

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДА ГАЛИЧА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июня 2025 года

№ 252

О вопросах, связанных с оформлением, приемом и проверкой подписных листов с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва

В соответствии со статьями 37, 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 75 – 80 Избирательного кодекса Костромской области, руководствуясь Методическими рекомендациями по приему и проверке подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения списка кандидатов, выдвижения (самовыдвижения) кандидатов на выборах, проводимых в субъектах Российской Федерации, утвержденными постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 9 июня 2021 года 9/75-8, постановлениями территориальной избирательной комиссии города Галича Костромской области от 18.06.2025г. № 244 «О Перечнях и формах документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами в территориальную избирательную комиссию города Галича Костромской области при проведении выборов депутатов Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва», от 18 июня 2025 года №243 «О неформировании окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Думы городского округа – город Галич Костромской области восьмого созыва по четырехмандатным избирательным округам №1, №2, №3, №4 с днем голосования 14 сентября 2025 года» территориальная избирательная комиссия города Галича Костромской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок приема и проверки территориальной избирательной комиссией города Галича Костромской области подписных листов с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва (приложение № 1).

2. Утвердить Рекомендации по оформлению папок с подписными листами, составлению протокола об итогах сбора подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Портал государственных органов Костромской области» с доменным именем сайта в

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением территориальной
избирательной комиссии
города Галича
Костромской области
от 18 июня 2025 года № 252

Порядок
приема и проверки территориальной избирательной комиссией города
Галича Костромской области подписных листов с подписями избирателей,
собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в
депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области
восьмого созыва

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема и проверки территориальной избирательной комиссией города Галича Костромской области подписных листов с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва и иных связанных с ними документов (далее – настоящий Порядок) разработаны в соответствии со статьями 37, 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), статьями 75 – 80 Избирательного кодекса Костромской области (далее – Кодекс), Методическими рекомендациями по приему и проверке подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения списков кандидатов, выдвижения (самовыдвижения) кандидатов на выборах, проводимых в субъектах Российской Федерации, утвержденными постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 9 июня 2021 года № 9/75-8 и с учетом постановлений территориальной избирательной комиссии города Галича Костромской области от 18 июня 2025 года № 244 «О Перечнях и формах документов, представляемых избирательными объединениями, кандидатами в территориальную избирательную комиссию города Галича Костромской области при проведении выборов депутатов Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва», от 18 июня 2025 года № 243 «О неформировании окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Думы городского округа – город Галич Костромской области восьмого созыва по четырехмандатным избирательным округам №1, №2, №3, №4 с днем голосования 14 сентября 2025 года».

1.2. В случае если в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва (далее – кандидат) осуществлялся сбор подписей

избирателей, подписные листы представляются в территориальную избирательную комиссию города Галича Костромской области (далее – ТИК), не ранее чем через 21 день и не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования решения о назначении выборов до 18 часов по московскому времени одновременно с иными документами, представляемыми для регистрации кандидата.

1.3. Подписи избирателей в поддержку выдвижения кандидата должны быть собраны в количестве 0,5 процента от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа, указанного в схеме многомандатных избирательных округов, поделенных на число депутатских мандатов¹, но не менее 10 подписей.

В соответствии с пунктом 2 статьи 38 Федерального закона, частью 4 статьи 80 Кодекса количество представляемых для регистрации подписей избирателей может превышать установленное количество подписей, необходимое для регистрации кандидатов, не более чем на четыре подписи².

1.4. Количество подписей избирателей, необходимое для регистрации кандидата, определено постановлением ТИК от 18 июня 2025 года № 251 «Об определении числа подписей избирателей, необходимых для регистрации кандидата на должность депутата Думы городского округа - город Галич Костромской области_восьмого созыва».

1.5. При проведении проверки подписных листов вправе присутствовать любой кандидат, представивший необходимое для регистрации количество подписей избирателей, его уполномоченные представители или доверенные лица.

1.6. Кандидаты, представившие в ТИК необходимые для регистрации документы, в том числе подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва извещаются о проведении проверки подписей избирателей по указанию руководителя Рабочей группы по приему и проверке избирательных документов, представляемых уполномоченными представителями избирательных объединений, кандидатами в территориальную избирательную комиссию города Галича Костромской области при проведении выборов в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области_восьмого созыва (далее – Рабочая группа) в письменной форме (в том числе с использованием электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), или по телефону (примерное содержание письменного сообщения (телефонограммы) приведено в приложении № 1 к настоящему Порядку),

¹ Для одномандатного избирательного округа указать – «одномандатных избирательных округов»; для многомандатного избирательного округа указать – «многомандатных избирательных округов, поделенного на число депутатских мандатов».

² Если для регистрации кандидата требуется менее 40 подписей указать – «не более чем на четыре подписи» в ином случае указать – «но не более чем на десять процентов».

либо лично. Извещение подписывается руководителем Рабочей группы, либо членом Рабочей группы, являющимся членом ТИК.

Почтовый адрес, адрес электронной почты и телефон для направления извещения сообщаются кандидатами при представлении подписных листов (примерная форма сообщения приведена в приложении № 2 к настоящим Разъяснениям).

Отметка о направлении кандидату извещения о проверке подписных листов проставляется в Журнале передачи извещений о проведении проверки подписных листов (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Ответственным за ведение и хранение Журнала передачи извещений о проведении проверки подписных листов является руководитель Рабочей группы.

Присутствие кандидатов, их уполномоченных представителей, доверенных лиц, направленных кандидатами, при проведении проверки подписных листов фиксируется в Журнале учета присутствия кандидатов, представивших необходимое для регистрации количество подписей избирателей, их уполномоченных представителей или доверенных лиц при проведении проверки подписных листов (приложение № 4 к настоящему Порядку).

1.7. Для обеспечения прохода в помещение, где проводятся прием и проверка подписных листов и иных связанных с ними документов, кандидаты, представившие необходимое для регистрации количество подписей избирателей, их уполномоченные представители или доверенные лица, направленные такими кандидатами, заблаговременно сообщают в ТИК сведения о лицах, которые будут присутствовать при проведении указанных процедур (примерная форма уведомления приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку).

1.8. По окончании рабочего дня помещение либо шкафы (сейфы), где хранятся подписные листы и иные связанные с ними документы, должны быть опечатаны. При опечатывании и снятии печати могут присутствовать кандидаты, представившие необходимое для регистрации количество подписей избирателей, их уполномоченные представители или доверенные лица, направленные такими кандидатами.

2. Порядок приема подписных листов и иных связанных с ними Документов.

2.1. Подписные листы и иные связанные с ними документы представляются кандидатом в ТИК. Прием подписных листов и иных связанных с ними документов, осуществляет Рабочая группа.

2.2. В ТИК представляются:

2.2.1. Пронумерованные и сброшюрованные в виде папок (не более 100 листов в одной папке) подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата.

Форма подписного листа установлена приложением №8 к Федеральному закону.

2.2.2. Протокол об итогах сбора подписей избирателей в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидатов (далее – Протокол об итогах сбора подписей), на бумажном носителе и машиночитаемом виде по форме, установленной постановлением ТИК (приложение № 4 к постановлению ТИК).

2.3. Прием подписных листов и иных связанных с ними документов начинается с регистрации Протокола об итогах сбора подписей как входящего документа. Подписные листы регистрируются как приложение к Протоколу об итогах сбора подписей. Далее в Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы» (далее – ГАС «Выборы») вводятся данные Протокола об итогах сбора подписей.

2.4. Сведения о приеме подписных листов и иных связанных с ними документов указываются в документе, подтверждающем прием представленных для регистрации кандидата документов, в том числе подписных листов с подписями избирателей.

2.5. При приеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, проверяется соответствие фактического количества представленных подписных листов количеству, указанному в Протоколе об итогах сбора подписей избирателей.

Общее количество представленных подписей определяется посредством последовательного пересчета подписей в каждой из представленных папок членами Рабочей группы.

В случае расхождения в данные Протокола об итогах сбора подписей избирателей, введенные в ГАС «Выборы», вносятся соответствующие изменения.

При выявлении нарушений нумерации подписных листов необходимые изменения вносятся кандидатом, с обязательным заверением своей подписью внесенных изменений, в следующем порядке: при наличии нескольких подписных листов с одинаковыми порядковыми номерами каждому подписному листу присваивается соответствующий индекс (например: 50-1, 50-2, 50-3), при пропуске подписного листа с очередным порядковым номером предыдущему листу присваивается сдвоенный или строенный номер (например: 10-11, 10-11-12).

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

После завершения указанной проверки каждая папка с подписными листами заверяется печатью ТИК.

2.6. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, выявлены расхождения, то составляется новый

протокол с отметкой «Уточненный», в который вносятся соответствующие изменения, после чего данный протокол подписывается кандидатом и регистрируется как приложение к представленному Протоколу об итогах сбора подписей избирателей. Протокол об итогах сбора подписей избирателей с отметкой «Уточненный» составляется по той же форме, что и первоначальный протокол.

2.7. Документы считаются представленными в установленный законом срок, если кандидат внес оформленные в соответствии с требованиями Кодекса документы, в том числе все подписные листы, в помещение ТИК до установленного срока. При этом ТИК должна обеспечить беспрепятственный проход лиц, представляющих документы, в ТИК в течение срока, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3. Порядок проверки подписных листов

3.1. Процедура проверки подписных листов:

3.1.1. Проверка подписных листов осуществляется в течение восьми календарных дней (включая дополнительную проверку) со дня, в который кандидату выдан документ, подтверждающий прием представленных для регистрации кандидата документов, в том числе подписных листов с подписями избирателей.

3.1.2. В ходе проверки подписных листов проверяется соблюдение порядка сбора подписей избирателей, оформления подписных листов, достоверность содержащихся в них сведений об избирателях и лицах, осуществлявших сбор подписей избирателей, а также достоверность подписей избирателей, лиц, осуществляющих сбор подписей, и кандидата.

3.1.3. Проверке подлежат все подписи избирателей и соответствующие им сведения, содержащиеся в подписных листах. По результатам проверки подпись избирателя может быть признана достоверной либо недостоверной и (или) недействительной.

3.1.4. Проверка подписных листов осуществляется путем последовательного изучения всех содержащихся в них сведений с использованием Таблицы кодов нарушений (приложение № 6 к настоящему Порядку).

3.1.5. Подпись избирателя признается членом Рабочей группы (проверяющим) недействительной при обнаружении нарушений, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д», «ж» - «к», «н», «о» пункта 6.4 статьи 38 Федерального закона.

3.1.6. Подпись избирателя признается членом Рабочей группы (проверяющим) недостоверной (недействительной) при установлении нарушений, указанных в подпунктах «е», «з», «л» пункта 6.4 статьи 38 Федерального закона, на основании заключения эксперта, привлеченного к проверке.

В соответствии с пунктом 3 статьи 38 Федерального закона заключение эксперта излагается в письменной форме в ведомости проверки подписных листов или в ином документе. Заключение эксперта может служить основанием для признания недостоверными и (или) недействительными

содержащихся в подписных листах сведений об избирателях и их подписей.

3.1.7. Для установления достоверности содержащихся в подписных листах сведений ТИК вправе использовать территориальный фрагмент подсистемы «Регистр избирателей, участников референдума» ГАС «Выборы» (далее – Регистр).

Для этих целей формируется список избирателей и передается на программно-технический комплекс Регистра в электронном виде в формате Word или Excel. Читаемые неоднозначно сведения, указанные избирателями в подписных листах, могут уточняться у присутствующего при проведении проверки подписей избирателей кандидата, его уполномоченного представителя, доверенного лица либо иного лица, направленного таким кандидатом. После получения указанного списка сотрудник отдела информатизации (информационного центра) аппарата избирательной комиссии Костромской области средствами специального программного обеспечения ГАС «Выборы» сравнивает персональные данные избирателей из списка со сведениями, содержащимися в Регистре. Результаты проверки представляются оператором в электронном виде (оптический диск, внешний носитель информации USB Flash Drive и т.п.) в Рабочую группу, где они учитываются вместе с исходным запросом.

3.1.8. При выявлении расхождений между персональными данными избирателя, содержащимися в подписном листе и в Регистре, либо при отсутствии в Регистре данных об избирателе в территориальный орган регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации УМВД России по Костромской области (далее – орган регистрационного учета) направляется запрос, подписанный руководителем Рабочей группы, в целях получения официальной справки о достоверности сведений, содержащихся в подписном листе. Запрос направляется по формам, указанным в приложениях № 7, 8 к Протоколу № 1 к Соглашению о взаимодействии Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и Министерства внутренних дел Российской Федерации от 2 сентября 2016 года № 08/14295-2016/1/8913 (с учетом изменений, внесенных Протоколом № 3 от 8 мая 2020 года) (далее – Протокол № 1 к Соглашению).

При этом недопустимо направление в орган регистрационного учета сведений об избирателях без предварительной проверки через Регистр.

Подпись избирателя признается членом Рабочей группы (проверяющим) недействительной при установлении нарушений, указанных в подпункте «в» пункта 6.4 статьи 38 Федерального закона, на основании официальной справки органа регистрационного учета либо на основании заключения эксперта, привлеченного к проверке.

3.1.9. При проверке подписных листов может использоваться специальное программное обеспечение, формирующее на основании оцифрованных записей, содержащихся в подписных листах, автоматизированные запросы к Регистру, а также формирующее группы схожих почерков для дальнейшего анализа экспертами-почерковедами.

3.2. Оформление результатов проверки

3.2.1. Результаты проверки подписных листов вносятся членом Рабочей группы, проводившим проверку, в ведомости проверки подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидатов в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области_восьмого созыва (далее – Ведомость) (приложение № 7 к настоящему Порядку), в которых указываются основания (причины) признания подписей избирателей недостоверными и (или) недействительными (в виде кодов нарушений) с указанием номеров папки, подписного листа и строки в подписном листе, в которых содержится каждая из таких подписей.

Ведомость составляется на каждую проверяемую папку и может быть составлена на одном или нескольких листах. Листы Ведомости нумеруются.

Каждый лист Ведомости в обязательном порядке подписывается членом Рабочей группы, проводившим проверку, а в случае, если недостоверной и (или) недействительной подпись (подписи) признавалась (признавались) на основании заключения (заключений) эксперта (экспертов) также всеми экспертами, осуществлявшими работу с соответствующими подписными листами. Если заключение эксперта (экспертов) составлено в виде отдельного документа (справки), то оно прилагается к Ведомости. В этом случае ведомость экспертом может не подписываться.

В случае если ТИК направляла запрос в уполномоченный орган для проверки соответствия достоверности указанных в подписном листе сведений, то после получения официального ответа при наличии оснований членом Рабочей группы внести соответствующие данные о признании подписей недействительными в Ведомость.

3.2.2. После окончания проверки подписных листов Рабочая группа рассматривает Ведомости, заключения экспертов, официальные справки МВД России о достоверности сведений, содержащихся в подписных листах, и иные документы, на основании которых соответствующие подписи избирателей были признаны недостоверными и (или) недействительными.

3.2.3. По результатам рассмотрения и обобщения информации, содержащейся в Ведомостях составляется итоговый протокол проверки подписных листов, представленных кандидатом (далее - Итоговый протокол) (приложение № 8 к настоящему Порядку).

В Итоговом протоколе указывается количество заявленных подписей, количество представленных подписей, количество проверенных подписей избирателей, а также количество подписей, признанных недостоверными и (или) недействительными, с указанием оснований (причин) признания их таковыми.

3.2.4. Итоговый протокол подписывается руководителем Рабочей группы. В Итоговом протоколе указывается дата и время его подписания, а также дата и время получения его копии кандидатом.

3.2.5. Копия Итогового протокола заверяется членом Рабочей группы, либо председателем, либо заместителем председателя, либо секретарем ТИК

(форма заверительной надписи приведена в приложении № 9 к настоящему Порядку) и передается кандидату не позднее, чем за двое суток до заседания ТИК, на котором будет рассматриваться вопрос о регистрации данного кандидата либо об отказе в его регистрации.

3.2.6. В случае, если проведенная проверка подписных листов повлечет за собой последствия, предусмотренные подпунктом «д» пункта 24 статьи 38 Федерального закона, пунктом 9 части 2 статьи 81 Кодекса, кандидат вправе получить в ТИК одновременно с заверенной копией Итогового протокола заверенные копии Ведомостей, а также копии официальных документов, на основании которых соответствующие подписи были признаны недостоверными и (или) недействительными. При выдаче копий официальных документов копия таблицы сведений, содержащихся в подписных листах с подписями избирателей в поддержку выдвижения кандидата (приложение № 8 к Протоколу № 1 к Соглашению), передается без данных органа регистрационного учета.

Подготовку комплекта указанных документов осуществляет член Рабочей группы по указанию руководителя Рабочей группы.

3.2.7. Копия Ведомости заверяется членом Рабочей группы, либо председателем, либо заместителем председателя, либо секретарем ТИК.

Отметка о заверении копии Итогового протокола, Ведомости проставляется согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

3.2.8. После получения копии Итогового протокола кандидат, его уполномоченный представитель или доверенное лицо могут представить в Рабочую группу письменные возражения в случае несогласия с выводами о признании подписи недостоверной и (или) недействительной. Также кандидат, его уполномоченный представитель или доверенное лицо могут ознакомиться с подписными листами.

3.2.9. Представленные возражения рассматриваются Рабочей группой, при этом кандидат, его уполномоченный представитель или доверенное лицо могут присутствовать при рассмотрении возражений.

3.2.10. По результатам рассмотрения письменных возражений, указанных в пункте 3.2.8 настоящего Порядка составляется справка о результатах рассмотрения возражений.

3.2.11. Итоговый протокол проверки подписных листов прилагается к решению ТИК о регистрации кандидата либо об отказе в его регистрации. Внесение изменений в указанный протокол после принятия соответствующего решения не допускается.

3.2.12. В решении ТИК указываются содержащиеся в итоговом протоколе данные о количестве представленных кандидатом подписей, количестве проверенных подписей, признанных недостоверными и (или) недействительными.

В случае если Рабочей группой были удовлетворены (частично удовлетворены) возражения кандидата, его уполномоченного представителя или доверенного лица, в решении указывается также количество подписей, признанных действительными после составления итогового протокола, а

также итоговое количество подписей, признанных недостоверными и (или) недействительными.

3.2.13. Повторная проверка подписных листов после принятия ТИК решения о регистрации либо об отказе в регистрации кандидата может быть проведена только судом или избирательной комиссией Костромской области в соответствии с пунктом 6 статьи 76 Федерального закона и только в пределах подписей, подлежащих проверке.

4. Хранение подписных листов и иных документов

4.1. Подписные листы, Ведомости, письменные заключения экспертов, официальные справки, а также протоколы об итогах сбора подписей избирателей (в том числе уточненные), Итоговые протоколы, журналы передачи извещений хранятся в специально оборудованном помещении (либо в сейфе).

4.2. Подписные листы, Ведомости, письменные заключения экспертов, официальные справки, Итоговый протокол (в том числе уточненный), хранятся отдельно по каждому кандидату.

Ответственность за сохранность подписных листов и иных связанных с ними документов возлагается на председателя (заместителя председателя) и секретаря ТИК до передачи указанных документов в архив или до их уничтожения по истечении сроков хранения.

4.3. Документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, хранятся один год со дня официального опубликования результатов выборов. По истечении срока хранения они уничтожаются по акту в установленном порядке (при условии отсутствия рассматриваемых в судебном порядке споров).

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением территориальной
избирательной комиссии
города Галича
Костромской области
от 18 июня 2025 года № 252

Рекомендации
по оформлению папок с подписными листами,
составлению протокола об итогах сбора подписей избирателей,
собранных в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в
депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области
восьмого созыва и представляемых в территориальную избирательную
комиссию города Галича Костромской области

1. Оформление папок с подписными листами

1.1. Подписные листы для сбора подписей избирателей в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва изготавливаются и оформляются по форме согласно приложению № 8 к Федеральному закону от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ). Форма является обязательной.

1.2. Подписной лист изготавливается для заполнения только с одной стороны и должен содержать пять строк для проставления подписей избирателей.

1.3. В соответствии с частью 8¹ статьи 37 Федерального закона № 67-ФЗ подписной лист в части, касающейся указания наименования и (или) номера четырехмандатного избирательного округа, должен быть заполнен в соответствии с образцом заполнения подписного листа, утвержденным территориальной избирательной комиссией города Галича Костромской области (далее – ТИК).

1.4. Подписные листы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в виде папок.

1.5. В каждой папке должно быть не более 100 листов с подписями избирателей.

1.6. Подшивка подписных листов помещается в плотную обложку и прошивается вместе с обложкой. Прошивание осуществляется таким образом, чтобы полностью были видны все данные подписного листа.

Концы прошивочной нитки (шнура, шпагата) выводятся на оборотную сторону обложки, фиксируются наклеиванием бумажной накладки (круглой, квадратной, прямоугольной или иной формы), на которую ставится подпись кандидата.

1.7. На лицевой стороне обложки каждой папки указываются фамилия, имя и отчество кандидата, номер папки, количество подписных листов и подписей избирателей в папке, наименование и номер четырехмандатного избирательного округа, в котором осуществлялся сбор подписей избирателей (примерная форма заполнения приведена в приложении к настоящим Рекомендациям).

1.8. Номер подписного листа проставляется в правом нижнем углу каждого подписного листа. Нумерация подписных листов должна быть сквозной в пределах каждой папки.

2. Составление протокола об итогах сбора подписей избирателей

2.1. Протокол об итогах сбора подписей избирателей составляется в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 5 части 2 и частью 5 статьи 80 Избирательного кодекса Костромской области, и представляется на бумажном носителе и в машиночитаемом виде.

Форма протокола об итогах сбора подписей избирателей на бумажном носителе установлена приложением № 4 к постановлению ТИК от _____ 2025 года № __ «О Перечнях и формах документов, в том числе в машиночитаемом виде, представляемых избирательными объединениями, кандидатами в территориальную избирательную комиссию города Галича Костромской области при проведении выборов в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва (далее – Постановление) выборов в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской области восьмого созыва. Форма является обязательной.

2.2. Постановлением установлены следующие обязательные требования к заполнению протокола об итогах сбора подписей избирателей:

2.2.1. Протокол в машиночитаемом виде представляется в виде файла в формате.doc или.rtf с именем Protokol и набирается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – не менее 12. При заполнении таблицы не следует объединять или разделять ее графы.

2.2.2. заголовке протокола указываются либо слово «выдвижения» и наименование избирательного объединения (политической партии (ее регионального отделения), либо слово «самовыдвижения».

2.2.3. итоговой строке протокола указываются соответственно: общее количество папок, листов, подписей (без учета исключенных (вычеркнутых).

2.3. Число записей в протоколе об итогах сбора подписей избирателей должно быть равным числу представленных папок с подписными листами.

Приложение
к Рекомендациям по оформлению папок
с подписными листами, составлению
протокола об итогах сбора подписей
избирателей, собранных в поддержку
выдвижения (самовыдвижения) кандидата
в депутаты Думы городского округа -
город Галич Костромской области
восьмого созыва
и представляемых в территориальную
избирательную комиссию города Галича
Костромской области

ПОДПИСНЫЕ ЛИСТЫ
в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата
в депутаты Думы городского округа - город Галич Костромской
области восьмого созыва

(фамилия, имя, отчество кандидата)

ПАПКА № _____

Количество листов

(цифрами)

Количество подписей

(цифрами)