



ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 августа 2024 года

№ 99/798-7

г. Салехард

Об утверждении Порядка хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства, и Порядка уничтожения по истечении сроков хранения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства

В соответствии с пунктами 10 и 11 статьи 70 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 105-ЗАО «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе», статьей 63 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» Избирательная комиссия Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства, согласно приложению № 1;

1.2. Порядок уничтожения по истечении сроков хранения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства, согласно приложению № 2.

2. Направить настоящее постановление в службу по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, государственное казенное учреждение «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа», территориальные избирательные комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2011 года № 130/821 «О Порядке хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением муниципальных выборов в Ямало-Ненецком автономном округе»;

3.2. постановление Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 октября 2011 года № 14/106-5 «О внесении изменений в постановление Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2011 года № 130/821 «О Порядке хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением муниципальных выборов в Ямало-Ненецком автономном округе»;

3.3. постановление Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 мая 2014 года № 83/701-5 «О внесении изменений в Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением муниципальных выборов в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденный постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.04.2011 № 130/821».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа Ю.С. Попову.

Председатель
Избирательной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.Н. Гиберт

Секретарь
Избирательной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа



Ю.С. Попова

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы по делам
архивов Ямало-Ненецкого
автономного округа
_____ Т.К. Конева
✓ 3 _____ августа 2024 года

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Избирательной
комиссии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 30 августа 2024 года № 99/798-7

Порядок хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства

1. В территориальной избирательной комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе, организующей подготовку и проведение выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – ТИК, выборы), хранятся до истечения одного года со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении следующих основных выборов с последующей передачей на постоянное хранение в муниципальный архив на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный архив) следующие документы, связанные с подготовкой и проведением выборов:

1.1. первые экземпляры протоколов участковых избирательных комиссий (далее – УИК) об итогах голосования, приобщенные к ним особые мнения членов УИК с правом решающего голоса, жалобы (заявления) на нарушения 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 № 67-ФЗ), Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон ЯНАО № 30-ЗАО), поступившие в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения УИК;

1.2. первые экземпляры протоколов окружных избирательных комиссий (далее – ОИК) о результатах выборов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, приобщенные к ним сводные таблицы о результатах выборов по соответствующим избирательным округам, особые мнения членов ОИК, жалобы (заявления) на нарушения Федерального закона № 67-ФЗ, Закона ЯНАО № 30-ЗАО, поступившие в ОИК в период, который начинается в день голосования и заканчивается в день составления ОИК протоколов о результатах выборов, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения ОИК.

2. В ТИК хранятся пять лет со дня официального опубликования общих результатов выборов с последующей передачей на постоянное хранение в муниципальный архив следующие документы, связанные с подготовкой и проведением выборов:

2.1. протоколы заседаний ТИК, решения ТИК и документы к ним;

2.2. протоколы заседаний ОИК, решения ОИК и документы к ним;

2.3. документы, представляемые уполномоченным представителем избирательного объединения для заверения списка кандидатов, выдвинутых по одномандатным (многомандатным) избирательным округам:

2.3.1. решение съезда политической партии (конференции или общего собрания ее регионального отделения, общего собрания иного структурного подразделения политической партии, соответствующего органа политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения), съезда (конференции, собрания) иного общественного объединения, его регионального или местного отделения о выдвижении кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам списком, оформленное протоколом (иным документом, предусмотренным уставом политической партии, иного общественного объединения);

2.3.2. список кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам;

2.3.3. заявление каждого кандидата, включенного в список кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, о его согласии баллотироваться по одномандатному (многомандатному) избирательному округу с обязательством в случае избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом депутата представительного органа муниципального образования;

2.3.4. решение избирательного объединения о назначении уполномоченного представителя избирательного объединения;

2.3.5. список уполномоченных представителей избирательного объединения;

2.3.6. заявление каждого уполномоченного представителя избирательного объединения о согласии быть уполномоченным представителем на выборах;

2.3.7. нотариально удостоверенная копия документа о государственной регистрации избирательного объединения, выданного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций в сфере регистрации общественных объединений, его территориальным органом, а если избирательное объединение не является юридическим лицом, также решение о его создании;

2.3.8. копия устава общественного объединения, заверенная постоянно действующим руководящим органом общественного объединения;

2.3.9. документ, подтверждающий согласование с соответствующим органом политической партии, иного общественного объединения кандидатур, выдвигаемых в качестве кандидатов;

2.3.10. документ, подтверждающий указанные кандидатом в заявлении о согласии баллотироваться сведения о его принадлежности к политической партии либо не более чем к одному общественному объединению, зарегистрированному не позднее чем за один год до дня голосования в установленном законом порядке, и его статусе в указанной политической партии, указанном общественном объединении, подписанный уполномоченным лицом политической партии, иного

общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения;

2.3.11. сведения о кратком (состоящего не более чем из семи слов) наименовании политической партии, иного общественного объединения для согласования с избирательной комиссией, организующей выборы, для использования в избирательных документах;

2.3.12. решение уполномоченного органа избирательного объединения о наделении лица полномочиями заверить список кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам на выборах в случае, если в уставе избирательного объединения такое лицо не определено;

2.3.13. эмблема избирательного объединения, описание которой содержится в уставе избирательного объединения;

2.4. документы, представляемые кандидатом, включенным в заверенный список кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам:

2.4.1. копия паспорта (отдельных страниц паспорта, определенных Центральной избирательной комиссией Российской Федерации (далее – ЦИК России)) или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, кандидата;

2.4.2. заверенные кандидатом копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании, справок из соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2.4.3. заверенная кандидатом копия трудовой книжки, либо выписки из трудовой книжки, либо справки с основного места работы или службы или иного документа кандидата, подтверждающего указанные в заявлении кандидата о согласии баллотироваться сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы – копии документов, подтверждающих сведения о роде занятий, то есть о деятельности кандидата, приносящей ему доход, или о статусе неработающего кандидата (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность));

2.4.4. заверенная кандидатом копия документа об осуществлении кандидатом полномочий депутата законодательного (представительного) органа государственной власти, представительного органа муниципального образования на непостоянной основе;

2.4.5. копии соответствующих документов о смене фамилии, или имени, или отчества кандидата, менявшего фамилию, или имя, или отчество;

2.4.6. копия нотариально удостоверенной доверенности на уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата;

2.4.7. сведения о размере и об источниках доходов кандидата, имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о счетах, вкладах в банках, ценных бумагах;

2.4.8. письменное заявление кандидата об отказе от создания избирательного фонда (при условии, что число избирателей в избирательном округе не превышает 5 000 и финансирование кандидатом своей избирательной кампании не производится);

2.4.9. вступившее в законную силу решение суда, которым установлен факт отсутствия вины за непроведение представительным органом муниципального образования правомочного заседания в течение трех месяцев подряд, представляемое кандидатом в соответствии с частью 4 статьи 19 Закона ЯНАО № 30-ЗАО;

2.4.10. документ о согласовании с уполномоченным органом иного общественного объединения (за исключением общественного объединения, выдвинувшего кандидата) либо уполномоченным органом иного структурного подразделения иного общественного объединения в соответствии с уставом иного общественного объединения краткого (состоящее не более чем из семи слов) наименования иного общественного объединения (в отношении кандидата, указавшего в заявлении о согласии баллотироваться такие сведения);

2.5. документы, представляемые кандидатом, выдвинутым в порядке самовыдвижения:

2.5.1. заявление кандидата о согласии баллотироваться с обязательством в случае избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом депутата представительного органа муниципального образования;

2.5.2. копия паспорта (отдельных страниц паспорта, определенных ЦИК России) или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, кандидата;

2.5.3. заверенные кандидатом копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании, справок из соответствующих организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

2.5.4. заверенная кандидатом копия трудовой книжки, либо выписки из трудовой книжки, либо справки с основного места работы или службы или иного документа кандидата, подтверждающего указанные в заявлении кандидата о согласии баллотироваться сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы – копии документов, подтверждающих сведения о роде занятий, то есть о деятельности кандидата, приносящей ему доход, или о статусе неработающего кандидата (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность));

2.5.5. документ, подтверждающий указанные кандидатом в заявлении о согласии баллотироваться сведения о его принадлежности к политической партии либо не более чем к одному общественному объединению, зарегистрированному не позднее чем за один год до дня голосования в установленном законом порядке, и его статусе в указанной политической партии, указанном общественном объединении, подписанный уполномоченным лицом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения;

2.5.6. заверенная кандидатом копия документа об осуществлении кандидатом полномочий депутата законодательного (представительного) органа государственной власти, представительного органа муниципального образования на непостоянной основе;

2.5.7. копии соответствующих документов о смене фамилии, или имени, или отчества кандидата, менявшего фамилию, или имя, или отчество;

2.5.8. сведения о размере и об источниках доходов кандидата, имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о счетах, вкладах в банках, ценных бумагах;

2.5.9. вступившее в законную силу решение суда, которым установлен факт отсутствия вины за непроведение представительным органом муниципального образования правомочного заседания в течение трех месяцев подряд, представляемое кандидатом в соответствии с частью 4 статьи 19 Закона ЯНАО № 30-ЗАО;

2.5.10. документ о согласовании с уполномоченным органом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным органом иного структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения в соответствии с уставом политической партии, иного общественного объединения краткого (состоящее не более чем из семи слов) наименования политической партии, иного общественного объединения (в отношении кандидата, указавшего в заявлении о согласии баллотироваться такие сведения);

2.6. документы, представляемые кандидатом, выдвинутым по одномандатному (многомандатному) избирательному округу, для его регистрации:

2.6.1. сведения об изменениях в данных о кандидате, ранее представленных;

2.6.2. первый финансовый отчет кандидата, учет поступления и расходования денежных средств избирательного фонда кандидата, банковская справка об остатке средств фонда на дату составления (подписания) отчета кандидатом;

2.6.3. документ, подтверждающий открытие специального избирательного счета избирательного фонда кандидата;

2.6.4. уведомление федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере регистрации некоммерческих организаций, об исключении кандидата из реестра иностранных агентов либо соответствующее решение суда, если в заявлении о согласии баллотироваться кандидата были указаны сведения о том, что кандидат является иностранным агентом;

2.7. документы, касающиеся регистрации и прекращения полномочий уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам:

2.7.1. заявление кандидата о назначении уполномоченного представителя по финансовым вопросам;

2.7.2. письменное согласие лица, назначаемого уполномоченным представителем по финансовым вопросам, быть уполномоченным представителем кандидата по финансовым

вопросам;

2.7.3. копия нотариально удостоверенной доверенности на уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам;

2.7.4. копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, уполномоченного представителя кандидата по финансовым вопросам;

2.7.5. заявление кандидата о прекращении полномочий уполномоченного представителя по финансовым вопросам;

2.8. документы, касающиеся регистрации и отзыва доверенных лиц кандидатов, избирательных объединений:

2.8.1. заявление кандидата о назначении доверенных лиц;

2.8.2. представление (решение) уполномоченного органа избирательного объединения о назначении доверенных лиц избирательного объединения;

2.8.3. список доверенных лиц кандидата;

2.8.4. список доверенных лиц избирательного объединения;

2.8.5. заявление гражданина о согласии быть доверенным лицом;

2.8.6. копия приказа (распоряжения) об освобождении от исполнения служебных обязанностей на период осуществления полномочий доверенного лица (в том числе на период отпуска) в отношении лиц, находящихся на государственной или муниципальной службе;

2.8.7. заявление кандидата об отзыве доверенных лиц;

2.8.8. решение уполномоченного органа избирательного объединения об отзыве доверенных лиц избирательного объединения;

2.9. решение уполномоченного органа избирательного объединения о прекращении полномочий уполномоченных представителей избирательного объединения;

2.10. документы, представляемые при выбытии кандидата:

2.10.1. заявление кандидата о снятии своей кандидатуры;

2.10.2. решение уполномоченного органа избирательного объединения об отзыве кандидата;

2.11. копия приказа (распоряжения) об освобождении зарегистрированного кандидата, находящегося на государственной или муниципальной службе либо работающего в организациях, осуществляющих выпуск средств массовой информации, от исполнения должностных или служебных обязанностей на время его участия в выборах;

2.12. экземпляры печатных предвыборных агитационных материалов или их копии, экземпляры или копии аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографии, экземпляры или копии иных предвыборных агитационных материалов, а также электронные образы этих предвыборных агитационных материалов в машиночитаемом виде, представленные до начала их распространения;

2.13. копия приказа (иного документа) об освобождении зарегистрированного кандидата, избранного депутатом представительного органа муниципального образования, от обязанностей,

несовместимых со статусом депутата, либо копия документа, удостоверяющего, что кандидатом в трехдневный срок со дня получения извещения было подано заявление об освобождении от указанных обязанностей.

3. В ТИК хранятся до истечения одного года со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении следующих основных выборов, после чего подвергаются экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда Российской Федерации или уничтожению в соответствии с Порядком уничтожения по истечении сроков хранения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 августа 2024 года № 99/798-7, следующие документы:

3.1. отчеты УИК, ОИК о поступлении и расходовании средств местного бюджета, выделенных им на подготовку и проведение выборов, и приложенные к ним первичные финансовые документы;

3.2. копия отчета ТИК представительному органу муниципального образования о поступлении и расходовании средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов, и приложенных к нему первичных финансовых документов;

3.3. итоговые финансовые отчеты кандидатов, приложенные к ним документы.

4. В ТИК хранятся пять лет со дня официального опубликования общих результатов выборов, после чего подвергаются экспертизе ценности и отбору в состав Архивного фонда Российской Федерации или уничтожению в соответствии с Порядком уничтожения по истечении сроков хранения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 августа 2024 года № 99/798-7, следующие документы:

4.1. сведения о размере и других условиях оплаты эфирного времени, печатной площади, услуг по размещению агитационных материалов, информация о дате и об источнике их опубликования, сведения о регистрационном номере и дате выдачи свидетельства о регистрации средства массовой информации, уведомление о готовности предоставить эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации, услуги по размещению агитационных материалов в сетевом издании;

4.2. сведения о размере и других условиях оплаты работ или услуг организаций, индивидуальных предпринимателей по изготовлению печатных агитационных материалов, сведения, содержащие наименование, юридический адрес и идентификационный номер налогоплательщика организации;

4.3. сведения об учете объемов и стоимости эфирного времени и печатной площади, предоставленных для проведения предвыборной агитации, объемов и стоимости услуг по

размещению агитационных материалов в сетевых изданиях, представленные организациями, осуществляющими выпуск средств массовой информации, редакциями сетевых изданий;

4.4. сведения об адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя (адресе места жительства физического лица), изготовивших и заказавших предвыборные агитационные материалы, и копия документа об оплате изготовления данного предвыборного агитационного материала из соответствующего избирательного фонда, письменное согласие физического лица на использование высказывания;

4.5. результаты проверки соответствующими органами сведений, указанных гражданами и юридическими лицами при внесении или перечислении пожертвований в избирательные фонды кандидатов;

4.6. сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов (при представлении сведений публичного акционерного общества «Сбербанк России» на бумажном носителе);

4.7. документы о результатах проверок соответствующими органами сведений, представленных кандидатом;

4.8. сведения о реквизитах специального избирательного счета кандидата;

4.9. сведения в письменной форме о судимости, появившейся у зарегистрированного кандидата после его регистрации (в случае появления судимости у зарегистрированного кандидата);

4.10. вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования, приложенные к ним заверенные копии особых мнений членов УИК с правом решающего голоса, заверенные копии жалоб (заявлений) на нарушения Федерального закона № 67-ФЗ, Закона ЯНАО № 30-ЗАО, поступивших в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, и принятых по ним решений УИК;

4.11. вторые экземпляры протоколов ОИК о результатах выборов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам, сводных таблиц о результатах выборов по соответствующим избирательным округам, заверенные копии особых мнений членов ОИК, заверенные копии жалоб (заявлений) на нарушения Федерального закона № 67-ФЗ, Закона ЯНАО № 30-ЗАО, поступивших в ОИК в период, который начинается в день голосования и заканчивается в день составления ОИК протоколов о результатах выборов, и копии принятых по ним решений ОИК;

4.12. списки лиц, присутствовавших при проведении голосования, подсчете голосов избирателей и составлении протоколов УИК об итогах голосования;

4.13. списки лиц, присутствовавших при определении результатов выборов и составлении протоколов ОИК о результатах выборов.

5. В ТИК хранятся один год со дня официального опубликования общих результатов выборов и по истечении срока хранения уничтожаются по акту в установленном порядке следующие документы:

5.1. протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним;

- 5.2. подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения кандидата;
 - 5.3. протоколы об итогах сбора подписей избирателей;
 - 5.4. ведомости проверки подписных листов с подписями избирателей;
 - 5.5. документы, полученные в целях проверки подписей избирателей в подписных листах;
 - 5.6. документы, подтверждающие факт оплаты изготовления подписных листов за счет средств избирательного фонда кандидата;
 - 5.7. опечатанные избирательные бюллетени;
 - 5.8. неиспользованные (погашенные) избирательные бюллетени, хранившиеся в ОИК;
 - 5.9. списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями избирателей, поступившими в УИК в период уточнения списков избирателей, заявления избирателей о включении в список избирателей на избирательных участках по месту временного пребывания, копии решений УИК о включении (отказе во включении) избирателей в список избирателей дополнительно и об исключении из списков избирателей, заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, реестры (выписки из реестров) заявлений (обращений) о голосовании вне помещения для голосования, выписки из списков избирателей, содержащие данные об избирателях, к которым УИК выезжали для проведения досрочного голосования, иные документы, связанные со списком избирателей;
 - 5.10. акты, приложенные к первым и вторым экземплярам протоколов ОИК о результатах выборов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам;
 - 5.11. акты, реестры, ведомости, составленные УИК;
 - 5.12. первые экземпляры компьютерной распечатки данных протоколов УИК об итогах голосования, приложенные ко вторым экземплярам протоколов УИК об итогах голосования;
 - 5.13. увеличенные формы сводных таблиц ОИК о результатах голосования;
 - 5.14. увеличенные формы протоколов УИК об итогах голосования;
 - 5.15. документы, связанные с порядком использования комплексов обработки избирательных бюллетеней.
6. УИК передают в ТИК не позднее чем через пять дней со дня официального опубликования общих результатов выборов следующие документы:
- 6.1. протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним;
 - 6.2. второй экземпляр протокола УИК об итогах голосования, приложенные к нему документы: заверенные копии особых мнений членов УИК с правом решающего голоса, заверенные копии жалоб (заявлений) на нарушения Федерального закона № 67-ФЗ Закона ЯНАО № 30-ЗАО, поступивших в УИК в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, заверенные копии принятых по ним решений УИК, заверенные УИК копии составленных УИК актов и реестров, первый экземпляр компьютерной распечатки данных протокола УИК об итогах голосования;

6.3. списки избирателей вместе со всеми официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями избирателей, поступившими в УИК в период уточнения списков избирателей, заявления избирателей о включении в список избирателей на избирательных участках по месту временного пребывания, копии решений УИК о включении (отказе во включении) избирателей в список избирателей дополнительно и об исключении из списков избирателей, заявления (обращения) избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования, реестры (выписки из реестров) заявлений (обращений) о голосовании вне помещения для голосования, выписки из списков избирателей, содержащие данные об избирателях, к которым УИК выезжали для проведения досрочного голосования, иные документы, связанные со списком избирателей;

6.4. опечатанные избирательные бюллетени;

6.5. список лиц, присутствовавших при проведении голосования, подсчете голосов избирателей и составлении протокола УИК об итогах голосования;

6.6. акты, реестры, не приложенные к первому экземпляру протокола УИК об итогах голосования;

6.7. ведомости, составленные УИК;

6.8. увеличенная форма протокола УИК об итогах голосования.

7. Положения настоящего Порядка применяются с учетом возложения полномочий ОИК на ТИК. В случае возложения полномочий ОИК не на ТИК, документы, указанные в настоящем Порядке, передаются ОИК в ТИК не позднее срока окончания полномочий ОИК, если иное не установлено решением ТИК.

8. Документы, представленные в машиночитаемом виде в соответствии с решением ТИК о перечне и формах документов, представляемых избирательными объединениями и кандидатами в избирательные комиссии при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования, подлежат хранению в соответствии со сроками хранения аналогичных документов, представленных на бумажных носителях.

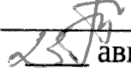
9. В случаях рассмотрения в суде жалобы на решения избирательной комиссии об итогах голосования, о результатах выборов, возбуждения уголовных дел, связанных с нарушением избирательных прав граждан Российской Федерации, сроки хранения соответствующей избирательной документации продлеваются до вступления в законную силу решения суда (прекращения дела в соответствии с законом).

10. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, а также их должностные лица обязаны на безвозмездной основе предоставлять необходимые помещения для хранения избирательной документации до передачи ее в архив либо уничтожения по истечении установленных сроков хранения, обеспечивать охрану этих помещений и указанной документации.

11. По истечении сроков хранения, установленных настоящим Порядком, документы постоянного хранения передаются в муниципальный архив.

12. Муниципальные архивы обеспечивают доступ к избирательной документации в соответствии с законодательством.

13. Ответственность за сохранность избирательной документации возлагается на председателя (заместителя председателя) и секретаря соответствующей избирательной комиссии до передачи документации в вышестоящую избирательную комиссию либо в муниципальный архив или ее уничтожения по истечении сроков хранения.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель службы по делам
архивов Ямало-Ненецкого
автономного округа
 Т.К. Конева
августа 2024 года

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Избирательной
комиссии Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 30 августа 2024 года № 99/798-7

Порядок уничтожения по истечении сроков хранения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к уничтожению документов, сроки хранения которых истекли, не имеющих научно-исторической ценности, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, созданных на бумажном носителе и в машиночитаемом виде.

1.2. Сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с Порядком хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства, утвержденным постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 августа 2024 года № 99/798-7 (далее – Порядок хранения и передачи в архивы документов).

1.3. Уничтожение документов, указанных в пунктах 3, 4 Порядка хранения и передачи в архивы документов, производится по истечении сроков их хранения только после проведения экспертизы их ценности и утверждения описей дел постоянного хранения экспертно-проверочной комиссией службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа.

II. Оформление уничтожения документов и других носителей информации

2.1. Экспертная комиссия, образованная в соответствующей территориальной избирательной комиссии для проведения экспертизы ценности документов (далее – Экспертная комиссия, ТИК), осуществляет отбор на уничтожение документов, сроки хранения которых истекли.

2.2. Для подтверждения факта уничтожения на отобранные к уничтожению документы и другие носители информации составляется Акт о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению (далее – Акт) (форма акта прилагается).

2.3. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителя информации.

2.4. Акт подписывается членами Экспертной комиссии, а также лицом, ответственным за архив, и утверждается председателем соответствующей ТИК.

2.5. При уничтожении документов должны быть исключены возможности ознакомления посторонних лиц с уничтожаемыми документами, неполного уничтожения документов, восстановления текста документа.

2.6. Уничтожение производится ТИК либо специализированной организацией в присутствии представителя (представителей) соответствующей ТИК.

III. Уничтожение документов, созданных на бумажном носителе и в машиночитаемом виде

3.1. Для документов, созданных на бумажном носителе, в том числе содержащих конфиденциальную информацию, подлежащих уничтожению по истечении сроков хранения, основными методами уничтожения являются:

сжигание;

измельчение на фрагменты (шредирование), исключающее прочтение текста;

химическая обработка.

3.2. Для документов в машиночитаемом виде основным методом уничтожения является механический, связанный с повреждением основы, на которую нанесен магнитный слой – физический носитель информации.

Приложение
к Порядку уничтожения по истечении
сроков хранения документов, связанных с
подготовкой и проведением выборов
депутатов представительных органов
муниципальных образований в
Ямало-Ненецком автономном округе с
использованием мажоритарной системы
относительного большинства
(обязательная форма)

Форма
Акта о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению

(наименование территориальной
избирательной комиссии)

АКТ

«__» _____ 20__ г. № _____

о выделении к уничтожению (архивных)
документов, не подлежащих хранению

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Территориальной
избирательной комиссии

(наименование территориальной
избирательной комиссии)

(подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

На основании постановления Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 августа 2024 года № 99/798-7 «Об утверждении Порядка хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства, и Порядка уничтожения по истечении сроков хранения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе с использованием мажоритарной системы относительного большинства» и Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236, отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение следующие документы:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Годы	Номер единицы хранения по описи (индекс по номенклатуре дел)	Количество единиц хранения (дел)	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

Итого: _____ единиц хранения (дел,
(цифрами и прописью) электронных дел) за _____ годы.

Описи дел постоянного хранения за _____ годы утверждены ЭПК

(наименование архивного учреждения)
протокол от _____ 20__ г. № _____

(наименование должности лица,
ответственного за архив в
территориальной избирательной
комиссии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК организации
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН

Протокол ЭПК архивного учреждения
от _____ № _____

Документы в количестве _____ единиц хранения (дел, электронных дел):

- на бумажном носителе весом _____ кг сданы на уничтожение;

- на электронном носителе сданы на уничтожение _____

(способ уничтожения)

(представитель территориальной
избирательной комиссии,
присутствующий при уничтожении
документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(наименование должности лица,
сдавшего документы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Изменения в учетные документы внесены.

(наименование должности лица,
ответственного за архив в
территориальной избирательной
комиссии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)