## Территориальная избирательная комиссия

## Киришского муниципального района

## Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2024 года № 83/468

**Об утверждении типовой номенклатуры дел**

**участковой избирательной комиссии на 2025 год**

Руководствуясь подпунктом «ж» пункта 10 статьи 23 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также Приказом архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236-ФЗ «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», для систематизации и учета дел участковой избирательной комиссии, формирования исполненных документов в дела, а также для определения сроков хранения дел, территориальная избирательная комиссия Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить типовую номенклатуру дел участковой избирательной комиссии на 2025 год согласно приложению.

2. Направить типовую номенклатуру дел в участковые избирательные комиссии для использования в работе.

3. Разместить настоящее постановление на сайте территориальной избирательной комиссии Киришского муниципального района в сети Интернет - 010.iklenobl.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Соловьеву Е.В.

Председатель

территориальной избирательной комиссии

Киришского муниципального района О.С. Киреева

Секретарь

территориальной избирательной комиссии

Киришского муниципального района Е.В. Соловьева

Приложение

к постановлению территориальной избирательной комиссии

Киришского муниципального района Ленинградской области

От 27 декабря 2024 года № 82/468

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО решением участковой избирательной комиссии избирательного участка № Киришского муниципального района Ленинградской области от года № / . |

**Номенклатура дел**

**участковой избирательной комиссии**

**избирательного участка № \_\_\_**

###### Киришского муниципального района

###### Ленинградской области

**на 2025 год**

**на \_\_\_\_ листах**

## Оглавление

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Список сокращений | 2 |
|  |  |
| **01.** Организационно-распорядительная документация | 3  |
|  |  |
| **02.** Документационное обеспечение деятельности участковой избирательной комиссии | 4 |
|  |   |
| **03.** Документация по выборам  | 4 |
|  |  |
|  |  |

## Список сокращений

**ГАС «Выборы» –** государственная автоматизированная система «Выборы»

**ДМН –** до минования надобности

**ИКЛО** – Избирательная комиссия Ленинградской области

**ПТД** – «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», М., 2010

**ТИК –** территориальная избирательная комиссия

**ИКМО** – избирательная комиссия муниципального образования

**УИК –** участковая избирательная комиссия

**ЦИК России –** Центральная избирательная комиссия Российской Федерации

**ЭК** – экспертная комиссия

# УЧАСТКОВАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ № \_\_\_

#  КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№ 02-02****г.Кириши** |  | **Утверждаю****Председатель участковой избирательной комиссии №\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/Инициалы, фамилия/**  |

#### на 2025 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индекс****дела** | **Заголовок дела** | **Кол-во дел** | **Срок хранения,****№ статьи****по перечню** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **01. Организационно-распорядительная документация** |
| 01-01 | Протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним, кроме решений по жалобам (заявлениям), поступившим в день голосования до окончания подсчета голосов |  | 5 лет, ЭК | Передаются в ТИК (ИКМО) по истечении каждого календарного года. После проведения полистной экспертизы (ЭК), некоторые документы могут быть переданы на постоянное хранение |
| 01-02 | Списки наблюдателей, в том числе иностранных, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов |  | Постоянност.5а | Передаются в ТИК (ИКМО) по истечении каждого календарного года. |
| 01-03 | Копии постановлений, инструктивных писем, обращений ЦИК России, Избирательной комиссии Ленинградской области, ТИК (ИКМО) по вопросам подготовки и проведения выборов |  | ДМНст. 1б  |   |
| 01-04 | Федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Ленинградской области, документы Губернатора Ленинградской области, Законодательного собрания Ленинградской области, органа местного самоуправления Ленинградской области по вопросам подготовки и проведения выборов |  | ДМНст. 1б  |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 01-05 | Переписка УИК с вышестоящими избирательными комиссиями, органами и организациями, должностными лицами по вопросам основной деятельности, подготовки и проведения выборов |  | 5 лет, ЭК,ст. 35  |   |
| 01-06 | Переписка УИК с гражданами по вопросам рассмотрения их обращений (за исключением обращений, по которым приняты решения УИК) |  | 5 лет, ЭК (в случае неоднократного обращения – 5 лет после последнего рассмотрения)ст. 183в |  |
| 01-07 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о серьезных нарушениях федеральных, областных законов о выборах  |  | Постоянност. 183 а | Являются приложением к решению УИК |
| 01-08 |  |  |  |  |
| **02. Документационное обеспечение деятельности****участковой избирательной комиссии** |
| 02-01 | Инструкция по делопроизводству УИК  |  | Постоянност. 27а  |  |
| 02-02 | Номенклатура дел УИК |  | Постоянност. 200а  | На муниципальное хранение не передается |
| 02-03 | Журнал регистрации решений УИК |  | 5 лет ЭК |   |
| 02-04 | Журнал регистрации документов, поступающих в УИК |  | 5 летст. 258г  |  |
| 02-05 | Журнал регистрации документов, отправляемых из УИК |  | 5 летст. 258г  |  |
| 02-06 | Журнал телефонограмм и SМS-сообщений |  | 3 годаст. 258 ж  |  |
| 02-07 | Журнал регистрации обращений, жалоб и заявлений граждан |  | 5 летст. 258е  |  |
| 02-08 |  |  |  |  |
| **03. Документация по проведению выборов Губернатора Ленинградской области** |
| 03-01 | Акты о передаче в УИК списка избирателей, конвертов с избирательными бюллетенями избирателей, проголосовавших досрочно в ТИК (ИКМО). Избирательные бюллетени, вскрытые конверты |  | 1 год со дня официального опубликования общих результатов выборов | Передаются в ТИК (ИКМО) вместе со вторым экземпляром протокола об итогах голосования |
| 03-02 | Список избирателей, официальные документы уполномоченных органов, личные письменные заявления граждан, поступившие в УИК в период уточнения списков избирателей, и другие документы, приобщенные к списку избирателей |  | 1 год со дня официального опубликования общих результатов выборов | Передаются в ТИК (ИКМО) вместе со вторым экземпляром протокола об итогах голосования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 03-03 | Ведомость выдачи председателем УИК членам комиссии с правом решающего голоса избирательных бюллетеней для голосования в помещении для голосования, в том числе при проведении досрочного голосования |  | 1 год со дня официального опубликования общих результатов выборов | Передаются в ТИК (ИКМО) вместе со вторым экземпляром протокола об итогах голосования |
| 03-04 | Документы о голосовании вне помещения для голосования (реестр заявлений избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, выписки из реестра, заявления избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, ведомость выдачи членам УИК избирательных бюллетеней для голосования вне помещения для голосования, акты) |  | 1 год со дня официального опубликования общих результатов выборов | Передаются в ТИК (ИКМО) вместе со вторым экземпляром протокола об итогах голосования |
| 03-05 | Первые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования и приобщенные к ним особые мнения членов УИК с правом решающего голоса, поступивших в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, жалоб (заявлений) на нарушения закона, а также принятых по указанным жалобам (заявлениям) решений УИК и составленных комиссией актов и реестров |  | Постоянно,ст.18 б ПТД | После подписания протокола УИК и выдачи его заверенных копий все документы передаются в ТИК (ИКМО) незамедлительно. Дело не формируется |
| 03-06 | Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования и приобщенные к ним заверенные копии особых мнений членов УИК с правом решающего голоса, поступивших в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, копий жалоб (заявлений) на нарушения закона, а также принятых по указанным жалобам (заявлениям) решений участковой избирательной комиссии и составленных комиссией актов и реестров |  | 5 лет ЭК | Передаются в ТИК (ИКМО) вместе с делами №№-03-02, 03-03, 03-04, 03-05, 03-11. Дело не формируется |
| 03-07 |  Финансовый отчет УИК о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, и приложенные к отчету первичные финансовые документы  |  | 5 л. ЭК,ст. 351 ПТД | УИК представляет в ТИК (ИКМО) отчет о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов |
| 03-08 | Акты УИК о получении, использовании и погашении избирательных бюллетеней |  | 5 лет | Передаются в ТИК (ИКМО) вместе со вторым экземпляром протокола об итогах голосования |

Секретарь участковой избирательной

комиссии № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_/Фамилия, инициалы/