



**ИРБИТСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

РЕШЕНИЕ

26 июня 2025 г.

№ 7/28

г. Ирбит

**О внесении изменений в номенклатуру дел
Ирбитской городской территориальной избирательной комиссии**

Руководствуясь подпунктом 12 пункта 1 статьи 25 Избирательного кодекса Свердловской области, в связи с назначением на 14 сентября 2025 года досрочных выборов Губернатора Свердловской области (Постановление Законодательного Собрания Свердловской области от 10 июня 2025 года № 2480-ПЗС), Ирбитская городская территориальная избирательная комиссия, **р е ш и л а**:

1. Внести изменения в номенклатуру дел Ирбитской городской территориальной избирательной комиссии, дополнив ее разделом «Выборы Губернатора Свердловской области» (прилагается).
2. Вести делопроизводство с учетом утвержденной номенклатуры дел.
3. Решение Ирбитской городской территориальной избирательной комиссии от 17 декабря 2024 года № 23/77 «Об утверждении номенклатуры дел Ирбитской городской территориальной избирательной комиссии на 2025 год» признать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее решение сайте Ирбитской городской территориальной избирательной комиссии.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

секретаря Комиссии М.Н. Никитину.

Председатель
Ирбитской городской
территориальной избирательной
комиссии

М.А. Журавлева

Секретарь
Ирбитской городской
территориальной избирательной
комиссии

М.Н. Никитина

Приложение к решению
Ирбитской городской территориальной
избирательной комиссии
№7/28 от 26.06.2025 г.

**ИРБИТСКАЯ
ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ
ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии
_____ М.А. Журавлева
«__» _____ 2025 год

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____

г. Ирбит
на 2025 год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
01. Организационная работа				
Председатель ТИК				
1	2	3	4	5
01-01	Нормативно-правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные нормативно-правовые акты о подготовке и проведении выборов. Копии		ДМН ст. 16, 26, 36, 46 ПТУАД	
01-02	Учредительные документы ТИК (свидетельства о регистрации, коды классификации, выписки из Единого Государственного реестра юридических лиц, соглашения)		ДМН ст. 24 ПТУАД	
01-03	Регламент ТИК		Постоянно ст. 28, 33а ПТУАД	
01-04	Протоколы заседаний, решения ТИК и документы к ним		Постоянно ст. 18а ПТУАД	
01-05	Распоряжения председателя ТИК по основной деятельности		Постоянно ст. 19а ПТУАД	
01-06	Распоряжения председателя ТИК по административно-хозяйственным вопросам		5 л. ЭПК 19б ПТУАД	
01-07	Публикации в средствах массовой информации о деятельности избирательных комиссий и ходе избирательных кампаний		5 лет ЭПК ст. 51 ПТУАД	

01-08	Документы (протоколы, решения, заявления и т.д.) о кандидатурах в составы УИК, кандидатурах в резерв УИК (поступающие документы); информация о результатах проверок сведений о кандидатурах в составы и резерв УИК (поступающие документы)		5 лет ст. 439 ПТУАД	
01-09	Учебные планы и документы к ним		5 лет ст. 478 ПТУАД	
01-10	Документы (письма, договоры, акты) о передаче на хранение технологического оборудования УИК		5 лет* ст. 525 ПТУАД	*После истечения срока действия договора
01-11	Распоряжения председателя ИКСО. Копии		ДМН* ст. 19 ПТУАД	* Присланные для сведения – до минования надобности.
01-12	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии) (поступающие документы)		5 лет ЭПК ст. 154 ПТУАД	
01-13	Ответы на обращения граждан, переписка по обращениям граждан		5 лет ЭПК ст. 154 ПТУАД	
01-14	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (поступающие документы)		5 лет ЭПК ст. 70 ПТУАД	
01-15	Переписка с иными органами и организациями по вопросам текущей деятельности (поступающие документы)		5 лет ЭПК ст. 70 ПТУАД	
01-16	Переписка с Избирательной комиссией Свердловской области, иными избирательными комиссиями по основной деятельности (отправляемые документы)		5 лет ЭПК ст. 70 ПТУАД	
01-17	Переписка с иными органами и организациями по вопросам текущей деятельности (отправляемые документы)		5 лет ЭПК ст. 70 ПТУАД	

01-18	Телефонограммы (поступающие и отправляемые)		3 года ст. 182ж ПТУАД	
01-19	Журнал регистрации телефонограмм		3 года ст. 182ж ПТУАД	
01-20	Журнал регистрации устных обращений, поданных на личном приеме граждан		5 лет ст. 182е ПТУАД	
01-21	Журнал учета выдачи печатей и штампов УИК (акты выдачи печатей и штампов)		До ликвидации ТИК ст. 163 ПТУАД	
01-22	Журнал учета проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля		10 лет ст. 149 ПТУАД	
01-23	Журнал регистрации (учета выдачи) удостоверений членов УИК		3 года ст. 589 ПТУАД	
01-24	Журнал регистрации протоколов заседаний ТИК и решений ТИК*		Постоянно ст. 182а ПТУАД	*Ведется в электронном виде
01-25	Журнал выдачи доверенностей для представления интересов ТИК в государственных и судебных органах, в иных органах и организациях		5 лет 292д ПТУАД	
Системный администратор ТИК				
1	2	3	4	5
01-26	Инструкции, регламенты, стандарты, требования, порядки, положения, классификаторы, рекомендации и иные нормативные и методические документы о функционировании системы ГАС «Выборы», организации Государственной системы регистрации (учета) избирателей, участников референдума, информационной безопасности. Копии		1 год * ст. 8б ПТУАД	*После замены новыми
01-27	Акты об уничтожении носителей с ключевой информацией, содержащей сведения об избирателях, участниках референдума		5 лет ст. 569 ПТУАД	
01-28	Документы (сведения, акты, письма), содержащие сведения об избирателях*		2 года п. 3.2 ПОБ ИКСО 2014	*На бумажных и электронных носителях
01-29	Журнал регистрации		5 лет	

	электронных носителей информации, содержащих сведения об избирателях, участниках референдума, в системе ГАС «Выборы»		ст. 577, 578 ПТУАД	
ДОКУМЕНТЫ УЧАСТКОВЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ ¹				
01-30	Протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним	Постоянно ст. 18а ПТУАД	01-28	Протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним
01-31	Переписка УИК по вопросам основной деятельности	5 лет ЭПК ст. 70 ПТУАД	01-29	Переписка УИК по вопросам основной деятельности
01-32	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов УИК	5 лет ст. 182г ПТУАД	01-30	Журнал регистрации поступающих и отправляемых документов УИК

| 02. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

1	2	3	4	5
02-01	Нормативные документы (указы, приказы, постановления, инструкции и т.д.) по вопросам бухгалтерского учета и финансовым вопросам. Копии		5 ЛЕТ* 267 ПТУАД	*после замены новыми
02-02	Документы учетной политики ТИК (рабочий план счетов, формы первичных учетных документов и др.)		5 лет 276 ПТУАД	*При условии проведения проверки
02-03	Смета расходов ТИК		Постоянно 243 б ПТУАД	*Включается в протокол заседания ТИК

02-04	Расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам		50 лет 328 а ПТУАД	
02-05	Лицевые счета, карточки-справки по заработной плате		50 лет ЭПК 296 ПТУАД	
02-06	Годовой бухгалтерский отчет		Постоянно ст. 269а ПТУАД	
02-07	Квартальные бухгалтерские отчеты		5 лет* ст. 269б ПТУАД	*При отсутствии и годовых - Постоянно
02-08	Месячные бухгалтерские отчеты		5 лет ст. 269б ПТУАД	
02-09	Договоры безвозмездного пользования имуществом, документы к ним (акты приема-передачи, схемы, расчеты и др.)		5 лет* ст. 94б ПТУАД	* По истечении срока действия договора
02-10	Договоры о материальной ответственности		5 лет* ст. 279 ПТУАД	* После увольнения (смены) материально ответственного лица
02-11	Документы (инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации имущества и обязательств		5 лет* ст. 321 ПТУАД	*При условии проведения проверки
02-12	Документы (удостоверения, отчеты, справки, протоколы разногласий) о проведении проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности		5 лет ст. 282 ПТУАД	
02-13	Налоговые декларации (расчеты)		5 лет ст. 310 ПТУАД	
02-14	Реестр договоров (с приложением договоров)		5 лет ст. 292е ПТУАД	

02-15	Регистры аналитического учета		5 лет * ст. 276 ПТУАД	* При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
02-16	Главная книга		5 лет * ст. 276 ПТУАД	*При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
02-17	Кассовая книга		5 лет * ст. 277 ПТУАД	* При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
02-18	Журналы операций (с приложенными первичными документами)		5 лет * ст. 277 ПТУАД	* При условии проведения проверки; при возникновении споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
02-19	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров		5 лет ст. 292в ПТУАД	
02-20	Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета		5 лет* ст. 276 ПТУАД	* При условии проведения проверки; при возникнове

				нии споров, разногласий сохраняются до принятия решения по делу
--	--	--	--	---

05. Выборы Губернатора Свердловской области

1	2	3	4	5
05-01	Вторые экземпляры протоколов, сводных таблиц ТИК об итогах голосования и документы к ним (копии жалоб и решений по ним, копии особых мнений, списков наблюдателей, представителей СМИ и др.)		Постоянно п. 3.1 ПХ ИКСО ГСО 2022	
05-02	Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования и документы к ним (копии жалоб и решений по ним, копии особых мнений, списков наблюдателей, представителей СМИ и др.)		5 лет п. 4.5 ПХ ИКСО ГСО 2022	
05-03	Протоколы заседаний группы по информационным спорам и иным вопросам информационного обеспечения выборов при ТИК и документы к ним		Постоянно п. 3.4 ПХ ИКСО ГСО 2022	
05-04	Протоколы заседаний КРС при ТИК и документы к ним		Постоянно п. 3.3 ПХ ИКСО ГСО 2022	
05-05	Протоколы заседаний УИК и документы к ним		Постоянно п. 3.6 ПХ ИКСО ГСО 2022	

05-06	Финансовый отчет ТИК о поступлении и расходовании средств областного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов		Постоянно п. 3.5 ПХ ИКСО ГСО 2022	
05-07	Финансовые отчеты УИК о поступлении и расходовании средств областного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов		5 лет* п. 4.3 ПХ ИКСО ГСО 2022	
05-08	Акты, реестры, ведомости ТИК и УИК по работе со списками избирателей, избирательными бюллетенями, по голосованию вне помещения для голосования, досрочного голосования, выдачи копий протоколов		5 лет п. 4.4. ПХ ИКСО ГСО 2022	
05-09	Документы о назначении наблюдателей в ТИК, УИК		Постоянно п. 3.2 ПХ ИКСО ГСО 2022	
05-10	Документы (исковые заявления, возражения по искам, решения судов) об участии ТИК, УИК в судебных процессах по вопросам организации и проведения выборов		5 лет* ст. 143 ПТУАД	
05-11	Копии протоколов по делам об административных правонарушениях, составленных в ТИК, и документы к ним		5 лет ст. 145 ПТУАД	
05-12	Опечатанные использованные и погашенные неиспользованные избирательные бюллетени; заявления избирателей о включении в список		<u>1 год</u> п. 4.6 – 4.14 ПХ ИКСО ГСО 2022	

	<p>избирателей по месту нахождения, о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования; журналы регистрации заявлений избирателей о голосовании по месту нахождения; реестр избирателей, подлежащих исключению из списка избирателей по месту жительства, подавших неучтенные заявления о включении в список избирателей по месту нахождения; реестр заявлений избирателей о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования; списки избирателей с официальными документами уполномоченных органов, а также личными письменными заявлениями граждан, поступившими в период уточнения списков избирателей и журналы регистрации этих заявлений</p>			
--	--	--	--	--

08. ОХРАНА ТРУДА

1	2	3	4	5
08-01	Документы (справки, предложения, обоснования, переписка) о состоянии и мерах по улучшению охраны труда		5 лет ст. 409 ПТУАД	
08-02	Документы (акты, заключения, протоколы) о производственных авариях и несчастных случаях		45 лет* ст. 425а ПТУАД	*Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами – постоянно
08-03	Журнал регистрации несчастных случаев на		45 лет ст. 424	

	производстве		ПТУАД	
08-04	Журнал инструктажа по охране труда		45 лет ст. 423а ПТУАД	

09. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, АРХИВ

1	2	3	4	5
09-01	Нормативные документы (указы, инструкции, постановления) по вопросам организации делопроизводства и архивного хранения документов в ТИК. Копии		1 год* ст. 8б ПТУАД	*После замены новыми
09-02	Порядок ведения делопроизводства в ТИК. Порядок ведения делопроизводства в УИК		1 год* ст. 8б ПТУАД	*После замены новыми
09-03	Протоколы заседаний экспертной комиссии ТИК		Постоянно ст. 18в ПТУАД	
09-04	Номенклатура дел ТИК		Постоянно ст. 157 ПТУАД	
09-05	Описи дел постоянного хранения ТИК		Постоянно * ст. 172а ПТУАД	*Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности
09-06	Описи дел по личному составу		50 лет* ст. 172 б ПТУАД	*Неутвержденные, несогласованные - До минования надобности
09-07	Описи дел временного (свыше 10 лет) хранения		3 года* ст. 172 в ПТУАД	*После уничтожения дел
09-08	Дело фонда (паспорт архива, исторические справки, акты о передаче документов на постоянное хранение, акты проверки наличия и состояния документов, о технических ошибках, приема и передачи, выделения дел и документов к уничтожению, и другие документы, отражающие работу с фондом)		Постоянно *, ** ст. 170, 171 ПТУАД	*В государственные и муниципальные архивы передаются при ликвидации организации. **Акты об утрате и утрате и неисправимых повреждениях, составленные на документы временного (до 10 лет) срока хранения - 5 лет после

				утверждения описей дел постоянного хранения
09-09	Книги учета поступления и выбытия документов		Постоянно * ст. 171 ПТУАД	*В государственные и муниципальные архивы передаются при ликвидации организации
09-10	Реестр описей дел		Постоянно * ст. 171 ПТУАД	*В государственные и муниципальные архивы передаются при ликвидации организации

СОГЛАСОВАНО
протокол ЭК
Ирбитской городской ТИК

от _____ 2025 г. № __

Председатель
Ирбитской городской ТИК

М.А. Журавлева