



# ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2023 года

№ 61/504-7

г. Салехард

### О внесении изменений в некоторые постановления Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере организации делопроизводства

С целью актуализации правовых актов Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа и совершенствования порядка работы по документационному обеспечению деятельности Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа, территориальных избирательных комиссий в Ямало-Ненецком автономном округе, в соответствии с пунктом 10 статьи 23 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Избирательная комиссия Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере организации делопроизводства.

2. Копию настоящего постановления направить в ГКУ «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа», службу по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, в территориальные избирательные комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе.

Председатель  
Избирательной комиссии  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Секретарь  
Избирательной комиссии  
Ямало-Ненецкого автономного округа

А.Н. Гиберт

Ю.С. Попова

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Избирательной комиссии  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 13 июля 2023 года № 61/504-7

Изменения, которые вносятся в некоторые постановления  
Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа  
в сфере организации делопроизводства

1. В Инструкции по делопроизводству в Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 марта 2016 года № 148/1303-5:

1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Инструкция разработана на основании 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 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»), Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности», Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71, Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 25 декабря 2020 года № 199, постановлений и иных нормативных правовых актов Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (далее – ЦИК России), Закона автономного округа

от 28 сентября 2017 года № 60-ЗАО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлений Избирательной комиссии автономного округа, Регламента Избирательной комиссии автономного округа, утвержденного постановлением Избирательной комиссии автономного округа от 21-апреля 2016 года № 150/1334-5 (далее – Регламент Избирательной комиссии автономного округа), Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа, утвержденной постановлением Губернатора автономного округа от 22 сентября 2022 года № 125-ПГ, с использованием ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.»;

1.2. пункт 1.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«регистрационно-контрольная карточка (далее – РКК) – запись базы данных государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», отображаемая в ее визуальных формах, включающая в себя электронный документ или электронный образ документа и все реквизиты, необходимые для однозначной идентификации документа и определяющие этапы его движения в процессе его подготовки и исполнения.»;

1.3. в абзаце третьем пункта 2.1 слова «Электронное обращение» заменить словами «Электронная форма обращения»;

1.4. абзац второй пункта 2.2 после слова «следующий» дополнить словом «рабочий»;

1.5. в абзаце тринадцатом пункта 3.2 слова «по взаимодействию с общественными организациями инвалидов» заменить словами «Избирательной комиссии автономного округа по обеспечению избирательных прав граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами»;

1.6. пункт 3.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При оформлении писем средствами РСЭД текст документа вносится в поле «Содержание» в РКК лицом, ответственным за работу в РСЭД, в виде непосредственно текстовой части документа.»;

1.7. в пункте 3.5:

1.7.1. подпункт 3.5.7 изложить в следующей редакции:

«3.5.7. Регистрационный номер документа.

Для входящих документов – это порядковый номер (входящий номер может формироваться аналогично исходящему), для исходящих документов – индекс дела по номенклатуре и, через косую черту, порядковый номер документа.

Регистрационный номер документа, изданного совместно, состоит из разделенных косой чертой регистрационных номеров, присвоенных организациями авторами документа и расположенных в последовательности, соответствующей обозначению наименований организаций в заголовочной части документа. Регистрационные номера могут проставляться рядом с подписями должностных лиц, подписавших документ, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации и автономного округа и (или) не регламентировано (установлено) иными документами (инструкциями).»;

1.7.2. подпункт 3.5.16 дополнить абзацем следующего содержания:

«Если в тексте документа несколько раз употребляются многословные наименования (структурных подразделений, должностей, документов, информации, субъекта и т.п.), то после первого употребления в тексте формируемого документа полного наименования может вводиться сокращенное наименование, обозначенное словом (словами) или аббревиатурой (например: «департамент информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – ДИТиС) в соответствии с...»; «Положение об Аппарате Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 октября 2010 года № 114/664 (далее – Положение, автономный округ), определяет порядок ...»).»;

1.7.3. в подпункте 3.5.18:

1.7.3.1. абзац третий после слова «постановления,» дополнить словом «распоряжения,»;

1.7.3.2. абзац четвертый после слова «постановления,» дополнить словом «распоряжения,»;

1.7.4. подпункт 3.5.22 дополнить абзацем следующего содержания:

«Копии электронных документов РСЭД, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе оформляются средствами РСЭД с выводом отметки об электронной подписи при визуализации. При предоставлении такой копии участникам РСЭД дополнительные средства заверения не требуются.»;

1.8. раздел VI изложить в следующей редакции:

**«VI. Особенности работы с обращениями граждан.  
Организация личного приема**

6.1. Особенности работы с обращениями.

6.1.1. Организация работы с обращениями граждан осуществляется в соответствии с разделом II Инструкции с учетом особенностей, указанных в данном разделе.

6.1.2. Письменные обращения граждан, поступившие в Избирательную комиссию автономного округа, регистрируются ответственным за ведение делопроизводства с использованием ПИ ДЕЛО отдельно от других видов документов не позднее 3 дней с момента поступления.

Обращения, касающиеся нарушений избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации в период подготовки и проведения выборов и референдумов, регистрируются в день поступления в Избирательную комиссию автономного округа.

6.1.3. При вскрытии конвертов проверяется наличие всех вложений. Конверт обязательно сохраняется.

Если к обращению приложены денежные знаки, оригиналы документов или заверенные в установленном порядке копии документов, ответственным за ведение делопроизводства составляется акт, который прикладывается к обращению. Поступившие денежные знаки, оригиналы документов или заверенные в установленном порядке копии документов направляются гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

Приложенные к обращению или переданные гражданином при рассмотрении обращения документы и материалы, имеющие для него ценность, возвращаются гражданину по его заявлению.

Лицо, ответственное за подготовку проекта ответа на обращение (далее – ответственный исполнитель), вправе изготовить копии возвращаемых документов, которые прилагаются к материалам по рассмотрению обращения.

Поступившее письмо, имеющее нестандартный вес, размер, форму, неровности по бокам, странный запах, цвет, заклеенное липкой лентой, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для отправок (порошок и прочее), вскрытию не подлежит. Информацию о поступившем письме специалист, ответственный за прием корреспонденции, доводит до сведения Председателя (заместителя Председателя, секретаря) Избирательной комиссии автономного округа. Работа с таким письмом приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

Обращения, содержащие в адресной части пометку «Лично», рассматриваются в общем порядке в соответствии с Инструкцией.

При регистрации повторных обращений им присваивается очередной регистрационный номер, в РК делается отметка «Повторно» и приобщаются регистрационные карточки по первичным обращениям, подобранные с использованием ПИ ДЕЛЮ.

Если обращение поступило от коллектива заявителей, то при регистрации в РК ставится отметка «Коллективное».

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких обращений от одного либо от разных граждан регистрации подлежит каждое обращение в отдельности.

В случае приложения к обращению, поступившему в форме электронного документа, обращений от одного либо от разных граждан регистрации подлежит каждое обращение в отдельности.

В случае если в обращении, поступившем в форме электронного документа, в адресной части указаны контактные данные заявителя, отличные от данных заявителя, изложенных в обращении, в РК вносятся данные заявителя, указанные в адресной части. Заявителю, данные которого указаны в адресной части, направляется уведомление о принятии обращения гражданина, информация о

котором содержится в обращении, к рассмотрению, а также предлагается представить доказательства конкретного, информированного и сознательного согласия гражданина, информация о котором содержится в обращении, на обработку его персональных данных. В случае непредставления указанных доказательств гражданину, информация о котором содержится в обращении, дается ответ по существу вопроса без направления ответа адресату (хранится в деле).

6.1.4. Регистрационный штамп, состоящий из порядкового номера обращения и даты регистрации, ставится, как правило, на первом листе обращения на свободном от текста месте.

При приеме обращения непосредственно от гражданина по его просьбе лицо, принявшее письменное обращение, обязано удостоверить своей подписью на копии обращения факт приема обращения с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

Ответственный за ведение делопроизводства после регистрации письменного обращения, обращения в форме электронного документа направляет гражданину уведомление о принятии обращения с указанием даты его принятия, сообщается присвоенный обращению регистрационный номер и телефон, по которому можно узнать информацию о рассмотрении обращения, за исключением случаев, если обращение подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

6.1.5. После регистрации обращения на бумажном носителе оно сканируется, а затем к РК присоединяется электронный образ документа и приложений к нему в формате .pdf. Затем обращения докладываются Председателю (заместителю Председателя, секретарю) Избирательной комиссии автономного округа.

6.1.6. Обращения с указаниями по исполнению документа Председателя (заместителя Председателя, секретаря) Избирательной комиссии автономного округа передаются ответственному за ведение делопроизводства для внесения указаний по исполнению документов в РК, а затем передаются ответственному исполнителю под подпись в распечатанной РК.

6.1.7. Обращения, адресованные членам Избирательной комиссии автономного округа, регистрируются в установленном порядке, докладываются

Председателю (заместителю Председателя, секретарю) Избирательной комиссии автономного округа, после чего передаются ответственному за ведение делопроизводства для внесения указаний по исполнению документов в РК, а затем – ответственному исполнителю под подпись в распечатанной РК.

Обращения рассматриваются в соответствии с указаниями по исполнению документа Председателя (заместителя Председателя, секретаря) Избирательной комиссии автономного округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.8. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не относится к компетенции Избирательной комиссии автономного округа, докладывается Председателю (заместителю Председателя, секретарю) Избирательной комиссии автономного округа и по его поручению в течение 7 дней со дня регистрации направляется с сопроводительным письмом за его подписью в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения. В сопроводительном письме оговаривается порядок направления ответа автору обращения, а при необходимости – и в соответствующую избирательную комиссию.

Если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или соответствующих должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

6.1.9. Запрещается направлять обращение на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется, за исключением случаев, указанных в пункте 6 статьи 75 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

6.1.10. Если в соответствии с запретом, указанным в подпункте 6.1.9 пункта 6.1 Инструкции, невозможно направить обращение на рассмотрение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение



поставленных в обращении вопросов, обращение возвращается заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суде.

6.1.11. Обращения, поступившие в Избирательную комиссию автономного округа, рассматриваются в сроки, установленные пунктами 11.5 и 11.6 Инструкции.

В период подготовки и проведения выборов и референдумов сроки исполнения обращений устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

Если необходимо продлить срок рассмотрения обращения, ответственный исполнитель не позднее чем за 3 дня до истечения срока подготовки ответа представляет на имя автора указания по исполнению документа докладную записку с объяснением, по какой причине невозможно дать ответ в установленный срок. Максимальное продление срока рассмотрения обращения составляет 30 дней.

Заявителю направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его обращения.

Обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются.

6.1.12. В случае поступления в Избирательную комиссию автономного округа в установленном порядке запроса государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, представляются в течение 15 дней.

По направленному в установленном порядке государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом запросу может быть отказано в предоставлении информации в случае, если запрашиваемая информация содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6.1.13. Ответ на письменное обращение, в котором не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, не дается. Такое обращение списывается в дело Председателем (заместителем Председателя, секретарем) Избирательной комиссии автономного округа. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или

совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение по указанию Председателя (заместителя Председателя, секретаря) Избирательной комиссии автономного округа подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случаях, если текст письменного обращения не поддается прочтению либо не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

6.1.14. Обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителям сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

6.1.15. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.1.16. Если в повторном обращении отсутствуют новые доводы или обстоятельства, гражданину направляется ответ по существу поставленных вопросов с предупреждением о возможности прекращения переписки.

Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же гражданина (граждан), в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления, к одному и тому же должностному лицу по одному и тому же вопросу.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно (два раза и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства, то переписка по данному вопросу с заявителем прекращается, о чем ему направляется уведомление.

При этом в РК обращения делается запись (отметка) о том, что переписка с указанным заявителем по данному вопросу считается завершенной.

Если от заявителя, с которым переписка была прекращена, поступает очередное обращение по тому же вопросу, то письменный ответ на него может не даваться, а само обращение направляется в дело.

6.1.17. В случае поступления обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты Избирательной комиссии автономного округа и (или) ее должностного лица с нарушением требований абзаца третьего пункта 2.1 Инструкции такое обращение к рассмотрению не принимается.

Обращения, поступившие при помощи сервиса в разделе «Работа с обращениями граждан»/ «Электронная форма обращения» на официальном сайте Избирательной комиссии автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируются с использованием ПИ ДЕЛЮ и рассматриваются в установленном порядке. Ответы на такие обращения направляются в форме электронных документов, в том числе в форме электронных образов документов в формате .pdf, по адресам электронной почты, указанным в обращении. Кроме того, ответ на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которое затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требования части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Избирательной комиссии автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответственным за подготовку ответа на обращение по письменному указанию Председателя (заместителя Председателя, секретаря) Избирательной комиссии автономного округа.

В случае поступления при помощи сервиса в разделе «Работа с обращениями граждан»/ «Электронная форма обращения» на официальном сайте Избирательной комиссии автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обращений, не содержащих текстового изложения предложения,

заявления или жалобы в поле, предназначенном для содержания обращения, а только содержащих ссылку на приложение (вложенный файл) либо на контент сайта, обращение подлежит регистрации, но ответ на такое обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка рассмотрения обращений, установленного Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае поступления текста в форме электронного документа, не содержащего предложения, заявления или жалобы, а содержащего только ссылки на приложение (вложенный файл) либо на контент сайта, в котором содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.1.18. В случае поступления в Избирательную комиссию автономного округа письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Избирательной комиссии автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

6.1.19. При рассмотрении обращения не допускается без согласия гражданина, направившего обращение, разглашение содержащихся в обращении сведений, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина.

Направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, не является разглашением сведений, содержащихся в обращении.

В ответе на обращение не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни гражданина, не указанных в содержании обращения.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.1.20. При получении заявления гражданина о прекращении рассмотрения его предыдущего обращения ответственный исполнитель идентифицирует гражданина, обратившегося с заявлением о прекращении рассмотрения обращения, с гражданином, написавшим предыдущее обращение.

Дальнейшая работа по рассмотрению такого обращения по существу определяется на основании решения Председателя (заместителя Председателя, секретаря) Избирательной комиссии автономного округа. Заявление гражданина о прекращении рассмотрения его предыдущего обращения регистрируется в РК с обязательным установлением связи на РК исходного обращения.

6.1.21. Запрещается направлять гражданину, направившему обращение, ответ с исправлениями, в том числе в реквизитах.

6.1.22. Адресная часть бланков ответов (уведомлений о переадресации обращения) должна соответствовать форме направляемого гражданину ответа (уведомления о переадресации обращения) в части указания почтового адреса при направлении ответа (уведомления о переадресации обращения) в письменной форме или адреса электронной почты при направлении ответа (уведомления о переадресации обращения) в форме электронного документа. В случае если гражданин в обращении, поступившем в форме электронного документа, указал почтовый адрес для направления ответа, в адресной части бланка ответа дополнительно указывается почтовый адрес. В случае если гражданин в письменном обращении указал адрес электронной почты для направления ответа, в адресной части бланка ответа дополнительно указывается адрес электронной почты.

В случае если гражданином в обращении и на почтовом конверте, приложенном к обращению, указаны разные адреса для отправки ответа, ответ на обращение направляется на адрес, указанный в письменном обращении.

На коллективное обращение, поступившее в письменной форме, текст которого подписан всеми гражданами, при условии указания их фамилий, имен, отчеств (последнее – при наличии) и почтовых адресов, по которым должны быть направлены ответы, ответ направляется каждому указанному гражданину. Отдельные приложения к обращению в виде списков с подписями не являются основанием для направления ответа каждому гражданину.

В случае если в обращении указан представитель, уполномоченный на представление интересов граждан, подписавших коллективное обращение, ответ на коллективное обращение направляется представителю, уполномоченному на представление интересов граждан при рассмотрении коллективного обращения.

В иных случаях ответ на коллективное обращение в письменной форме направляется первому указавшему фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес и подписавшему обращение гражданину с пометкой о необходимости доведения информации, указанной в ответе, до сведения остальных граждан, подписавших обращение.

В случае если в ходе рассмотрения коллективного обращения поступит одно или несколько заявлений об отказе от рассмотрения обращения, ответ на коллективное обращение направляется в установленном порядке гражданину(нам), в отношении которого(ых) отказ не поступал.

Ответственный специалист перед отправкой ответа на обращение проверяет правильность оформления ответа, наличие приложений, соответствие адреса указанному в обращении. Неправильно оформленные ответы подлежат возврату ответственному исполнителю на доработку.

6.1.23. Решения по обращениям, рассмотренным в установленном порядке, не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного доступа.

## 6.2. Организация личного приема.

6.2.1. Личный прием ведется Председателем (заместителем Председателя, секретарем, членами) Избирательной комиссии автономного округа по предварительной записи по графику, утверждаемому Председателем Избирательной комиссии автономного округа.

По поручению Председателя (заместителя Председателя, секретаря) Избирательной комиссии автономного округа к организации личного приема могут

привлекаться гражданские служащие Аппарата Избирательной комиссии автономного округа, а также лица, привлекаемые по гражданско-правовым договорам.

6.2.2. Запись на прием может осуществляться по телефону и по письменному заявлению, поданному в установленном порядке.

Запись на прием не осуществляется в случаях, если: вопрос не относится к компетенции Избирательной комиссии автономного округа; ранее, в том числе на личном приеме граждан, гражданину давались разъяснения по существу поставленных вопросов и в ходе записи на прием новых доводов или обстоятельств, имеющих существенное значение для рассмотрения обращения, не приводится; гражданин обжалует судебное решение.

По наиболее сложным вопросам, подлежащим рассмотрению в ходе личного приема, могут предварительно приниматься пояснения как в письменном, так и в электронном виде.

Информация о порядке приема размещается на официальном сайте Избирательной комиссии автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственный специалист не позднее чем за 2 дня до проведения личного приема извещает граждан, записавшихся на личный прием, о месте и времени проведения личного приема любым доступным способом.

Дата и время приема могут быть изменены, о чем гражданин не позднее чем за 1 день до даты, на которую переносится прием, уведомляется ответственным специалистом любым доступным способом.

Список записавшихся на личный прием граждан с указанием краткого содержания обращения, а также все необходимые материалы представляются должностному лицу, осуществляющему личный прием, не позднее чем за 1 день до дня личного приема граждан.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке при предъявлении документа, подтверждающего их право на личный прием в первоочередном порядке.

В места проведения личного приема граждан не допускается проносить: легковоспламеняющиеся, радиоактивные, взрывчатые, токсичные, химически и биологически активные вещества; оружие, боеприпасы, средства самообороны; рабочие инструменты, а также предметы, способные нанести колюще-режущие раны; жидкости, твердые, сыпучие и газообразные вещества и предметы, представляющие потенциальную опасность или предназначение которых невозможно определить; крупногабаритные вещи и предметы, размеры которых по длине, ширине и высоте превышают 50, 25 и 40 сантиметров соответственно; животных.

6.2.3. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если от лица заявителя выступает его уполномоченный представитель, личный прием проводится при предъявлении документа, подтверждающего его полномочие.

Ведение личного приема может сопровождаться аудио- и (или) видеозаписью, о чем заявитель (его уполномоченный представитель) уведомляется до начала приема.

6.2.4. В ходе приема оформляется карточка личного приема заявителей (приложение № 9), которая подлежит регистрации в порядке, установленном подпунктами 6.1.2 и 6.1.3 пункта 6.1 Инструкции, и ведется журнал учета личного приема граждан (приложение № 9-1), в который вносятся дата приема, номер карточки личного учета, данные о заявителе, краткое содержание обращения, результат его рассмотрения, а также должность и фамилия лица, ведущего прием.

Если изложенные в устном обращении факты не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале учета и карточке личного приема.

По просьбе заявителя, изложенной в ходе личного приема, ответ на обращение ему может быть направлен (по указанному заявителем адресу) в письменной форме с соблюдением сроков, установленных Инструкцией. Если изложенные в устном обращении факты требуют дополнительной проверки, заявитель в ходе приема информируется о том, что письменный ответ на обращение будет ему направлен в установленном порядке.



По просьбе заявителя, пришедшего на личный прием, ему выдается копия карточки личного приема.

Если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Избирательной комиссии автономного округа, заявителю дается разъяснение о том, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в нем вопросов.

Проведение приема может быть прекращено, если гражданином производится аудио-, видеозапись личного приема граждан с использованием личных технических средств с расширенными мультимедийными возможностями, в том числе телефонов, диктофонов, без согласия всех лиц, присутствующих на приеме.

В случае грубого, агрессивного поведения заявителя прием может быть прекращен. При необходимости может быть вызван сотрудник охраны или правоохранительных органов. Информация о поведении заявителя отражается в журнале учета.

6.2.5. Если гражданин по каким-либо причинам самостоятельно в письменной форме не может изложить обращение, которое планирует оставить в ходе личного приема, должностное лицо, осуществляющее личный прием, либо ответственный специалист обязаны оказать ему в этом необходимую помощь.

На письменных обращениях, принятых на личном приеме, делается отметка «Получено в ходе личного приема». Данные обращения в течение 3 дней со дня получения, а в период подготовки и проведения выборов и референдумов – в день получения передаются ответственному за ведение делопроизводства для регистрации с использованием ПИ ДЕЛЮ, дальнейшая работа с ними ведется в порядке, установленном Инструкцией.»;

1.9. подпункт 8.2.2 пункта 8.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Проект постановления Избирательной комиссии автономного округа оформляется в соответствии с образцом согласно приложению № 3-1 к настоящей Инструкции.»;

1.10. в подпункте 8.3.2 пункта 8.3 слова «законом Избирательной комиссии» заменить словом «законом»;

1.11. подпункт 9.1.2 пункта 9.1 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Проект распоряжения Председателя Избирательной комиссии автономного округа оформляется в соответствии с образцом согласно приложению № 3-1 к настоящей Инструкции.»;

1.12. абзац первый пункта 11.9 после слова «записку» дополнить словами «(для обращений граждан – вместе с проектом письма гражданину о продлении срока рассмотрения его обращения)»;

1.13. абзац первый пункта 13.1 после слов «герба Ямало-Ненецкого автономного округа» дополнить словами «или герба Российской Федерации»;

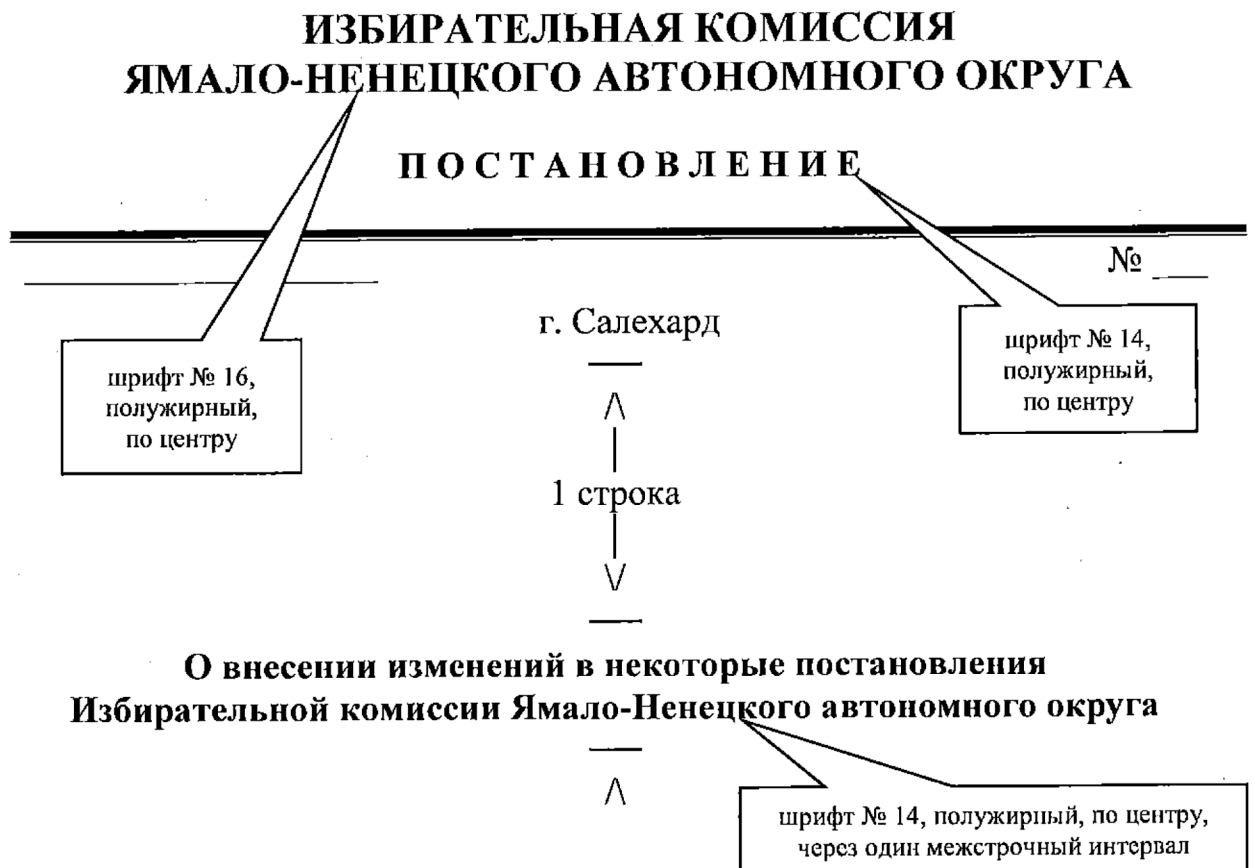
1.14. дополнить приложением № 3-1 следующего содержания:

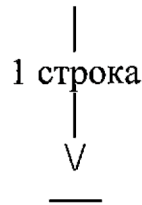
«Приложение № 3-1  
к Инструкции по делопроизводству  
в Избирательной комиссии  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Образцы оформления проектов правовых актов

Образец оформления проекта постановления  
Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа

ПРОЕКТ

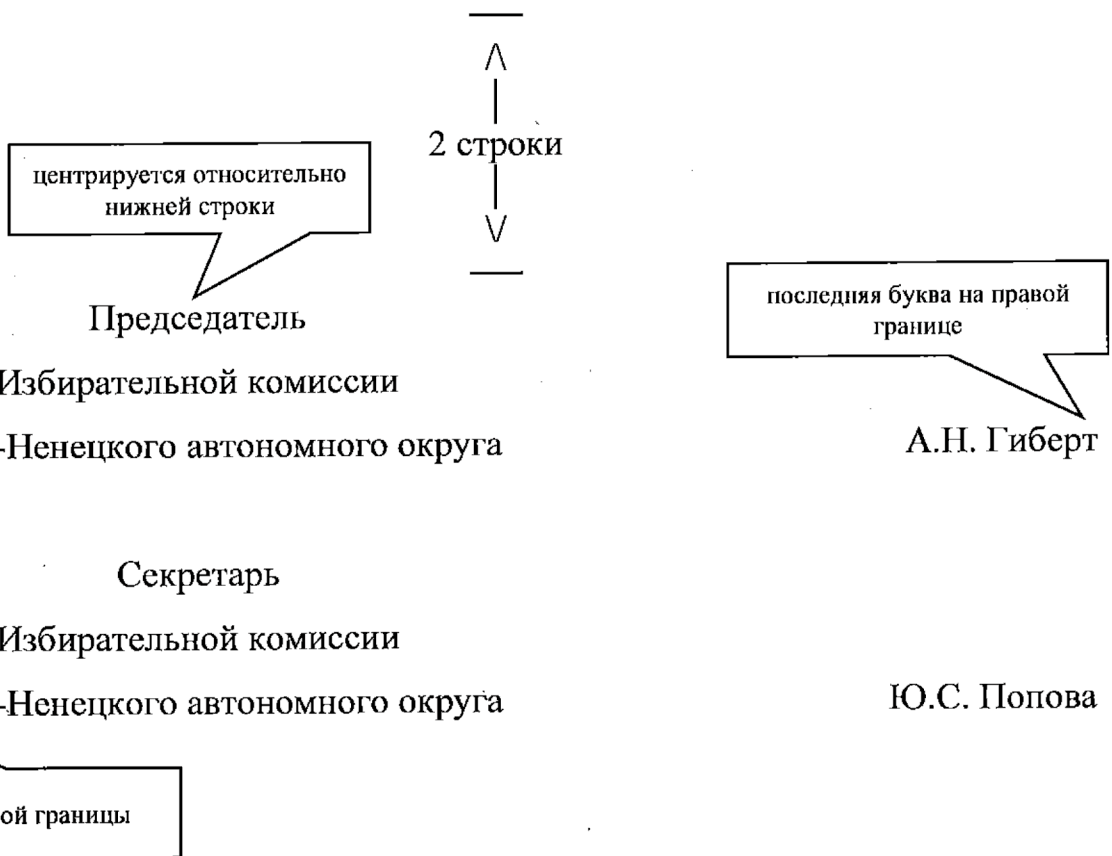




|←12,5 мм→| С целью актуализации правовых актов Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа Избирательная комиссия Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

|←12,5 мм→| 1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере организации делопроизводства.

|←12,5 мм→| 2. Копию настоящего постановления направить в территориальные избирательные комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе.



Образец оформления проекта распоряжения Председателя  
Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа

ПРОЕКТ

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

шрифт № 17,  
полужирный,  
по центру

г. Салехард

шрифт № 14,  
полужирный,  
по центру

1 строка

**О внесении изменений в некоторые распоряжения Председателя  
Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере  
функционирования Государственной автоматизированной системы  
Российской Федерации «Выборы»**

2-3 строки

шрифт № 14, полужирный,  
по центру, через один  
межстрочный интервал

←12,5 мм→ В связи с кадровыми изменениями в Избирательной комиссии  
Ямало-Ненецкого автономного округа:

←12,5 мм→ Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые  
распоряжения Председателя Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого  
автономного округа в сфере функционирования Государственной  
автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы».

2 строки

центрируется относительно  
нижней строки



Председатель

Избирательной комиссии

Ямало-Ненецкого автономного округа

от левой границы

последняя буква на правой  
границе

А.Н. Гиберт

»;

1.15. в приложении № 4 бланк протокола заседания Рабочей группы по взаимодействию с общественными организациями инвалидов изложить в следующей редакции:

«

## **ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

### **ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ Рабочей группы по обеспечению избирательных прав граждан Российской Федерации, являющихся инвалидами**

г. Салехард

№ \_\_\_\_\_

**БЛАНК ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ  
Рабочей группы по обеспечению избирательных прав граждан  
Российской Федерации, являющихся инвалидами**

»;

1.16. приложение № 5 дополнить пунктом 25 следующего содержания:  
«25. Знак № набирают только перед рядом чисел, без постановки у каждого числа в числовом ряду. При этом ставится только один знак №. Например: № 1, 2, 3 или № 1–3.»;

1.17. дополнить приложением № 9-1 следующего содержания:

«Приложение № 9-1  
к Инструкции по делопроизводству в  
Избирательной комиссии  
Ямало-Ненецкого автономного округа

**Форма журнала учета личного приема граждан**

№ п/п	Дата приема	Номер карточки личного учета	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Адрес места жительства (регистрации) гражданина	Краткое содержание обращения гражданина	Результат рассмотрения обращения гражданина	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, ведущего прием
1	2	3	4	5	6	7	8

».

2. В Типовой инструкции по делопроизводству в территориальной избирательной комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденной

постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 апреля 2016 года № 149/1323-5:

2.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Инструкция разработана на основании 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 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»), Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности», Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71, Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 25 декабря 2020 года № 199, постановлений и иных нормативных правовых актов Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (далее – ЦИК России), Закона автономного округа от 28 сентября 2017 года № 60-ЗАО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлений Избирательной комиссии автономного округа, с использованием ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по

информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».);

2.2. пункт 1.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«регистрационно-контрольная карточка (далее – РКК) – запись базы данных государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», отображаемая в ее визуальных формах, включающая в себя электронный документ или электронный образ документа и все реквизиты, необходимые для однозначной идентификации документа и определяющие этапы его движения в процессе его подготовки и исполнения.»;

2.3. в абзаце третьем пункта 2.1 слова «Электронное обращение» заменить словами «Электронная форма обращения»;

2.4. пункт 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«При оформлении писем средствами РСЭД текст документа вносится в поле «Содержание» в РКК лицом, ответственным за работу в РСЭД, в виде непосредственно текстовой части документа.»;

2.5. в пункте 3.4:

2.5.1. абзац четвертый подпункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба автономного округа утвержден постановлением Губернатора автономного округа от 27 апреля 2011 года № 55-ПГ.»;

2.5.2. абзац третий подпункта 3.4.7 дополнить предложением следующего содержания:

«Регистрационные номера могут проставляться рядом с подписями должностных лиц, подписавших документ, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации и автономного округа и (или) не регламентировано (установлено) иными документами (инструкциями).»;

2.5.3. подпункт 3.4.16 дополнить абзацем следующего содержания:

«Если в тексте документа несколько раз употребляются многословные наименования (структурных подразделений, должностей, документов, информации, субъекта и т.п.), то после первого употребления в тексте формируемого документа



полного наименования может вводиться сокращенное наименование, обозначенное словом (словами) или аббревиатурой (например: «департамент информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – ДИТиС) в соответствии с...»; «Положение об Аппарате Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 октября 2010 года № 114/664 (далее – Положение, автономный округ), определяет порядок ...»);

2.5.4. дополнить подпунктом 3.4.17-1 следующего содержания:

«3.4.17-1. Если приложением является электронный документ в формате MS Excel, то указывается название документа и его формат, например:

Приложение: примерная номенклатура в формате MS Excel.

Если приложением является электронный архив документов, то употребляется слово «файл», затем указывается его название в кавычках и формат, например:

Приложение: файл «Номенклатура дел» в формате ZIP.»;

2.5.5. в подпункте 3.4.18:

2.5.5.1. абзац третий после слова «решения,» дополнить словом «распоряжения,»;

2.5.5.2. абзац четвертый после слова «решения,» дополнить словом «распоряжения,»;

2.5.6. подпункт 3.4.22 дополнить абзацем следующего содержания:

«Копии электронных документов РСЭД, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе оформляются средствами РСЭД с выводом отметки об электронной подписи при визуализации. При предоставлении такой копии участникам РСЭД дополнительные средства заверения не требуются.»;

2.6. раздел 6 изложить в следующей редакции:

**«6. Особенности работы с обращениями граждан.  
Организация личного приема <1>**

---

<1> Работа с обращениями и организация личного приема граждан могут регламентироваться отдельным документом территориальной комиссии (инструкцией, положением, порядком и т.д.).

### 6.1. Особенности работы с обращениями.

6.1.1. Организация работы с обращениями граждан осуществляется в соответствии с разделом 2 Инструкции с учетом особенностей, указанных в данном разделе.

6.1.2. Письменные обращения граждан, поступившие в территориальную комиссию, регистрируются ответственным за ведение делопроизводства с использованием ПИ ДЕЛО отдельно от других видов документов не позднее 3 дней с момента поступления.

Обращения, касающиеся нарушений избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации в период подготовки и проведения выборов и референдумов, регистрируются в день поступления в территориальную комиссию.

6.1.3. При вскрытии конвертов проверяется наличие всех вложений. Конверт обязательно сохраняется.

Если к обращению приложены денежные знаки, оригиналы документов или заверенные в установленном порядке копии документов, ответственным за ведение делопроизводства составляется акт, который прикладывается к обращению. Поступившие денежные знаки, оригиналы документов или заверенные в установленном порядке копии документов направляются гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

Приложенные к обращению или переданные гражданином при рассмотрении обращения документы и материалы, имеющие для него ценность, возвращаются гражданину по его заявлению.

Лицо, ответственное за подготовку проекта ответа на обращение (далее – ответственный исполнитель), вправе изготовить копии возвращаемых документов, которые прилагаются к материалам по рассмотрению обращения.

Поступившее письмо, имеющее нестандартный вес, размер, форму, неровности по бокам, странный запах, цвет, заклеенное липкой лентой, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для отправок (порошок и прочее), вскрытию не подлежит. Информацию о поступившем письме лицо, ответственное за прием корреспонденции, доводит до сведения председателя

территориальной комиссии, в случае отсутствия председателя – секретаря территориальной комиссии. Работа с таким письмом приостанавливается до выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

Обращения, содержащие в адресной части пометку «Лично», рассматриваются в общем порядке в соответствии с Инструкцией.

При регистрации повторных обращений им присваивается очередной регистрационный номер, в РК делается отметка «Повторно» и приобщаются регистрационные карточки по первичным обращениям, подобранные с использованием ПИ ДЕЛО.

Если обращение поступило от коллектива заявителей, то при регистрации в РК ставится отметка «Коллективное».

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких обращений от одного либо от разных граждан регистрации подлежит каждое обращение в отдельности.

В случае приложения к обращению, поступившему в форме электронного документа, обращений от одного либо от разных граждан регистрации подлежит каждое обращение в отдельности.

В случае если в обращении, поступившем в форме электронного документа, в адресной части указаны контактные данные заявителя, отличные от данных заявителя, изложенных в обращении, в РК вносятся данные заявителя, указанные в адресной части. Заявителю, данные которого указаны в адресной части, направляется уведомление о принятии обращения гражданина, информация о котором содержится в обращении, к рассмотрению, а также предлагается представить доказательства конкретного, информированного и сознательного согласия гражданина, информация о котором содержится в обращении, на обработку его персональных данных. В случае непредставления указанных доказательств гражданину, информация о котором содержится в обращении, дается ответ по существу вопроса без направления ответа адресату (хранится в деле).

6.1.4. Регистрационный штамп, состоящий из порядкового номера обращения и даты регистрации, ставится, как правило, на первом листе обращения на свободном от текста месте.

При приеме обращения непосредственно от гражданина по его просьбе лицо, принявшее письменное обращение, обязано удостоверить своей подписью на копии

обращения факт приема обращения с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

Ответственный за ведение делопроизводства после регистрации письменного обращения, обращения в форме электронного документа направляет гражданину уведомление о принятии обращения с указанием даты его принятия, сообщается присвоенный обращению регистрационный номер и телефон, по которому можно узнать информацию о рассмотрении обращения, за исключением случаев, если обращение подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

6.1.5. После регистрации обращения на бумажном носителе оно сканируется, а затем к РК присоединяется электронный образ документа и приложений к нему в формате .pdf.

6.1.6. Зарегистрированные обращения рассматриваются председателем территориальной комиссии, а в его отсутствие – секретарем территориальной комиссии, затем после перенесения указания по исполнению документа в регистрационные формы передаются исполнителям под подпись.

6.1.7. Обращения, адресованные членам территориальной комиссии, регистрируются в установленном порядке, докладываются председателю территориальной комиссии, а в его отсутствие – секретарю территориальной комиссии, затем после перенесения указания по исполнению документа в регистрационные формы передаются исполнителям под подпись.

Обращения рассматриваются в соответствии с указаниями по исполнению документа председателя территориальной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.8. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не относится к компетенции территориальной комиссии, докладываются председателю территориальной комиссии, а в его отсутствие – секретарю территориальной комиссии, и по его указанию по исполнению документа в течение 7 дней со дня регистрации направляются с сопроводительным письмом за его подписью в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, к компетенции которых относится решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением

граждан, направивших обращения, о переадресации обращений. В сопроводительном письме оговаривается порядок направления ответа автору обращения.

Если решение поставленных в обращениях вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам.

6.1.9. Запрещается направлять обращение на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется, за исключением случаев, указанных в пункте 6 статьи 75 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

6.1.10. Если в соответствии с запретом, указанным в пункте 6.1.9 Инструкции, невозможно направить обращение на рассмотрение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, обращение возвращается заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суде.

6.1.11. Обращения, поступившие в территориальную комиссию, рассматриваются в сроки, установленные пунктами 11.5 и 11.6 Инструкции.

В период подготовки и проведения выборов и референдумов сроки исполнения обращений устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

Если необходимо продлить срок рассмотрения обращения, ответственный исполнитель не позднее чем за 3 дня до истечения срока подготовки ответа представляет на имя председателя территориальной комиссии докладную записку с объяснением, по какой причине невозможно дать ответ в установленный срок. Максимальное продление срока рассмотрения обращения составляет 30 дней.

Заявителю направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его обращения.

Обращения, на которые даются промежуточные ответы, с контроля не снимаются.

6.1.12. В случае поступления в территориальную комиссию в установленном порядке запроса государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, представляются в течение 15 дней.

По направленному в установленном порядке государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом запросу может быть отказано в предоставлении информации в случае, если запрашиваемая информация содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

6.1.13. Ответ на письменное обращение, в котором не указаны фамилия гражданина или его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, не дается. Такое обращение списывается в дело председателем территориальной комиссии. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случаях, если текст письменного обращения не поддается прочтению либо не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

6.1.14. Обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителям сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

6.1.15. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.1.16. Если в повторном обращении отсутствуют новые доводы или обстоятельства, гражданину направляется ответ по существу поставленных вопросов с предупреждением о возможности прекращения переписки.

Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же гражданина (граждан), в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления, к одному и тому же должностному лицу по одному и тому же вопросу.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно (два раза и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства, то переписка по данному вопросу с заявителем прекращается, о чем ему направляется уведомление.

При этом в РК обращения делается запись (отметка) о том, что переписка с указанным заявителем по данному вопросу считается завершенной.

Если от заявителя, с которым переписка была прекращена, поступает очередное обращение по тому же вопросу, то письменный ответ на него может не даваться, а само обращение направляется в дело.

6.1.17. В случае поступления обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты территориальной комиссии и (или) ее должностного лица с нарушением требований абзаца третьего пункта 2.1 Инструкции такое обращение к рассмотрению не принимается.

Обращения, поступившие при помощи сервиса в разделе «Работа с обращениями граждан»/ «Электронная форма обращения» на официальном сайте соответствующей территориальной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируются с использованием ПИ ДЕЛЮ и рассматриваются в установленном порядке. Ответы на такие обращения направляются в форме электронных документов, в том числе в форме электронных образов документов в формате .pdf, по адресам электронной почты, указанным в обращении. Кроме того, ответ на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которое затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в

том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требования части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте территориальной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ответственным за подготовку ответа на обращение по письменному указанию председателя территориальной комиссии.

В случае поступления при помощи сервиса в разделе «Работа с обращениями граждан»/ «Электронная форма обращения» на официальном сайте соответствующей территориальной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обращений, не содержащих текстового изложения предложения, заявления или жалобы в поле, предназначенном для содержания обращения, а только содержащих ссылку на приложение (вложенный файл) либо на контент сайта, обращение подлежит регистрации, но ответ на такое обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка рассмотрения обращений, установленного Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае поступления текста в форме электронного документа, не содержащего предложения, заявления или жалобы, а содержащего только ссылки на приложение (вложенный файл) либо на контент сайта, в котором содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.1.18. В случае поступления в территориальную комиссию письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте территориальной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен



ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

6.1.19. При рассмотрении обращения не допускается без согласия гражданина, направившего обращение, разглашение содержащихся в обращении сведений, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина.

Направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, не является разглашением сведений, содержащихся в обращении.

В ответе на обращение не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни гражданина, не указанных в содержании обращения.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.1.20. При получении заявления гражданина о прекращении рассмотрения его предыдущего обращения ответственный исполнитель идентифицирует гражданина, обратившегося с заявлением о прекращении рассмотрения обращения, с гражданином, написавшим предыдущее обращение.

Дальнейшая работа по рассмотрению такого обращения по существу определяется на основании решения председателя территориальной комиссии. Заявление гражданина о прекращении рассмотрения его предыдущего обращения регистрируется в РК с обязательным установлением связи на РК исходного обращения.

6.1.21. Запрещается направлять гражданину, направившему обращение, ответ с исправлениями, в том числе в реквизитах.

6.1.22. Адресная часть бланков ответов (уведомлений о переадресации обращения) должна соответствовать форме направляемого гражданину ответа (уведомления о переадресации обращения) в части указания почтового адреса при направлении ответа (уведомления о переадресации обращения) в письменной форме или адреса электронной почты при направлении ответа (уведомления о

переадресации обращения) в форме электронного документа. В случае если гражданин в обращении, поступившем в форме электронного документа, указал почтовый адрес для направления ответа, в адресной части бланка ответа дополнительно указывается почтовый адрес. В случае если гражданин в письменном обращении указал адрес электронной почты для направления ответа, в адресной части бланка ответа дополнительно указывается адрес электронной почты.

В случае если гражданином в обращении и на почтовом конверте, приложенном к обращению, указаны разные адреса для отправки ответа, ответ на обращение направляется на адрес, указанный в письменном обращении.

На коллективное обращение, поступившее в письменной форме, текст которого подписан всеми гражданами, при условии указания их фамилий, имен, отчеств (последнее – при наличии) и почтовых адресов, по которым должны быть направлены ответы, ответ направляется каждому указанному гражданину. Отдельные приложения к обращению в виде списков с подписями не являются основанием для направления ответа каждому гражданину.

В случае если в обращении указан представитель, уполномоченный на представление интересов граждан, подписавших коллективное обращение, ответ на коллективное обращение направляется представителю, уполномоченному на представление интересов граждан при рассмотрении коллективного обращения.

В иных случаях ответ на коллективное обращение в письменной форме направляется первому указавшему фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес и подписавшему обращение гражданину с пометкой о необходимости доведения информации, указанной в ответе, до сведения остальных граждан, подписавших обращение.

В случае если в ходе рассмотрения коллективного обращения поступит одно или несколько заявлений об отказе от рассмотрения обращения, ответ на коллективное обращение направляется в установленном порядке гражданину(нам), в отношении которого(ых) отказ не поступал.

Ответственный специалист перед отправкой ответа на обращение проверяет правильность оформления ответа, наличие приложений, соответствие адреса указанному в обращении. Неправильно оформленные ответы подлежат возврату ответственному исполнителю на доработку.

6.1.23. Решения по обращениям, рассмотренным в установленном порядке, не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного доступа.

## 6.2. Организация личного приема.

6.2.1. Личный прием ведется председателем и секретарем территориальной комиссии по предварительной записи по графику, утверждаемому председателем территориальной комиссии.

По поручению председателя, секретаря территориальной комиссии к организации личного приема могут привлекаться работники аппарата территориальной комиссии, а также лица, привлекаемые по гражданско-правовым договорам.

6.2.2. Запись на прием может осуществляться по телефону и по письменному заявлению, поданному в установленном порядке.

Запись на прием не осуществляется в случаях, если: вопрос не относится к компетенции территориальной комиссии; ранее, в том числе на личном приеме граждан, гражданину давались разъяснения по существу поставленных вопросов и в ходе записи на прием новых доводов или обстоятельств, имеющих существенное значение для рассмотрения обращения, не приводится; гражданин обжалует судебное решение.

По наиболее сложным вопросам, подлежащим рассмотрению в ходе личного приема, могут предварительно приниматься пояснения как в письменном, так и в электронном виде.

Информация о порядке приема размещается на официальном сайте территориальной комиссии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственный специалист не позднее чем за 2 дня до проведения личного приема извещает граждан, записавшихся на личный прием, о месте и времени проведения личного приема любым доступным способом.

Дата и время приема могут быть изменены, о чем гражданин не позднее чем за 1 день до даты, на которую переносится прием, уведомляется ответственным специалистом любым доступным способом.

Список записавшихся на личный прием граждан с указанием краткого содержания обращения, а также все необходимые материалы представляются

должностному лицу, осуществляющему личный прием, не позднее чем за 1 день до дня личного приема граждан.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке при предъявлении документа, подтверждающего их право на личный прием в первоочередном порядке.

В места проведения личного приема граждан не допускается проносить: легковоспламеняющиеся, радиоактивные, взрывчатые, токсичные, химически и биологически активные вещества; оружие, боеприпасы, средства самообороны; рабочие инструменты, а также предметы, способные нанести колюще-режущие раны; жидкости, твердые, сыпучие и газообразные вещества и предметы, представляющие потенциальную опасность или предназначение которых невозможно определить; крупногабаритные вещи и предметы, размеры которых по длине, ширине и высоте превышают 50, 25 и 40 сантиметров соответственно; животных.

6.2.3. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если от лица заявителя выступает его уполномоченный представитель, личный прием проводится при предъявлении документа, подтверждающего его полномочие.

Ведение личного приема может сопровождаться аудио- и (или) видеозаписью, о чем заявитель (его уполномоченный представитель) уведомляется до начала приема.

6.2.4. В ходе приема оформляется карточка личного приема заявителей (приложение № 9), которая подлежит регистрации в порядке, установленном подпунктами 6.1.2 и 6.1.3 пункта 6.1 Инструкции, и ведется журнал учета личного приема граждан (приложение № 9-1), в который вносятся дата приема, номер карточки личного учета, данные о заявителе, краткое содержание обращения, результат его рассмотрения, а также должность и фамилия лица, ведущего прием.

Если изложенные в устном обращении факты не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале учета и карточке личного приема.

По просьбе заявителя, изложенной в ходе личного приема, ответ на обращение ему может быть направлен (по указанному заявителем адресу) в письменной форме с соблюдением сроков, установленных Инструкцией. Если изложенные в устном обращении факты требуют дополнительной проверки, заявитель в ходе приема информируется о том, что письменный ответ на обращение будет ему направлен в установленном порядке.

По просьбе заявителя, пришедшего на личный прием, ему выдается копия карточки личного приема.

Если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию территориальной комиссии, заявителю дается разъяснение о том, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в нем вопросов.

Проведение приема может быть прекращено, если гражданином производится аудио-, видеозапись личного приема граждан с использованием личных технических средств с расширенными мультимедийными возможностями, в том числе телефонов, диктофонов, без согласия всех лиц, присутствующих на приеме.

В случае грубого, агрессивного поведения заявителя прием может быть прекращен. При необходимости может быть вызван сотрудник охраны или правоохранительных органов. Информация о поведении заявителя отражается в журнале учета.

6.2.5. Если гражданин по каким-либо причинам самостоятельно в письменной форме не может изложить обращение, которое планирует оставить в ходе личного приема, должностное лицо, осуществляющее личный прием, либо ответственный специалист обязаны оказать ему в этом необходимую помощь.

На письменных обращениях, принятых на личном приеме, делается отметка «Получено в ходе личного приема». Данные обращения в течение 3 дней со дня получения, а в период подготовки и проведения выборов и референдумов – в день получения передаются ответственному за ведение делопроизводства для регистрации с использованием ПИ ДЕЛО, дальнейшая работа с ними ведется в порядке, установленном Инструкцией.»;

2.7. в подпункте 8.3.2 пункта 8.3 слова «Федеральным законом и (или) Законом» заменить словами «федеральным законом и (или) законом»;

2.8. абзац первый пункта 11.9 после слова «записку» дополнить словами «(для обращений граждан – вместе с проектом письма гражданину о продлении срока рассмотрения его обращения)»;

2.9. приложение № 5 дополнить пунктом 25 следующего содержания:

«25. Знак № набирают только перед рядом чисел, без постановки у каждого числа в числовом ряду. При этом ставится только один знак №. Например: № 1, 2, 3 или № 1–3.»;

2.10. дополнить приложением № 9-1 следующего содержания:

«Приложение № 9-1  
к Типовой инструкции по  
делопроизводству в территориальной  
избирательной комиссии в Ямало-  
Ненецком автономном округе

#### Форма журнала учета личного приема граждан

№ п/п	Дата приема	Номер карточки личного учета	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Адрес места жительства (регистрации) гражданина	Краткое содержание обращения гражданина	Результат рассмотрения обращения гражданина	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, ведущего прием
1	2	3	4	5	6	7	8

».

3. Раздел «03. Документационное обеспечение территориальной избирательной комиссии» Типовой номенклатуры дел территориальной избирательной комиссии в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденной постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 марта 2020 года № 117/1171-6, дополнить пунктами 03-15, 03-16 следующего содержания:

«

03-15	Документы (акты, требования, заявки, заказы) учета выдачи дел,	3 года (1) ст. 175	(1) После возвращения
-------	--	--------------------	-----------------------

документов во временное  
пользование

документов. Для  
актов выдачи дел  
во временное  
пользование  
другим  
организациям – 5  
лет

03-16 Журнал учета личного приема  
граждан

5 лет  
ст. 182е

».