ мин.

Настоящее подтверждение составлено в двух экземплярах, по одному для
Территориальной избирательной комиссии № 7 и для кандидата.

Настоящее подтверждение не содержит каких-либо исправлений или подчисток.

Письменное разрешение на открытие специального избирательного счета в соответствии с пунктом 9 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга от 21 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» получил.

(инициалы, фамилия кандидата)

(подпись)

«__»_____ 2026 года

Дата и время представления документов: _____ 2026 года ____ час. ____ мин.
Дата и время начала приема документов: _____ 2026 года ____ час. ____ мин.
Дата и время окончания приема документов: _____ 2026 года ____ час. ____ мин.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № 7

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

получения документов, представленных для уведомления о выдвижении кандидата в депутаты
Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва

по многомандатному избирательному округу № 2

Территориальная избирательная комиссия № 7 приняла от _____

(фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа	Количество листов в документе

Всего листов ____.

Сведения, указанные в пунктах _____ предоставлены в Территориальную избирательную комиссию № 7 также в машиночитаемом виде на _____ электронном носителе (электронных носителях).

Передал _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Принял: _____

(должность лица, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 2026 года ____ час. ____ мин.

Настоящее подтверждение составлено в двух экземплярах, по одному для
Территориальной избирательной комиссии № 7 и для кандидата.

Настоящее подтверждение не содержит каких-либо исправлений или подчисток.

Письменное разрешение на открытие специального избирательного счета в соответствии с
пунктом 9 статьи 22 Закона Санкт-Петербурга от 21 мая 2014 года № 303-46 «О выборах

депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» получил.

(инициалы, фамилия кандидата)

(подпись)

«__»_____ 2026 года

Дата и время представления документов _____ 2026 года ____ ч. ____ мин.
Дата и время окончания приема _____ 2026 года ____ ч. ____ мин.
документов:

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № 7

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

**получения документов для регистрации кандидата в депутаты Муниципального совета внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ
Красненькая речка седьмого созыва**

по многомандатному избирательному округу № 2

Территориальная избирательная комиссия № 7 приняла от _____
(фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документа	Количество о листов в документе

Всего листов ____.

Передал _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Принял: _____
(должность лица, принявшего документы) (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 2026 года ____ час. ____ мин.

Настоящее подтверждение составлено в двух экземплярах, по одному для Территориальной избирательной комиссии №7 и для кандидата. Настоящее подтверждение не содержит каких-либо исправлений или подчисток.

Территориальная избирательная комиссия №7

Справка

о приеме недостающих копий документов, представление которых предусмотрено статьей 22 Закона Санкт-Петербурга «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга»

Настоящая справка выдана кандидату в депутаты Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу № 2

(фамилия, имя, отчество кандидата)

в том, что от него « ____ » _____ 2026 года в ____ часов ____ минут приняты следующие документы:

ВСЕГО ____ л.

Передал

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Принял: _____

(должность лица, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 2026 года ____ час. ____ мин.

Настоящее подтверждение составлено в двух экземплярах, по одному для Территориальной избирательной комиссии №7 и для кандидата.

Настоящее подтверждение не содержит каких-либо исправлений или подчисток.

В Территориальную избирательную комиссию № 7

СОГЛАСИЕ

на извещение по вопросам избирательных действий

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество кандидата)

кандидат в депутаты Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу № __ при проведении дополнительных выборов депутатов Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва даю согласие Территориальной избирательной комиссии №7 на извещение меня по любым вопросам избирательных действий, в том числе на извещение меня о заседаниях избирательной комиссии, о заседаниях рабочих групп, в том числе по проверке подписных листов, о выявлении избирательной комиссией неполноты сведений о кандидате, отсутствия каких-либо документов, представление которых в избирательную комиссию для уведомления о выдвижении кандидата и его регистрации предусмотрено законом, или несоблюдения требований закона к оформлению документов, любым из следующих способов: либо устно лично, либо путем размещения соответствующей информации на официальном сайте ТИК № ____, либо по мобильному телефону, в том числе путем СМС сообщения или сообщений в мессенджерах WhatsApp или Telegram: _____,
(номер телефона)

либо по адресу электронной почты: _____.
(адрес электронной почты)

Кандидат в депутаты Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка седьмого созыва по многомандатному избирательному округу № 2

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(подпись)

(дата)