

**Территориальная избирательная комиссия
Тосненского муниципального района Ленинградской области**

РЕШЕНИЕ

15 февраля 2019 года

№ 61/494

**Об утверждении Номенклатуры дел территориальной избирательной
комиссии Тосненского муниципального района Ленинградской области
на 2019 год**

Для рациональной организации делопроизводства в территориальной избирательной комиссии, проведения экспертизы ценности документов, образующихся в процессе ее деятельности, а также обеспечения сохранности документов и подготовки их к передаче на постоянное хранение, территориальная избирательная комиссия Тосненского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Номенклатуру дел территориальной избирательной комиссии Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2019 год, согласованную протоколом Экспертной комиссии территориальной избирательной комиссии Тосненского муниципального района Ленинградской области от 28.12.2018 № 1 и протоколом ЭПК администрации МО Тосненский район Ленинградской области от 31.01.2019 № 1.

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Тосненского муниципального района Онегину Т.Н.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Тосненского муниципального района

А.Д. Наумов

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Тосненского муниципального района

Т.Н. Онегина

УТВЕРЖДЕНА

решением территориальной
избирательной комиссии
Тосненского муниципального
района Ленинградской области
от 15.02.2019 № 61/494

**Номенклатура дел
территориальной избирательной комиссии
Тосненского района Ленинградской области
на 2019 год**

на 14 листах

Оглавление

Указания по применению	2
Список сокращений	5
01. Организационно-распорядительная документация	6
02. Документационное обеспечение деятельности территориальной избирательной комиссии (избирательной комиссии муниципального образования) и архив	7
03. Документация по выборам в органы местного самоуправления Ленинградской области	10
Приложения	15

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.

Примерная номенклатура дел территориальной избирательной комиссии (избирательной комиссии муниципального образования) на 2019 год разработана с целью создания методической основы для рациональной организации делопроизводства территориальных избирательных комиссий (избирательных комиссий муниципальных образований) 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).

Примерная номенклатура дел устанавливает примерный состав дел, заводимых в делопроизводстве территориальных избирательных комиссий (избирательных комиссий муниципальных образований). В основу схемы построения положены направления деятельности территориальной избирательной комиссии (избирательной комиссии муниципального образования).

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).

Каждая территориальная избирательная комиссия (избирательная комиссия муниципального образования) Ленинградской области на основе примерной разрабатывает конкретную номенклатуру дел. Конкретная номенклатура дел должна включать все документы, образующиеся в деятельности комиссии, в том числе не предусмотренные примерной номенклатурой дел. Расположение разделов в конкретной номенклатуре и заголовков дел внутри разделов должно в основном соответствовать схеме, предложенной в примерной номенклатуре дел.

Титульный лист конкретной номенклатуры дел оформляется в соответствии с приложением 1.

Форма конкретной номенклатуры дел (приложение 2) определена

«Основными правилами работы архивов организаций» (М., 2002).

Графа 1 конкретной 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 номенклатур дел проводится конкретизация заголовков, их уточнение (например, уточняются виды документов, включенных в дела, наименования территориальной избирательной комиссии (избирательной комиссии муниципального образования), номера избирательных округов и т.д.)

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 (приложение 3).

В графу 4 из примерной номенклатуры дел переносятся сроки хранения дел и основания для их установления (перечень, порядок). В случае если переносится срок хранения, который определяется данной примерной номенклатурой дел, то в конкретной номенклатуре дел вместе со сроком хранения указывается индекс примерной номенклатуры дел из первой графы. Уменьшение сроков хранения, установленных примерной номенклатурой дел не допускается. По согласованию с соответствующим муниципальным архивом возможно изменение срока хранения документов, включенных в номенклатуру под следующими индексами: **07-07 на «постоянный»**.

Уточнения к срокам хранения, приведенные в графе «Примечание» примерной номенклатуры, переносятся в графу 5 конкретной номенклатуры дел. Кроме того, в последней графе 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.

Конкретная номенклатура дел на предстоящий календарный год составляется в последнем квартале предшествующего года. После согласования экспертной комиссией территориальной избирательной комиссии (избирательной комиссии муниципального образования) 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. Конкретная номенклатура дел вводится в действие с 1 января 2019 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

ИКМО – избирательная комиссия муниципального образования

УИК – участковая избирательная комиссия

ЦИК России – Центральная избирательная комиссия Российской Федерации

ЭПК – экспертно-проверочной методической комиссии

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения, № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4
01. Организационно-распорядительная документация			
01-01	Федеральные законы, законы Ленинградской области (копии)	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-02	Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации (копии)	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-03	Постановления (распоряжения) Губернатора Ленинградской области (копии)	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-04	Постановления Законодательного собрания Ленинградской области (копии)	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-05	Постановления, выписки из протоколов заседаний Центральной избирательной комиссии Российской Федерации	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-06	Постановления Избирательной комиссии Ленинградской области (копии)	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-07	Распоряжения Председателя ЦИК России, инструктивные письма ЦИК России	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-08	Распоряжения председателя Избирательной комиссии Ленинградской области (копии)	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-09	Решения, постановления органов местного самоуправления (копии)	ДМН ст. 1 б ПТД	
01-10	Протоколы заседаний, постановления (решения) ТИК (ИКМО) и документы к ним	Постоянно ст. 18 б ПТД	Протоколы и решения ТИК (ИКМО) хранятся в одном деле. К постановлению (решению) ТИК (ИКМО) в обязательном порядке приобщаются документы, послужившие основанием для принятия постановления (решения)
01-11	Протоколы заседаний УИК, решения УИК и документы к ним, кроме решений по жалобам (заявлениям), поступившим в день голосования до окончания подсчета голосов	5 л. ЭПК, ст.258 г ПТД	Передаются в ТИК (ИКМО) по истечении каждого календарного года. После проведения полистной экспертизы (ЭК), некоторые документы могут быть переданы на постоянное хранение
01-12	Переписка с Избирательной комиссией Ленинградской области о подготовке и проведении выборов	5 л. ЭПК ст. 34 ПТД	
01-13	Переписка с органами государственной власти Ленинградской области, с органами местного самоуправления о проведении выборов	5 л. ЭПК ст. 32 ПТД	
01-14	Переписка с правоохранительными и судебными органами о проведении выборов	5 л. ЭПК ст. 32 ПТД	

01-15	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 л. ЭПК ст. 35 ПТД	
01-16	Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) о нарушениях законодательства о выборах (кроме жалоб, по которым принято постановление (решение) комиссии)	5 лет ЭПК ст. 183 в	В случае неоднократного обращения – 5 л. после последнего рассмотрения. Жалобы, по которым принималось постановление (решение) приобщаются к постановлению (решению) комиссии и хранятся вместе с делом 01-10
01-17	Документы по реализации Комплекса мер по повышению профессиональной подготовки организаторов выборов и референдумов и правовому обучению избирателей (программы, планы, отчеты)	Постоянно ст. 265 ПТД	
01-18	Договор с администрацией муниципального образования о совместном использовании имущества КСА территориальной избирательной комиссии и других ресурсов ГАС «Выборы», переписка по вопросам ГАС «Выборы»	5 л. ЭК ст. 215 ПТД	После истечения срока действия договора
01-19	Документы контрольно-ревизионной службы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) при ТИК (ИКМО)	Постоянно ст. 402 ПТД	При условии, что создание указанной службы предусмотрено законом При условии проведения проверки (ревизии)
02. Документационное обеспечение деятельности территориальной избирательной комиссии (избирательной комиссии муниципального образования)			
02-01	Инструкция по делопроизводству ТИК (ИКМО)	Постоянно ст. 27 а ПТД	
02-02	Номенклатура дел ТИК (ИКМО)	Постоянно ст. 200 а ПТД	На муниципальное хранение не передается
02-03	Журнал регистрации постановлений (решений) ТИК (ИКМО)	Постоянно ст. 258 а ПТД	Хранится в ТИК (ИКМО), подлежит передачи в муниципальный архив, если может быть использован в качестве научно-справочного аппарата
02-04	Журнал регистрации документов, поступающих в ТИК (ИКМО)	5 л. ст. 258 г ПТД	
02-05	Журнал регистрации документов, отправляемых из ТИК (ИКМО)	5 л. ст. 258 г ПТД	
02-06	Журнал телефонограмм и СМС-сообщений	3 г. ст. 258 ж ПТД	
02-07	Журнал регистрации обращений, жалоб и заявлений граждан	5 л. ст. 258 е ПТД	

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. 775 ПТД	
02-11	Описи дел постоянного хранения (утвержденные)	Постоянно ст. 248 а ПТД	Неутвержденные - до минования надобности
02-12	Дело фонда (акты передачи документов в архив и в Избирательную комиссию Ленинградской области, акты о выделении документов к уничтожению, историческая справка)	Постоянно 246 ПТД	
02-13	Протоколы заседаний Экспертной комиссии по определению исторической, научной и практической ценности документов и документы к ним	Постоянно ст. 18 б ПТД	
02-14	Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих дальнейшему хранению	Постоянно ст. 246 ПТД	
02-15	Расписки о вручении корреспонденции	2 г ст. 75 ПТД	

02-16	<p>Документы по формированию УИК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения о внесении предложения о кандидатурах в состав УИК (в резерв составов участковых комиссий), с приложением документов, оформленных в соответствии с требованием устава; - копия устава общественного объединения; - решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в состав УИК (резерв составов участковых комиссий), с приложением документов, оформленных в соответствии с требованием устава; - письменное согласие гражданина РФ на его назначение членом УИК с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий, на обработку его персональных данных; - решение представительного органа муниципального образования, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы; - копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ; - копия документа (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы; - копия документа, подтверждающего сведения об образовании кандидата 	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭПК	Письменное согласие гражданина РФ на его назначение членом УИК с правом решающего голоса, на обработку его персональных данных, а также документ о выдвижении (протокол, решение) являются документами постоянного срока хранения и подлежат приобщению к постановлению (решению) ТИК о формировании участковой комиссии
02-17	<p>Документы по проверке кандидатур, планируемых для назначения в УИК (в резерв составов участковых комиссий), на судимость и гражданство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопроводительные письма ТИК, направленные в ИКЛЮ с приложениями документов; - сопроводительные письма ИКЛЮ, направленные в ТИК с результатами проверки. <p>Письменное уведомление ТИК лица, намеченного к назначению в участковую комиссию из резерва составов участковых комиссий</p>	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭПК	
02-18	<p>Документы по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия устава общественного объединения; - решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в состав УИК (резерв составов участковых комиссий), с приложением документов, 	1 год после истечения срока полномочий членов УИК, ЭПК	

	<p>оформленных в соответствии с требованием устава;</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное согласие гражданина РФ на его назначение членом УИК с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий, на обработку его персональных данных; - решение представительного органа муниципального образования, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы; - копия документа (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы; - копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина РФ; - копия документа, подтверждающего сведения об образовании кандидата 		
02-19	<p>Документы по проверке кандидатур, планируемых для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий, на судимость и гражданство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопроводительные письма ТИК в ИКЛО с приложениями; - сопроводительные письма ИКЛО в ТИК с результатами проверки 	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 (ИКМО) с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе иностранных, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов	Постоянно ст. 5а ПТД	В случае возложения полномочий ИКМО на ТИК по решению ИКЛО, принятому на основании обращения представительного органа муниципального образования
03-02	Списки членов УИК с правом совещательного голоса, наблюдателей, в том числе иностранных, представителей средств массовой информации, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протоколов	Постоянно ст. 5а ПТД	
03-03	<p>Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена ТИК (ИКМО) с правом совещательного голоса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомление кандидата о назначении члена ТИК (ИКМО) с правом совещательного голоса; - уведомление доверенного лица кандидата о назначении члена ТИК (ИКМО) с правом совещательного голоса, назначенного в указанную избирательную комиссию по поручению кандидата; - заявление гражданина о его согласии быть членом ТИК (ИКМО) с правом совещательного 	5 лет, ЭПК	

	<p>голоса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса или иного документа, удостоверяющего его личность и содержащего сведения о гражданстве и месте жительства; - уведомление кандидата о прекращении полномочий члена ТИК (ИКМО) с правом совещательного голоса; - уведомление доверенного лица кандидата о прекращении полномочий члена ТИК (ИКМО) с правом совещательного голоса, назначенного в указанную избирательную комиссию по поручению кандидата 		
03-04	<p>Документы, представляемые при назначении и при прекращении полномочий члена УИК с правом совещательного голоса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уведомление кандидата о назначении члена УИК с правом совещательного голоса; - уведомление доверенного лица кандидата о назначении члена УИК с правом совещательного голоса, назначенного в указанную избирательную комиссию по поручению кандидата; - заявление гражданина о его согласии быть членом УИК с правом совещательного голоса; - копия паспорта члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса или иного документа, удостоверяющего его личность и содержащего сведения о гражданстве и месте жительства; - уведомление кандидата о прекращении полномочий члена УИК с правом совещательного голоса; - уведомление доверенного лица кандидата о прекращении полномочий члена УИК с правом совещательного голоса, назначенного в указанную избирательную комиссию по поручению кандидата 	5 лет, ЭПК	
03-05	<p>Документы, представляемые для назначения доверенных лиц кандидата:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление кандидата о назначении доверенных лиц; - заявления граждан о согласии быть доверенными лицами кандидата; - копии паспортов граждан, назначаемых доверенными лицами 	Постоянно	Указанные документы являются приложением к постановлению (решению) комиссии о регистрации доверенных лиц кандидата
03-06	Документы по выдвижению и регистрации кандидатов, выдвинутых политическими партиями (региональными отделениями политических партий) в соответствии со ст. 20, 22 областного закона «О муниципальных	Постоянно	На каждого кандидата заводится и формируется отдельное дело. Итоговый протокол проверки подписных листов прилагается к

	выборах в Ленинградской области»		постановлению (решению) комиссии о регистрации кандидата, либо об отказе в регистрации кандидата
03-07	Документы по самовыдвижению и регистрации кандидатов в соответствии со ст. 20, 22 областного закона «О муниципальных выборах в Ленинградской области»	Постоянно	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
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, ЭПК	
03-09	Первые экземпляры протоколов ТИК (ИКМО) об итогах голосования по выборам депутатов представительных органов на территории муниципального образования, сводная таблица к протоколу и приобщенные к ним особые мнения членов ТИК (ИКМО), а также поступившие в ТИК (ИКМО) жалобы (заявления) на нарушения закона и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения	Постоянно	
03-10	Вторые экземпляры протоколов ТИК (ИКМО) об итогах голосования по выборам депутатов представительных органов на территории муниципального образования, сводная таблица к протоколу и приобщенные к ним копии особых мнений членов ТИК (ИКМО), 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 избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, жалоб (заявлений) на нарушения закона, а также принятых по указанным жалобам (заявлениям) решений УИК и составленных комиссией актов и реестров	Постоянно, ЭПК	
03-12	Вторые экземпляры протоколов УИК об итогах голосования по выборам депутатов представительных органов на территории муниципального образования и приобщенные к	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов	

	ним заверенные копии особых мнений членов УИК с правом решающего голоса, поступивших в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, копий жалоб (заявлений) на нарушения закона, а также принятых по указанным жалобам (заявлениям) решений участковой избирательной комиссии и составленных комиссией актов и реестров		
03-13	Копия сводного финансового отчета ТИК (ИКМО) о фактических расходах денежных средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов депутатов представительных органов муниципальных образований, финансовые отчеты УИК	Не менее 6 лет со дня официального опубликования результатов выборов, ЭК	
03-14	Первичные финансовые документы к сводному финансовому отчету ТИК (ИКМО), отчеты УИК и финансовые документы к отчетам УИК	5 л. 351 ПТД	При условии завершения проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел сохраняются до вынесения окончательного решения
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, аудио-визуальные, 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 России	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	5 л.	При условии завершения

	финансовым отчетам кандидатов	351 ПТД	проверки (ревизии). В случае возникновения споров, разногласий, следственных и судебных дел сохраняются до вынесения окончательного решения
03-21	Акты ТИК (ИКМО) и УИК о получении, использовании и погашении избирательных бюллетеней	5 л.	
03-22	Подписные листы с подписями избирателей	Не менее 1 года со дня опубликования итогов голосования и результатов выборов, п.10 ст. 70 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ»	
03-23	Первый экземпляр списка избирателей	Не менее 1 года со дня опубликования итогов голосования и результатов выборов, п.10 ст. 70 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ»	Второй экземпляр хранится в электронном виде

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭПК администрации
муниципального образования Тосненский
район Ленинградской области

от _____ № ____ п. ____

СОГЛАСОВАНО:

Протокол ЭК при территориальной
избирательной комиссии Тосненского
муниципального района Ленинградской
области

от 28.12.2018 № 1