

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
СЛАНЦЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

10 января 2022 года

№32/233

**О продлении срока действия Номенклатуры дел
территориальной избирательной комиссии
Сланцевского муниципального района
на 2022 год**

Для систематизации и учета дел территориальной избирательной комиссии Сланцевского муниципального района, формирования исполненных документов в дела, а также для определения сроков хранения дел, территориальная избирательная комиссия Сланцевского муниципального района **РЕШИЛА:**

1. В связи с отсутствием изменений в номенклатуре, согласованной на 2021 год с архивным сектором администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, продлить действие номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии Сланцевского муниципального района на 2022 год согласно приложению 1.

2. Считать утратившим силу решение территориальной избирательной комиссии Сланцевского муниципального района от 01 июля 2021 года 10/47.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Сланцевского муниципального района А.В.Блохину.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Сланцевского муниципального района

Г. А. Семёнова

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Сланцевского муниципального района

А.В.Блохина

УТВЕРЖДЕНА

Решением ТИК
Сланцевского муниципального района
Ленинградской области
от 10 января 2022г. №32/233

**Номенклатура дел
территориальной избирательной комиссии
Сланцевского муниципального района
Ленинградской области на 2022 год**

**На 20
листах**

Оглавление

Указания по применению

Список сокращений

01. Организационно-распорядительная документация

02. Документационное обеспечение деятельности территориальной избирательной комиссии

03. Документация по выборам в органы местного самоуправления Ленинградской области

04. Документы по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва

05. Документы по выборам депутатов Законодательного собрания Ленинградской области седьмого созыва

Приложения

Указания по применению

Номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

Номенклатура дел предназначена:

- для размещения исполненных документов в дела с целью обеспечения их сохранности;

- для осуществления поиска документов по заголовкам дел в соответствии с принципами формирования дел;

- для установления сроков хранения дел.

Номенклатура дел служит основой для составления описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения и актов на уничтожение дел, сроки хранения которых истекли, может быть использована как схема для построения справочной картотеки на исполненные документы.

Номенклатура дел территориальной избирательной комиссии Сланцевского муниципального района на 2019 год разработана с целью создания методической основы для рациональной организации делопроизводства территориальной избирательной комиссий Сланцевского муниципального района Ленинградской области, проведения экспертизы ценности документов, образующихся в процессе их деятельности, а также обеспечения сохранности документов и подготовки к передаче на постоянное хранение в архивные отделы администраций муниципальных образований, муниципальные архивы Ленинградской области (далее – муниципальные архивы).

Номенклатура дел устанавливает примерный состав дел, заводимых в делопроизводстве территориальных избирательных комиссий Сланцевского муниципального района. В основу схемы построения положены направления деятельности территориальной избирательной комиссии Сланцевского муниципального района.

Сроки хранения документов определены в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (М., 2010).

Номенклатура дел включает все документы, образующиеся в деятельности комиссии, в том числе не предусмотренные примерной номенклатурой дел. Расположение разделов в номенклатуре и заголовков дел внутри разделов в основном соответствуют схеме, предложенной в примерной номенклатуре дел.

Форма номенклатуры дел определена «Основными правилами работы архивов организаций» (М., 2002).

Графа 1 номенклатуры дел включает индекс дела, состоящий из двух пар цифр: первая – цифровое обозначение раздела, вторая (через тире) – порядковый

номер дела в пределах раздела номенклатуры дел.

Графа 2 включает заголовки дел. При составлении конкретных номенклатуры дел проведена конкретизация заголовков, их уточнение (например, уточняются виды документов, включенных в дела, наименования территориальной избирательной комиссии.

В графе 3 указывается количество дел, томов, образовавшихся под данным заголовком. Данная графа заполняется в конце года. По истечении года, на который была составлена номенклатура, ответственным за делопроизводство лицом подводится итог количества отложившихся в истекшем году дел путем суммирования сведений в графе 3 и заполняется итоговая запись о количестве заведенных дел в конце номенклатуры.

В графу 4 номенклатуры дел переносятся сроки хранения дел и основания для их установления (перечень, порядок).

В графу 5 номенклатуры рекомендуется производить отметки о заведении, завершении, передаче дел, о выделении дел к уничтожению, а также о лицах, ответственных за формирование дел.

Отметка «ЭПК», добавленная к сроку хранения дела означает, что в данном деле могут содержаться документы, имеющие научно-историческую ценность. По истечении срока хранения проводится обязательный полистный просмотр дела и отбор документов подлежащих передаче на постоянное хранение.

В номенклатуру дел могут вноситься дополнения и поправки, отражающие изменения в делопроизводстве территориальной избирательной комиссии (избирательной комиссии муниципального образования) в связи с проведением тех или иных выборов.

Номенклатура дел на предстоящий календарный год составляется в последнем квартале предшествующего года. После согласования экспертной комиссией территориальной избирательной комиссии Сланцевского муниципального района направляется на согласование Экспертно-проверочной методической комиссии администрации муниципального образования, на территории которого действует территориальная избирательная комиссия (избирательной комиссии муниципального образования), после чего утверждается ее председателем. Номенклатура дел вводится в действие с 1 января 2021 года. Утвержденная в установленном порядке номенклатура дел обязательна для применения в делопроизводстве территориальной избирательной комиссии (избирательной комиссии муниципального образования) и является основным нормативным документом при отборе документов для передачи на постоянное хранение в муниципальные архивы Ленинградской области.

Список сокращений

ГАС «Выборы» – государственная автоматизированная система «Выборы»

ДМН – до минования надобности

ИКЛО – Избирательная комиссия Ленинградской области

КСА – комплексная система администрирования

ОИК – окружная избирательная комиссия

ПНД – примерная номенклатура дел

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

УИК – участковая избирательная комиссия

ЦИК России – Центральная избирательная комиссия Российской Федерации

ЭК – экспертная комиссия

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения, № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4
01. Организационно-распорядительная документация			
01-01	Постановления Избирательной комиссии Ленинградской области (копии)	ДМН ст. 2 п. «б»	
01-02	Распоряжения председателя Избирательной комиссии Ленинградской области (копии)	ДМН ст. 2 п. «б»	
01-03	Решения, постановления органов местного самоуправления (копии)	ДМН ст. 2 п. «б»	
01-04	Протоколы заседаний, постановления (решения) ТИК и документы к ним	Постоянно ст. 18 «в»	<i>Протоколы и решения ТИК хранятся в одном деле. К постановлению (решению) ТИК в обязательном порядке приобщаются документы, послужившие основанием для принятия постановления (решения)</i>
01-05	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	<i>Передаются в ТИК по истечении каждого календарного года. После проведения полустной экспертизы (ЭК), некоторые документы могут быть переданы на постоянное хранение</i>
01-06	Переписка с Избирательной комиссией Ленинградской области о подготовке и проведении выборов	5 лет, ЭК ст. 70	
01-07	Переписка с органами государственной власти Ленинградской области, с органами местного самоуправления о проведении выборов	5 лет, ЭК ст. 70	
01-08	Переписка с правоохранительными и судебными органами о проведении выборов	5 лет, ЭК ст. 70	
01-09	Переписка с кандидатами в депутаты, депутатами, с политическими партиями, региональными отделениями политических партий и иными общественными объединениями, иными учреждениями и организациями по вопросам проведения выборов	5 лет, ЭК ст. 70	
01-10	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о нарушениях законодательства о выборах (кроме жалоб, по которым принято постановление (решение) комиссии)	5 лет, ЭК ст. 153, 154	<i>В случае неоднократного обращения – 5 л. после последнего рассмотрения.</i> <i>Жалобы, по которым принималось постановление (решение) приобщаются к постановлению (решению) комиссии и хранятся вместе с делом 01-04</i>

01-11	Документы по реализации Комплекса мер по повышению профессиональной подготовки организаторов выборов и референдумов и правовому обучению избирателей (программы, планы, отчеты)	Постоянно, ЭК	
01-12	Договор с администрацией муниципального образования о совместном использовании имущества КСА территориальной избирательной комиссии и других ресурсов ГАС «Выборы», переписка по вопросам ГАС «Выборы»	5 лет ст. 94	<i>После истечения срока действия договора</i>
01-13	Документы контрольно-ревизионной службы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) при ТИК	Постоянно ст. 18 «г»	
02. Документационное обеспечение деятельности территориальной избирательной комиссии			
02-01	Инструкция по делопроизводству ТИК	Постоянно ст. 8 «а»	
02-02	Номенклатура дел ТИК	Постоянно ст. 157	
02-03	Журнал регистрации постановлений (решений) ТИК	Постоянно ст. 182 «а»	<i>Хранится в ТИК, подлежит передачи в муниципальный архив, если может быть использован в качестве научно-справочного аппарата</i>
02-04	Журнал регистрации документов, поступающих в ТИК	5 лет ст. 182 «г»	
02-05	Журнал регистрации документов, отправляемых из ТИК	5 лет ст. 182 «г»	
02-06	Журнал телефонограмм и СМС-сообщений	3 года ст. 182 «ж»	
02-07	Журнал регистрации обращений, жалоб и заявлений граждан	5 лет ст. 182 «е»	
02-08	Журнал учета и выдачи удостоверений членам участковых избирательных комиссий	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК	
02-09	Журнал регистрации документов по формированию составов участковых избирательных комиссий (резерва составов участковых комиссий)	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК	
02-10	Журнал оттисков печатей и учета их выдачи	Постоянно ст. 163	
02-11	Описи дел постоянного хранения. Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения	Постоянно ст. 172 «а» 3 года (после уничтожения дел) ст. 172 «в»	

02-12	Дело фонда (акты передачи документов в архив и в Избирательную комиссию Ленинградской области, акты о выделении документов к уничтожению, историческая справка)	Постоянно ст. 170	
02-13	Протоколы заседаний Экспертной комиссии по определению исторической, научной и практической ценности документов и документы к ним	Постоянно ст. 18 «д»	
02-14	Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению	Постоянно ст. 170	
02-15	Документы по формированию УИК (резерва составов участковых комиссий)	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК	<i>Письменное согласие гражданина РФ на его назначение членом УИК с правом решающего голоса является документом постоянного срока хранения и подлежит приобщению к постановлению (решению) ТИК о формировании участковой комиссии</i>
02-16	Документы по проверке кандидатур, планируемых для назначения в УИК (в резерв составов участковых комиссий), на судимость и гражданство	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК	
02-17	Документы по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК	
02-18	Документы по проверке кандидатур, планируемых для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий, на судимость и гражданство	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭК	
03. Документация по проведению выборов в органы местного самоуправления Ленинградской области			
03-01	Списки членов ТИК с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе иностранных, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов	Постоянно	<i>В случае возложения полномочий ИКМО на ТИК по решению ИКЛО, принятому на основании обращения представительного органа муниципального образования</i>
03-02	Списки членов УИК с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе международных наблюдателей, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов	Постоянно	
03-03	Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена ТИК с правом совещательного голоса	5 лет, ЭК	
03-04	Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена УИК с правом совещательного голоса	5 лет, ЭК	

03-05	Документы, представляемые для назначения доверенных лиц кандидата	Постоянно	<i>Указанные документы являются приложением к постановлению (решению) комиссии о регистрации доверенных лиц кандидата</i>
03-06	Документы по выдвижению и регистрации кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями в соответствии со ст. 20, 22, 65 областного закона «О муниципальных выборах в Ленинградской области»	Постоянно	<i>На каждого кандидата заводится и формируется отдельное дело. Итоговый протокол проверки подписных листов прилагается к постановлению (решению) комиссии о регистрации кандидата, либо об отказе в регистрации кандидата</i>
03-07	Документы по самовыдвижению и регистрации кандидатов в соответствии со ст. 20, 22 областного закона «О муниципальных выборах в Ленинградской области»	Постоянно	<i>На каждого кандидата заводится и формируется отдельное дело. Итоговый протокол проверки подписных листов прилагается к постановлению (решению) комиссии о регистрации кандидата, либо об отказе в регистрации кандидата</i>
03-08	Документы о результатах проверок государственными и иными органами сведений, предоставляемых кандидатами (о судимости, гражданстве, образовании)	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов, ЭК	
03-09	Первые экземпляры протоколов ТИК об итогах голосования по выборам депутатов представительных органов на территории муниципального образования, сводная таблица к протоколу и приобщенные к ним особые мнения членов ТИК, а также поступившие в ТИК жалобы (заявления) на нарушения закона и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения	Постоянно	
03-10	Вторые экземпляры протоколов ТИК об итогах голосования по выборам депутатов представительных органов на территории муниципального образования, второй экземпляр сводной таблицы к протоколу и копии особых мнений членов ТИК, а также копии, поступивших в комиссию жалоб (заявлений) на нарушение закона и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов	
03-11	Первые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования по выборам депутатов представительных органов на территории муниципального образования и приобщенные к ним особые мнения членов УИК с правом решающего голоса, поступивших в	Постоянно, ЭК	

	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		
03-12	Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования по выборам депутатов представительных органов на территории муниципального образования 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	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов	
03-13	Копия сводного финансового отчета ТИК о фактических расходах денежных средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов депутатов представительных органов муниципальных образований	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов, ЭК	
03-14	Первичные финансовые документы к сводному финансовому отчету ТИК, отчеты УИК и финансовые документы к отчетам УИК	5 лет	<i>При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел сохраняются до вынесения окончательного решения</i>
03-15	Сведения о размере и других условиях оплаты работ или услуг организаций, индивидуальных предпринимателей по изготовлению печатных агитационных материалов кандидатов, уведомления о готовности выполнить работу, предоставить услуги	Не менее 1 года со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении следующих выборов	
03-16	Агитационные материалы (печатные, аудиовизуальные, фотоматериалы), представленные кандидатами в ТИК (ИКМО) до распространения	Постоянно	
03-17	Сведения о месте нахождения организации (об адресе места жительства лица), изготовившей и заказавшей (изготовившего, заказавшего) предвыборные агитационные материалы, и копия документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда с отметкой ПАО Сбербанк	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов, ЭК	
03-18	График распределения бесплатного эфирного времени, протокол жеребьевки бесплатного эфирного времени, печатной площади	Не менее 1 года со дня опубликования итогов голосования и	

		результатов выборов	
03-19	Итоговые финансовые отчеты кандидатов	Не менее пяти лет со дня официального опубликования результатов выборов, ЭК	
03-20	Первичные финансовые документы к итоговым финансовым отчетам кандидатов	5 лет	<i>При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел сохраняются до вынесения окончательного решения</i>
03-21	Акты ТИК и УИК о получении, использовании и погашении избирательных бюллетеней	5 лет	
03-22	Опечатанные избирательные бюллетени; Подписные листы с подписями избирателей; Неиспользованные избирательные бюллетени; Открепительные удостоверения; Списки избирателей; Заявления о включении в список избирателей в месте временного пребывания; Заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования	Не менее 1 года со дня опубликования итогов голосования и результатов выборов, п.10 ст. 70 Федерального закона № 67-ФЗ	
04. Документация по выборам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва			
04-01	Списки членов ТИК с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе иностранных (международных) наблюдателей, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов	Постоянно	<i>Хранятся в ТИК не менее 5 лет, а затем передаются на постоянное хранение в архивное учреждение</i>
04-02	Списки членов УИК с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе иностранных (международных) наблюдателей, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов	Постоянно	
04-03	Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена ТИК с правом совещательного голоса	5 лет, ЭК	
04-04	Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена УИК с правом совещательного голоса	5 лет, ЭК	

04-05	Первые экземпляры протоколов №1 и №2 ТИК об итогах голосования и приобщенные к ним сводные таблицы об итогах голосования на соответствующей территории по одномандатному и федеральному избирательным округам, особые мнения членов ТИК с правом решающего голоса, а также поступившие в ТИК жалобы (заявления) на нарушения закона и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения		<i>Передаются в ИКЛО незамедлительно после подписания протоколов</i>
04-06	Вторые экземпляры протоколов №1 и №2 ТИК об итогах голосования и приобщенные к ним сводные таблицы об итогах голосования на соответствующей территории по одномандатному и федеральному избирательным округам, а также копий особых мнений членов ТИК, а также копий, поступивших в комиссию жалоб (заявлений) на нарушение закона и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения	ЭК	<i>Хранятся в ТИК не менее 5 лет, после чего подвергаются экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда или уничтожению</i>
04-07	Акты, приложенные ко вторым экземплярам протоколов ТИК об итогах голосования, к первым и вторым экземплярам протоколов УИК об итогах голосования	ЭК	<i>Хранятся в ТИК не менее 5 лет, после чего подвергаются экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда или уничтожению</i>
04-08	Первые экземпляры протоколов №1 и №2 об итогах голосования и приобщенные к ним особые мнения членов УИК с правом решающего голоса, жалобы (заявления) поступивших в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решений УИК		<i>Передаются в ИКЛО вместе с протоколами №1 и №2 ТИК об итогах голосования</i>
04-09	Вторые экземпляры протоколов №1 и №2 УИК об итогах голосования с приобщенными к ним заверенными копиями 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	ЭК	<i>Хранятся в ТИК не менее 5 лет, после чего подвергаются экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда или уничтожению</i>
04-10	Копии отчетов ТИК и УИК о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных избирательной комиссии на подготовку и проведение выборов	ЭК	<i>Хранятся в ТИК не менее 10 лет, после чего подвергаются экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда или уничтожению</i>

04-11	<p>Опечатанные избирательные бюллетени; Заявления избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения; Неиспользованные специальные знаки (марки) для избирательных бюллетеней и специальные знаки (марки) для защиты от подделки заявлений избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения; Листы от неиспользованных специальных знаков (марок) для избирательных бюллетеней и заявлений избирателей; Неиспользованные избирательные бюллетени; Списки избирателей; Заявления о включении в список избирателей в месте временного пребывания; Заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования</p>	<p>Не менее 1 года со дня официального опубликования результатов выборов, а затем уничтожаются по акту в установленном порядке п.10 ст. 70 Федерального закона № 67-ФЗ</p>	<p><i>В случае рассмотрения в суде жалобы на решение избирательной комиссии об итогах голосования, о результатах выборов, возбуждения уголовных дел, связанных с нарушением избирательных прав граждан, сроки хранения соответствующей избирательной документации продлеваются до вступления в законную силу решения суда либо прекращения дела в соответствии с законом</i></p>
-------	---	--	--

05. Документация по выборам депутатов Законодательного собрания Ленинградской области седьмого созыва

05-01	<p>Списки членов ТИК с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе иностранных (международных) наблюдателей, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов</p>	Постоянно	<p><i>В случае возложения полномочий ОИК на ТИК по решению ИКЛО. Хранятся в ТИК не менее 5 лет, а затем передаются на постоянное хранение в архивное учреждение</i></p>
05-02	<p>Списки членов УИК с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе иностранных (международных) наблюдателей, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов</p>	Постоянно	
05-03	<p>Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена ТИК с правом совещательного голоса</p>	5 лет, ЭК	
05-04	<p>Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена УИК с правом совещательного голоса</p>	5 лет, ЭК	
05-05	<p>Документы по выдвижению списка кандидатов по одномандатным избирательным округам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение ИКЛО о заверении списка кандидатов, выдвинутых политической партией (ее региональным отделением) по одномандатным избирательным округам с копиями заверенного списка (заверенными выписками из списка) и копиями заявлений кандидатов; - документы, предоставляемые кандидатом в соответствии с частями 5¹, 	Постоянно, ЭК	<p><i>На каждого кандидата заводится отдельное дело. Указанные документы являются приложением к постановлению ТИК о регистрации кандидатов</i></p>

	6 и 6 ² статьи 18 областного закона № 77-оз; - разрешение на открытие специального избирательного счета кандидату		
05-06	Документы по самовыдвижению кандидатов, предоставляемые в ТИК в соответствии с частями 5, 5 ¹ , 6 и 6 ² статьи 18 областного закона № 77-оз; Разрешение на открытие специального избирательного счета кандидату	Постоянно, ЭК	<i>На каждого кандидата заводится отдельное дело. Указанные документы являются приложением к постановлению ТИК о регистрации кандидатов</i>
05-07	Документы, предоставляемые в ТИК для регистрации уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам (в случае его назначения) и прекращении полномочий уполномоченного представителя по финансовым вопросам	Постоянно, ЭК	
05-08	Документы, предоставляемые в ТИК для регистрации кандидата в соответствии с частями 5, 8, 9 и 10 статьи 25 областного закона № 77-оз	Постоянно, ЭК	<i>На каждого кандидата формируется отдельное дело. Представленные для регистрации документы и итоговый протокол проверки подписных листов являются приложением к постановлению (решению) ТИК Подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата, хранятся в ТИК в течение одного года со дня официального опубликования результатов выборов. По истечении срока хранения уничтожаются по акту.</i>
05-09	Документы, предоставляемые в ТИК для регистрации и отзыва доверенных лиц кандидата	Постоянно, ЭК	
05-10	Документы о результатах проверок государственными и иными органами сведений, предоставляемых кандидатами (о судимости, гражданстве, образовании, имуществе и доходах)	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов, ЭК	

05-11	Первые экземпляры протоколов ТИК №1 и №2 о результатах выборов и об итогах голосования и первые экземпляры соответствующих сводных таблиц, приобщенные к ним особые мнения членов ТИК, а также поступившие в ТИК жалобы (заявления) на нарушения областного закона и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения		<i>Незамедлительно после подписания протоколов и сводных таблиц направляются в ИКЛО и возврату в ТИК не подлежат</i>
05-12	Вторые экземпляры протоколов ТИК №1 и №2 о результатах выборов и об итогах голосования и вторые экземпляры соответствующих сводных таблиц, приобщенные к ним копии особого мнения членов ТИК, а также копии поступивших в ТИК жалоб (заявлений) на нарушения областного закона и копии принятых по указанным жалобам (заявлениям) решений	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов, ЭК	
05-13	Первые экземпляры протоколов УИК №1 и №2 об итогах голосования по одномандатному избирательному округу и об итогах голосования по общеобластному избирательному округу, приобщенные к ним особые мнения членов УИК с правом решающего голоса, поступившие в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалобы (заявления) на нарушения областного закона, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения УИК	Постоянно, ЭК	
05-14	Вторые экземпляры протоколов УИК №1 и №2 об итогах голосования по одномандатному избирательному округу и об итогах голосования по общеобластному избирательному округу, приобщенные к ним копии особого мнения членов УИК с правом решающего голоса, поступившие в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей копии жалоб (заявлений) на нарушения областного закона, а также копии принятых по указанным жалобам (заявлениям) решений УИК	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов	
05-15	Копии отчетов ТИК и УИК о поступлении и расходовании средств областного бюджета, выделенных избирательной комиссии на подготовку и проведение выборов	ЭК	<i>Хранятся в ТИК не менее 6 лет, после чего подвергаются экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда или уничтожению</i>
05-16	Экземпляры предвыборных печатных агитационных материалов (или их копии), экземпляры аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографии иных агитационных материалов	Постоянно, ЭК	
05-17	Сведения о размере и других условиях оплаты	Не менее 1 года со	

	работ или услуг организаций, индивидуальных предпринимателей по изготовлению печатных агитационных материалов кандидатов, уведомления о готовности выполнить работу, предоставить услуги	дня официального опубликования (публикации) решения о назначении следующих выборов	
05-18	Уведомления кандидатов об изготовлении агитационных материалов и приложенные к ним экземпляры предвыборных печатных агитационных материалов (или их копии), экземпляры аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографии иных агитационных материалов	Постоянно, ЭК	<i>Постоянному хранению подлежат агитационные материалы.</i> <i>Уведомления хранятся в Комиссии 5 лет, после чего уничтожаются по Акту</i>
05-19	Сведения о месте нахождения организации (об адресе места жительства лица), изготовившей и заказавшей (изготовившего, заказавшего) предвыборные агитационные материалы, и копия документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда с отметкой ПАО Сбербанк	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов, ЭК	
05-20	График распределения бесплатного эфирного времени, протокол жеребьевки бесплатного эфирного времени, печатной площади	Не менее 1 года со дня опубликования итогов голосования и результатов выборов	
05-21	Итоговые финансовые отчеты кандидатов с приложением формы учета и отчетности поступления средств в избирательные фонды и расходовании этих средств, справки об оставшихся средствах и (или) о закрытии счета	6 лет, ЭК	
05-22	Первичные финансовые документы к итоговым финансовым отчетам кандидатов	5 лет	<i>При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел сохраняются до вынесения окончательного решения</i>
05-23	Акты ТИК и УИК о получении, использовании и погашении избирательных бюллетеней	5 лет	

05-24	Опечатанные избирательные бюллетени; Заявления избирателей о включении в список избирателей по месту нахождения; Неиспользованные избирательные бюллетени; Списки избирателей; Заявления о включении в список избирателей в месте временного пребывания; Заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования	Не менее 1 года со дня опубликования итогов голосования и результатов выборов, п.10 ст. 70 Федерального закона № 67-ФЗ	<i>В случае рассмотрения в суде жалобы на решение избирательной комиссии об итогах голосования, о результатах выборов, возбуждения уголовных дел, связанных с нарушением избирательных прав граждан, сроки хранения соответствующей избирательной документации продлеваются до вступления в законную силу решения суда либо прекращения дела в соответствии с законом</i>
05-25	Документы, представляемые при отказе от получения депутатских мандатов (заявления зарегистрированных кандидатов об отказе от получения депутатских мандатов)	Постоянно, ЭК	
05-26	Копии приказов (иных документов) об освобождении избранных депутатов Законодательного собрания Ленинградской области от обязанностей, несовместимых со статусом депутата, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей	Постоянно, ЭК	
05-27	Копии отчетов ТИК и УИК о поступлении и расходовании средств федерального бюджета, выделенных избирательной комиссией на подготовку и проведение выборов	ЭК	<i>Хранятся в ТИК не менее 6 лет, после чего подвергаются экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда или уничтожению</i>

Согласовано

Протокол
Экспертной комиссии
территориальной избирательной комиссии

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
ТИК Сланцевского муниципального района
Ленинградской области
от 10 января 2022 года № 32/233

Номенклатура дел
территориальной избирательной комиссии
Сланцевского муниципального района
Ленинградской области
на 2022 год

Формат А4 (210x297)

Образец титульного листа номенклатуры дел

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5

Секретарь комиссии

Подпись

Расшифровка
подписи

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК

от _____ № _____

Формат А4 (210x297)

Форма номенклатуры дел избирательной комиссии

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 20__ году

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
постоянного			
временного			
Итого			

Секретарь комиссии

Подпись

Расшифровка
подписи

Дата