

**БЕЛГОРОДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ**

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 апреля 2024 года № 74/760-1

**О Рабочей группе при Белгородской городской территориальной избирательной комиссии по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 14**

В соответствии с пунктами 9 и 9.1. статьи 26 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частями 8 и 8.1. статьи 30 Избирательного кодекса Белгородской области, в целях реализации полномочий Белгородской городской территориальной избирательной комиссии по контролю за соблюдением участниками избирательного процесса порядка и правил информирования избирателей, проведения предвыборной агитации в период подготовки и проведения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14, Белгородская городская территориальная избирательная комиссия **постановляет:**

1. Образовать Рабочую группу при Белгородской городской территориальной избирательной комиссии по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14 и утвердить её состав (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Рабочей группе при Белгородской городской территориальной избирательной комиссии по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14 (приложение № 2).

3. Разместить настоящее постановление на страницах Белгородской городской территориальной избирательной комиссии на официальном сайте Избирательной комиссии Белгородской области и сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Белгородской городской территориальной избирательной комиссии Д.В. Сиротенко.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель****Белгородской городской****территориальной** **избирательной комиссии** | **Л.Н. Калабина** |
| **Секретарь****Белгородской городской****территориальной****избирательной комиссии** | **Н.И. Овчарова** |

Приложение № 1

к постановлению Белгородской городской территориальной избирательной комиссии

от 25 апреля 2024 года № 74/760-1

# СОСТАВ

**Рабочей группы при Белгородской городской территориальной избирательной комиссии по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сиротенко Дмитрий Владимирович | - | заместитель председателя Белгородской городской территориальной избирательной комиссии, руководитель Рабочей группы; |
| Дзюба Игорь Владимирович | - | член Белгородской городской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, заместитель руководителя Рабочей группы; |
|  |  |  |
| Мороз Людмила Анатольевна | - | член Белгородской городской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, секретарь Рабочей группы;**Члены рабочей группы:** |
| Балукова Вера Валерьевна | - | член Белгородской городской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса; |
| Боклажков Олег Владиславович | - | член Белгородской городской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса; |
|  |  |  |
| Шевцова Елена Юрьевна | - | консультант информационного центра КСА ГАС «Выборы» (по согласованию); |
|  |  |  |
| Шишова Евгения Александровна | - | член Белгородской городской территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса. |

Приложение № 2

к постановлению Белгородской городской территориальной избирательной комиссии

от 25 апреля 2024 года № 74/760-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Рабочей группе при Белгородской городской территориальной избирательной комиссии по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14**

1.1. Положение о Рабочей группе при Белгородской городской территориальной избирательной комиссии (далее – Комиссия) по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14 (далее – Положение) определяет порядок и формы деятельности Рабочей группе при Белгородской городской территориальной избирательной комиссии по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14.

1.2. Рабочая группа Комиссии по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14 (далее - Рабочая группа) образуется из числа членов и работников аппарата Комиссии. К работе в составе Рабочей группы могут привлекаться представители органов местного самоуправления, правоохранительных органов, средств массовой информации по согласованию. Состав Рабочей группы утверждается Комиссией.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Избирательным кодексом Белгородской области, постановлениями Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Избирательной комиссии Белгородской области, Комиссии, а также настоящим Положением.

1.4. В компетенцию Рабочей группы входит:

* + сбор и систематизация уведомлений о готовности предоставить эфирное время, печатную площадь зарегистрированным кандидатам, а также сведений о размере и других условиях их оплаты, представленных организациями телерадиовещания и редакциями периодических печатных изданий в Комиссию в порядке, установленном законодательством о выборах;
	+ сбор и систематизация уведомлений об условиях оплаты услуг по размещению предвыборных агитационных материалов в сетевых изданиях, представленных редакциями сетевых изданий в Комиссию в порядке, установленном законодательством о выборах;
	+ сбор и систематизация сведений о размере и других условиях оплаты работ по изготовлению печатных агитационных материалов, представленных организациями, индивидуальными предпринимателями, выполняющими работы (оказывающие услуги) по изготовлению печатных агитационных материалов, в Комиссию в порядке, установленном действующим законодательством;
	+ сбор и систематизация экземпляров печатных агитационных материалов или их копий, экземпляров или копий аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий, экземпляров или копий иных агитационных материалов, а также электронных образов этих предвыборных агитационных материалов в электронном виде, представленных в Комиссию в порядке, установленном законодательством о выборах;
	+ сбор, систематизация и размещение на страницах Белгородской городской территориальной избирательной комиссии на официальном сайте Избирательной комиссии Белгородской области и сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ГАС «Выборы» информации о фактах предоставления помещений зарегистрированным кандидатам в соответствии с пунктами 4, 41 статьи 53 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Избирательным кодексом Белгородской области;
	+ ввод в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» сведений, предусмотренных Регламентом использования ГАС «Выборы», для контроля за соблюдением установленного порядка проведения предвыборной агитации, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 14 февраля 2013 года № 161/1192-6;
	+ размещение на страницах Белгородской городской территориальной избирательной комиссии на официальном сайте Избирательной комиссии Белгородской области и сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ГАС «Выборы»:

- перечня муниципальных организаций телерадиовещания и муниципальных периодических печатных изданий, готовых предоставить эфирное время, печатную площадь для размещения агитационных материалов зарегистрированных кандидатов, представленного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере средств массовой информации, в том числе электронных, и массовых коммуникаций, информационных технологий и связи;

- обобщенных сведений о поступивших уведомлениях муниципальных организаций телерадиовещания о готовности предоставлять эфирное время;

- обобщенных сведений о поступивших уведомлениях редакций муниципальных периодических печатных изданий о готовности предоставить печатную площадь;

- обобщенных сведений о поступивших уведомлениях редакций сетевых изданий о готовности предоставлять услуги по размещению предвыборных агитационных материалов в сетевых изданиях;

- обобщенных сведений о поступивших уведомлениях организаций, индивидуальных предпринимателей о готовности выполнять работы (оказывать услуги) по изготовлению печатных предвыборных агитационных материалов;

- графиков распределения эфирного времени для выхода в эфир предвыборных агитационных материалов и совместных агитационных мероприятий зарегистрированных кандидатов при проведении дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14, протоколов жеребьевок по распределению печатной площади для размещения агитационных материалов зарегистрированных кандидатов.

* + рассмотрение во взаимодействии с Контрольно-ревизионной службой при Комиссии экземпляров печатных агитационных материалов или их копий, экземпляров или копий аудиовизуальных агитационных материалов, фотографий и иных агитационных материалов, представленных в Комиссию, в порядке, установленном законодательством о выборах, на предмет их соответствия действующему законодательству и распространения на территории города Белгорода, а также подготовка соответствующих заключений;
	+ рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения порядка публикаций результатов опросов общественного мнения, связанных с дополнительными выборами депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14;
	+ предварительное рассмотрение обращений о нарушениях законодательства, регулирующего порядок информирования избирателей, проведения предвыборной агитации;
	+ сбор и систематизация материалов о нарушениях действующего законодательства, регулирующего порядок информирования избирателей и проведения предвыборной агитации, со стороны зарегистрированных кандидатов, организаций телерадиовещания, редакций периодических печатных изданий, иных лиц в ходе избирательной кампании по дополнительным выборам депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14;
	+ подготовка и принятие заключений (решений) Рабочей группы по вопросам рассмотрения обращений, касающихся порядка информирования избирателей и проведения предвыборной агитации;
	+ подготовка проектов представлений Комиссии о пресечении противоправной агитационной деятельности;
	+ подготовка ответов на запросы по вопросам информационной и агитационной деятельности, поступившие от государственных организаций, учреждений, их должностных лиц, органов местного самоуправления, организаций и других;
	+ рассмотрение полученных Комиссиейот государственных органов, учреждений, их должностных лиц, органов местного самоуправления, организаций, в том числе организаций телерадиовещания, редакций периодических печатных изданий, общественных объединений, их должностных лиц сведений и материалов по вопросам компетенции Рабочей группы.

1.5. Заседание Рабочей группы созывает руководитель Рабочей группы (в случае его отсутствия – заместитель руководителя Рабочей группы).

Заседание Рабочей группы созывается по мере необходимости. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Рабочей группы. Деятельность Рабочей группы осуществляется на основе коллегиальности, открытого обсуждения вопросов, относящихся к ее компетенции.

На заседаниях Рабочей группы вправе присутствовать и высказывать свое мнение члены Комиссии с правом решающего голоса, не являющиеся членами Рабочей группы, а также работники аппарата, участвующие в подготовке материалов к заседанию Рабочей группы.

В заседании Рабочей группы вправе принимать участие заявители, лица, чьи действия явились основанием для вынесения вопроса на рассмотрение Рабочей группы, а также лица, уполномоченные представлять их интересы и иные заинтересованные лица. Полномочия представителя заявителя и иных заинтересованных лиц должны быть оформлены в установленном законом порядке. Для рассмотрения выносимых на заседание Рабочей группы вопросов могут приглашаться представители организаций, осуществляющих выпуск средств массовой информации, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, специалисты, эксперты и иные лица.

Список указанных лиц составляется и подписывается руководителем Рабочей группы либо его заместителем накануне очередного заседания.

1.6. Руководитель Рабочей группы дает поручения членам Рабочей группы, касающиеся подготовки материалов к заседанию Рабочей группы, оповещения ее членов и приглашенных лиц о времени и месте заседания Рабочей группы, председательствует на ее заседаниях.

В отсутствие руководителя Рабочей группы, а также по его поручению обязанности руководителя Рабочей группы исполняет его заместитель, а в случае его отсутствия – иной уполномоченный на то член Рабочей группы.

1.7. Поступившие в Комиссию обращения, регистрируются в журнале обращений, жалоб, заявлений.

1.8. Продолжительность выступлений на заседаниях Рабочей группы устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать для доклада – десяти минут, содоклада – пяти минут, иных выступлений – трех минут, для справок, оглашения информации, обращений – двух минут, заключительного слова докладчика – трех минут.

1.9. К заседанию Рабочей группы готовятся подлинники или копии документов, необходимых для рассмотрения обращений, и иных документов, проект решения Рабочей группы по рассматриваемому обращению или иному документу, а в необходимых случаях - заключения специалистов.

1.10. Заседание Рабочей группы, как правило, проходит накануне дня заседания Комиссии, на котором должно рассматриваться обращение заявителя. В случае необходимости, рассмотрение обращения происходит незамедлительно или в кратчайшие сроки, за 1 час до заседания Комиссии. По поручению руководителя Рабочей группы секретарь Рабочей группы обеспечивает членов Рабочей группы всеми материалами, поступившими в Комиссию по рассматриваемому обращению, извещает членов Рабочей группы, участвующих в подготовке материалов к заседанию Рабочей группы, о дате, времени и месте заседания Рабочей группы. За подписью руководителя Рабочей группы секретарь Рабочей группы направляет письма и телефонограммы заинтересованным сторонам, другим лицам, приглашаемым на заседание, обеспечивает их пропуск в здание Комиссии для участия в заседании, составляет список участников заседания, в том числе приглашенных, регистрирует участников заседания. При согласии заинтересованных сторон заседание Рабочей группы может проводиться в режиме видеоконференции.

1.11. Срок рассмотрения поступающих обращений определяется в соответствии с действующим законодательством и инструкцией по делопроизводству в Комиссии.

При согласии заинтересованных сторон заседание Рабочей группы может проводиться в режиме видеоконференции.

1.12. На заседании Рабочей группы ведется протокол, а при необходимости – аудиозапись или видеозапись. Протокол заседания Рабочей группы ведет секретарь Рабочей Группы. Протокол подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем Рабочей группы.

1.13. По результатам рассмотрения каждого вопроса на заседании Рабочей группы принимается решение Рабочей группы, которое подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем Рабочей группы.

1.14. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы, являющихся членами Комиссии с правом решающего голоса открытым голосованием. В случае равенства голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

1.15. Решение Рабочей группы, а при необходимости и соответствующий проект решения Комиссии, выносятся на заседание Комиссии в установленном порядке. С докладом по этому вопросу выступает руководитель Рабочей группы, либо по его поручению – заместитель руководителя, либо член Рабочей группы – член Комиссии с правом решающего голоса.

1.16. Обращения, касающиеся нарушений законодательства в ходе информирования избирателей, при проведении предвыборной агитации, копии ответов на эти обращения, а также представленные организациями телерадиовещания, редакциями периодических печатных изданий, редакциями сетевых изданий, организациями, индивидуальными предпринимателями сведения о размере и иных условиях оплаты эфирного времени, печатной площади, работ (услуг) по изготовлению печатных предвыборных агитационных материалов, уведомления о готовности предоставить эфирное время, печатную площадь в ходе избирательной кампании по дополнительным выборам депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14, обращения о порядке применения законодательства в ходе информирования избирателей, при проведении предвыборной агитации, другие документы подлежат хранению в Комиссии в соответствии с Порядком хранения документации, установленного по дополнительным выборам депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14.

1.17. После опубликования итогов голосования руководителем Рабочей группы осуществляется анализ и обобщение поступивших в Комиссию обращений, а также результатов их рассмотрения. Анализ в виде проекта постановления Комиссии после одобрения Рабочей группы за подписью руководителя Рабочей группы выносится на рассмотрение Комиссии.

**2. Организация работы по приему экземпляров предвыборных агитационных материалов и проверке представленных агитационных**

**материалов на соответствие требованиям законодательства о порядке изготовления агитационных материалов**

2.1. Член Рабочей группы, ответственный за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов, после получения от кандидата (уполномоченного лица) в момент представления экземпляра предвыборного агитационного материала информирует об этом руководителя Рабочей группы, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее обязанности руководителя Рабочей группы, а также координирует прием соответствующих документов.

2.2. Член Рабочей группы, ответственный за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов, принимая от кандидата (уполномоченного лица) экземпляр предвыборного агитационного материала и прилагаемые к нему документы[[1]](#footnote-1), осуществляет первоначальную проверку представленных материалов и документов на соответствие требованиям федерального законодательства. В случае выявления несоответствия представленных материалов и (или) документов требованиям избирательного законодательства он информирует об этом факте кандидата (уполномоченное лицо) и рекомендует представить эти материалы и документы после устранения указанного несоответствия. Представленные материалы и документы (в том числе в случае несогласия уполномоченного лица на устранение вышеуказанного несоответствия) вместе с сопроводительным письмом и его копией незамедлительно регистрируются.

2.3. Регистрация полученных документов производится в Журнале регистрации поступивших в Комиссию агитационных материалов, после чего представленная кандидатом (уполномоченным лицом) копия сопроводительного письма возвращается ему с отметкой о получении. При этом после регистрации указанных документов сканируется только сопроводительное письмо.

2.4. В случае несоответствия информации, содержащейся в сопроводительном письме, прилагаемым к нему документам и (или) материалам и не устранения этого несоответствия кандидатом (уполномоченным лицом) составляется акт в двух экземплярах. Об указанных обстоятельствах лицо, представившее документы, незамедлительно уведомляется письмом за подписью руководителя Рабочей группы с приложением одного экземпляра акта. Второй экземпляр акта приобщается к представленным предвыборным агитационным материалам.

2.5. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами после его регистрации незамедлительно передается секретарю Рабочей группы. Секретарь Рабочей группы направляет экземпляры предвыборных агитационных материалов для предварительной проверки в отдел правового обеспечения аппарата Комиссии.

2.6. Представленные материалы на внешних носителях (компакт-дисках CD-R, CD-RW, DVD либо USB Flash Drive) вместе с зарегистрированным сопроводительным письмом и прилагаемым к нему внешним носителем передаются для осуществления проверки носителя на отсутствие на нем вредоносных программ.

2.7. Предварительную проверку экземпляров предвыборных агитационных материалов проводит сотрудник отдела правового обеспечения аппарата Комиссии и сообщает о выявленных недостатках члену Рабочей группы, ответственному за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов. Член Рабочей группы, ответственный за прием экземпляров предвыборных агитационных материалов, выносит в письменной форме заключение о соответствии представленных агитационных материалов требованиям законодательства о порядке изготовления агитационных материалов. Также проводится сверка (на предмет совпадения) представленного агитационного материала с тем материалом, который имеется в электронном виде.

2.8. Сопроводительное письмо вместе с прилагаемыми к нему материалами и документами, а также заключением, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка, представляется секретарем Рабочей группы руководителю Рабочей группы не позднее чем через четыре часа после регистрации документа.

2.9. О выявленных нарушениях законодательства руководитель Рабочей группы информирует председателя Комиссии, а также согласовывает вопрос о направлении соответствующего уведомления лицу, представившему агитационный материал. Решение о вынесении вопроса на рассмотрение Рабочей группы принимается в порядке, предусмотренном Положением о Рабочей группе.

**3. Учет и хранение предвыборных агитационных материалов**

3.1. Учет предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов осуществляется отдельно для каждого кандидата (в электронном виде и на бумажном носителе) членом Рабочей группы, осуществляющим учет, систематизацию, хранение предвыборных агитационных материалов.

3.2. Форма учета предвыборного агитационного материала формируется с помощью программно-технических средств задачи «Агитация» ГАС «Выборы».

3.3. Учет полученных документов, подтверждающих согласие физических лиц на использование высказываний о кандидате, избирательном объединении, представляемых одновременно с агитационными материалами, осуществляется в Рабочей группе отдельно для каждого кандидата, в электронном виде и на бумажном носителе членом Рабочей группы, осуществляющим учет, систематизацию, хранение предвыборных агитационных материалов, представленных в Комиссию.

3.4. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемые одновременно с ними документы выдаются по указанию секретаря Рабочей группы ответственному за ввод сведений в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» на период, необходимый для такого размещения.

Экземпляры предвыборных аудиовизуальных агитационных материалов, агитационных аудиоматериалов, превышающих 4 мегабайта, выдаются для размещения их электронных образов в локальной вычислительной сети КСА ГАС «Выборы» на период, необходимый для такого размещения.

Повторная выдача указанных материалов и документов, а равно их выдача иному лицу возможна под роспись и только по указанию руководителя Рабочей группы. Перед окончанием рабочего дня документы и материалы возвращаются члену Рабочей группы, осуществляющему учет, систематизацию и хранение предвыборных агитационных материалов.

3.5. Экземпляры предвыборных агитационных материалов и представляемых одновременно с ними документов вместе с заключениями, хранятся у члена Рабочей группы, осуществляющего учет, систематизацию и хранение предвыборных агитационных материалов. Доступ к подлинникам указанных материалов и документов осуществляется с разрешения руководителя Рабочей группы.

3.6. В течение месяца после официального опубликования результатов выборов документы по предвыборной агитации передаются в архив Комиссии и хранятся в соответствии с Порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением дополнительных выборов депутата Белгородского городского Совета седьмого созыва по одномандатному избирательному округу №14, утвержденным постановлением Комиссии.

**4. Порядок и организация работы по подготовке к размещению информации, вводимой в задачу «Агитация» ГАС «Выборы»**

4.1. В задачу «Агитация» вводятся электронные образы предвыборных агитационных материалов, представленные в Комиссию.

4.2. Ввод информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы» осуществляется в соответствии с Регламентом задачи «Агитация» ГАС «Выборы».

4.3. Ввод информации в задачу «Агитация» ГАС «Выборы», а также передачу для размещения электронных образов предвыборных аудиовизуальных агитационных материалов, агитационных аудиоматериалов, осуществляется специалистами КСА ГАС «Выборы».

**5. Организация проверки представленных агитационных материалов на соответствие требованиям законодательства о финансировании избирательных кампаний**

5.1. Для проведения проверки оплаты агитационного материала из средств соответствующего избирательного фонда в Контрольно-ревизионную службу (далее – КРС) при Комиссии и Рабочую группу передается компьютерная распечатка информации о представленных предвыборных агитационных материалах. Вместе с указанной распечаткой в КРС передается копия платежного поручения об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда с отметкой банка о его исполнении.

В случае необходимости в КРС могут передаваться копии предвыборных агитационных материалов или их электронные образы.

5.2. КРС в течение дня с момента получения необходимой информации осуществляет проверку оплаты изготовления данных агитационных материалов из средств соответствующего избирательного фонда.

В случае представления в Комиссию в течение одного рабочего дня более 30 агитационных материалов срок проведения указанной проверки по данным материалам по решению руководителя Рабочей группы может быть продлен, но не более чем до 12.00 часов следующего дня.

Член КРС информирует секретаря Рабочей группы о результатах проверки, проведенной КРС. В случае отсутствия на момент проведения проверки в системе Сбербанк Бизнес Онлайн сведений о списании соответствующих денежных средств, член КРС информирует об этом секретаря Рабочей группы.

 В этом случае, а также в случае выявления нарушения секретарь Рабочей группы или указанный член КРС незамедлительно докладывает об этом руководителю Рабочей группы и решает вопрос о принятии дальнейших мер в связи с выявленными нарушениями.

5.3. Получив информацию о факте распространения на территории города Белгорода агитационного материала, не представленного в Комиссию, а также информацию об изменении выходных данных представленного агитационного материала, наличии иных оснований для запрещения распространения агитационного материала, секретарь Рабочей группы незамедлительно информирует руководителя Рабочей группы, в целях принятия мер реагирования и обращения с представлением в УМВД России по городу Белгороду, в целях пресечения противоправного деяния и изъятия из обращения спорного агитационного материала.

1. Все печатные и аудиовизуальные агитационные материалы должны содержать наименование, юридический адрес и идентификационный номер налогоплательщика организации (фамилию, имя, отчество лица и наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место его жительства), изготовившей (изготовившего) данные материалы, наименование организации (фамилию, имя, отчество лица), заказавшей (заказавшего) их, а также информацию о тираже и дате изготовления этих материалов и указание об оплате их изготовления из средств соответствующего избирательного фонда. Все агитационные материалы кандидата, являющегося иностранным агентом, кандидата, аффилированного с иностранным агентом, избирательного объединения, выдвинувшего на соответствующих выборах (в том числе в составе списка кандидатов) такого кандидата, должны содержать информацию об этом в соответствии с пунктом 9.4 статьи 48 Федерального закона.

В случае использования в агитационных материалах высказываний физического лица, не указанного в пункте 8.2 статьи 48 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» о кандидате, избирательном объединении, в комиссию должен быть представлен письменный документ, подтверждающий согласие данного физического лица. [↑](#footnote-ref-1)