|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА  решением участковой избирательной  комиссии избирательного участка  №\_\_\_\_ города Твери  от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года №\_\_\_\_\_\_ |

**Участковая избирательная комиссия**

**избирательного участка № \_\_\_**

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ на \_\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс дела | Заголовок дела (тома, части) | Кол-во | Срок хранения дела  №№ статей по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**1. Организационно-распорядительная документация**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 01-01 | Протоколы заседаний участковой избирательной комиссии и документы к ним |  | Постоянно **ст.18б** | По согласованию с ТИК и уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела могут быть уничтожены через 5 лет после истечения срока полномочий участковой комиссии |
| 01-02 | Списки лиц, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протокола |  | Постоянно **ст.18б** | По истечении срока полномочий УИК передаются в ТИК |
| 01-03 | Копии постановлений, инструктивных писем, обращений ЦИК России, избирательной комиссии субъекта Российской Федерации, ТИК по вопросам подготовки и проведения выборов |  | ДМН (до минования надобности) **ст.18б(1)** | Присланные для сведения |
| 01-04 | Копии документов законодательного, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, главы местной администрации по вопросам подготовки и проведения выборов |  | ДМН **ст.18а(1)** | Присланные для сведения |

**2. Планирование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 02-01 | План работы участковой избирательной комиссии по правовому, организационному и материально-техническому обеспечению подготовки и проведения выборов и планы работ отдельных членов комиссии |  | 1 год **ст.291** |  |

**3. Документационное обеспечение работы комиссии**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 03-01 | Номенклатура дел участковой избирательной комиссии |  | Постоянно **ст.200а** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 03-02 | Журнал регистрации входящих документов |  | 5 лет **ст.258г** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 03-03 | Журнал регистрации исходящих документов |  | 5 лет **ст.258г** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 03-04 | Переписка УИК по вопросам ее работы |  | 5 лет ЭПК **ст.33** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 03-05 | Список избирателей |  | Хранятся не менее одного года со дня официального опубликования результатов выборов, затем уничтожаются по акту в установленном порядке | В ТИК |
| 03-06 | Акт о передаче участковой избирательной комиссии списка избирателей, документы УИК о внесении изменений в список избирателей, документы, полученные из ТИК о внесении изменений в список избирателей |  | 1 год **ст.781** | В ТИК |
| 03-07 | Заверенная ТИК выписка из реестра выдачи избирателям открепительных удостоверений, заявления избирателей о выдаче открепительных удостоверений, доверенности на получение открепительных удостоверений |  | 1 год | В ТИК |
| 03-08 | 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 |  | 1 год | В ТИК |
| 03-09 | Ведомость выдачи председателем УИК членам комиссии с правом решающего голоса избирательных бюллетеней для голосования в помещении для голосования, акт о передаче помещения УИК под охрану, ведомость регистрации выдачи заверенных копий протокола об итогах голосования, акт о передаче избирательной документации в ТИК и другие акты, составленные УИК |  | 1 год | В ТИК |

**4. Документы строгой отчетности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 04-01 | Избирательные бюллетени с марками |  | Хранятся не менее одного года со дня официального опубликования результатов выборов, затем уничтожаются по акту в установленном порядке | В ТИК |
| 04-02 | Открепительные удостоверения |  | Хранятся не менее одного года со дня официального опубликования результатов выборов, затем уничтожаются по акту в установленном порядке | В ТИК |
| 04-03 | Первый и второй экземпляры протокола об итогах голосования и приобщенные к ним особые мнения членов УИК с правом решающего голоса, жалобы (заявления) на нарушения Федерального закона, поступившие в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения УИК |  | Постоянно | Первый экземпляр  с приобщенными материалами незамедлительно после подписания передается в ТИК, а второй с приобщенными к нему  заверенными копиями особых мнений членов УИК передается в соответствии с п.31 ст.67 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» |
| 04-04 | Акты о получении УИК открепительных удостоверений, избирательных бюллетеней, специальных знаков (марок), акты о погашении испорченных избирательных бюллетеней, акт о погашении неиспользованных открепительных удостоверений, другие акты, составленные УИК |  | 5 лет |  |

**5. Документы по рассмотрению жалоб и заявлений избирателей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 05-01 | Реестр **(**журнал)учета жалоб (заявлений) на нарушения избирательного законодательства |  | 5 лет **ст.258е** | По истечении срока полномочий УИК передается в ТИК |
| 05-02 | Жалобы и заявления на нарушения избирательного законодательства, поступившие в УИК. Решения, принятые по жалобам и заявлениям |  | Постоянно **ст.183а** | По истечении срока полномочий УИК передаются в ТИК |
| 05-03 | Переписка с гражданами по рассмотрению их обращений |  | 5 лет ЭПК **ст.183б,в** | В случае неоднократного обращения – 5л. после последнего рассмотрения |

**6. Финансовые документы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 06-01 | | Отчет о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов~~,~~ и приложенные к отчету первичные финансовые документы |  | | Хранятся не менее одного года со дня официального опубликования решения о назначении следующих выборов, а затем уничтожаются по акту в установленном порядке | | | По истечении срока полномочий УИК передаются в ТИК | |
| **7. Документы по обучению членов участковой избирательной комиссии** | | | | | | | | | |
| 07-01 | | Программа обучения членов участковой избирательной комиссии |  | | ДМН  **ст.710б** | | |  | |
| 07-02 | | Методические материалы по обучению членов участковой избирательной комиссии |  | | ДМН **ст.712б** | | |  | |
| Секретарь участковой избирательной комиссии избирательного участка  № \_\_\_\_\_\_\_ | | |  | |  |  | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | *подпись инициалы, фамилия* | | | | |