Рекомендации по оформлению папок с подписными листами, составлению протокола об итогах сбора подписей избирателей, списка лиц, осуществлявших сбор подписей.

В части оформления папок с подписными листами рекомендуется:

формировать папки таким образом, чтобы каждая папка содержала определенное количество подписей избирателей, не превышающее 1000 подписей (применение такой рекомендации позволит установить папку как наиболее удобную единицу случайной выборки);

на лицевой стороне обложки каждой папки указывать фамилию, имя, отчество кандидата, номер папки, количество подписных листов в папке, количество подписей избирателей;

нумерацию подписных листов делать сквозной в пределах каждой папки;

подшивки подписных листов помещать в плотную обложку и прошивать их вместе с обложкой. 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 (его доверенного лица).