



**ОБЩЕРОССИЙСКОЕ
ГОЛОСОВАНИЕ
1 ИЮЛЯ 2020**

**ПАМЯТКА
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОЛОСОВАНИЯ
В ПОМЕЩЕНИИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ГОЛОСОВАНИЯ
ДО ДНЯ ГОЛОСОВАНИЯ)**



ПАМЯТКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОЛОСОВАНИЯ В ПОМЕЩЕНИИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ*

(В ТОМ ЧИСЛЕ ГОЛОСОВАНИЯ ДО ДНЯ ГОЛОСОВАНИЯ)

Важно!

При подготовке и проведении общероссийского голосования требуется соблюдение мер, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

*Участковая комиссия организует голосование в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, согласованными с ЦИК России, в том числе обеспечивает соблюдение участниками голосования, наблюдателями и представителями СМИ при осуществлении своих полномочий необходимой дистанции до других граждан (санитарное дистанцирование)**.*

*(п. 1.6, 2.11, 3.9, 8.14 Порядка***)*

ПРОВЕДЕНИЕ ГОЛОСОВАНИЯ ДО ДНЯ ГОЛОСОВАНИЯ

Голосование до дня голосования в помещении участковой комиссии проводится в период с 25 по 30 июня 2020 года.

Важно!

При проведении голосования до дня голосования могут присутствовать члены вышестоящих комиссий, работники их аппаратов, наблюдатели, представители СМИ.

(п. 3.1, 3.3 Порядка)

При организации голосования до дня голосования необходимо:

- обеспечить тайну голосования;
- обеспечить сохранность бюллетеней до установления итогов голосования.

* В настоящей памятке понятия «голосование в помещении для голосования» и «голосование в помещении участковой комиссии» равнозначны.

** См. плакат «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия участников голосования».

*** Здесь и далее – Порядок общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, утвержденный постановлением ЦИК России от 20 марта 2020 года № 244/1804-7 (в редакции постановления ЦИК России от 2 июня 2020 года № 250/1840-7).

Голосование до дня голосования в помещении участковой комиссии

Подготовка к проведению голосования

Режим работы участковой комиссии для проведения голосования до дня голосования в помещении участковой комиссии **устанавливается соответствующей территориальной комиссией по согласованию с избирательной комиссией субъекта Российской Федерации**
(п. 10.5 Порядка)

График дежурства членов участковой комиссии для обеспечения проведения голосования до дня голосования **утверждается участковой комиссией**

Последовательность оформления бюллетеня для голосования

На лицевой стороне в правом верхнем углу проставляются подписи двух членов участковой комиссии, которые заверяются печатью участковой комиссии (п. 7.4 Порядка).

При использовании на участке в день голосования КОИБ на бюллетенях для голосования ставится **прямоугольная печать** участковой комиссии.

Размещение информации для участников голосования*

<p>Перед входом в помещение участковой комиссии:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ о порядке и сроках подготовки и проведения общероссийского голосования, о дне, месте и времени голосования (<i>плакат</i>); (п. 10.5 Порядка) ✓ объявление о графике работы участковой комиссии, в том числе о датах, времени голосования до дня голосования; (п. 2.7 Порядка) ✓ схема движения в помещение для голосования; ✓ памятка о профилактике рисков, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19), при подготовке и проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации
---	---

* Помещение участковой комиссии в период проведения голосования до дня голосования и помещение для голосования участковой комиссии должны быть оформлены одинаково. Особенности оснащения помещения для голосования изложены в соответствующем разделе.

<p>В помещении участковой комиссии:</p>	<p style="text-align: center;">Информационные материалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Конституция Российской Федерации; ✓ брошюра либо газета «Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти»; ✓ плакат «Ответственность за нарушения при подготовке и проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации (извлечения из уголовного законодательства, законодательства об административных правонарушениях)»; ✓ плакат «Порядок заполнения бюллетеня для голосования»; ✓ памятка о мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия участников голосования <p>Рекомендуются для размещения (передаются в формате, определенном ИКСРФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ памятка по организации голосования в помещении для голосования (в том числе голосования до дня голосования); ✓ памятка по организации голосования вне помещения для голосования; ✓ памятка «Основные мероприятия участковой избирательной комиссии при подготовке и проведении общероссийского голосования». <p>Могут быть переданы в формате, определенном ИКСРФ, или размещены на сайте ИКСРФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ памятка наблюдателю; ✓ памятка представителю средства массовой информации; ✓ информационные материалы для участников голосования, являющихся инвалидами
<p>Оборудование помещения для голосования:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ стрелки-указатели на пути следования к помещению для голосования; ✓ номер участка для голосования и информация о составе участковой комиссии; ✓ необходимое технологическое оборудование

При оборудовании помещения участковой комиссии (помещения для голосования) необходимо обеспечить соблюдение рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека*, в том числе:

- при входе в помещение для голосования должен быть организован пункт температурного контроля и дезинфекции рук, размещен дезинфицирующий коврик;
- участники голосования обеспечиваются одноразовыми маской и перчатками, а также индивидуальной ручкой;
- на полу помещения для голосования должны быть нанесены специальные линии-указатели, которые обеспечивают соблюдение санитарной дистанции и бесконтактного передвижения участников голосования;
- в течение всего дня помещение для голосования периодически обрабатывается дезинфицирующими растворами;
- члены участковой комиссии, наблюдатели, иные лица, присутствующие при проведении голосования, находятся в помещении для голосования в масках, перчатках, периодически проходят температурный контроль.

Оборудование помещения участковой комиссии для проведения голосования до дня голосования:

- кабины или иные специально оборудованные места для тайного голосования (используются без передней шторки);
- переносные (стационарные) ящики для голосования, а также сейф-пакеты в случае их использования в соответствии с п. 10.5, 10.8 Порядка;
- средства для опечатывания (опломбирования) ящиков для голосования.

Документы для проведения голосования до дня голосования в помещении участковой комиссии:

- бланк ведомости выдачи бюллетеней для голосования;
- оформленные бюллетени для голосования (п. 7.4 Порядка);
- список участников голосования;
- бланк списка лиц, присутствующих в помещении для голосования, в том числе до дня голосования, и при подсчете голосов участников голосования.

* См. плакат «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия участников голосования».

Проведение голосования до дня голосования в помещении участковой комиссии

Ежедневно в период проведения голосования до дня голосования		
До начала голосования	Председатель (заместитель председателя или секретарь) участковой комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ выдает по ведомости дежурным членам участковой комиссии определенное количество бюллетеней для голосования; ✓ опечатывает пустой ящик для голосования либо снимает печать с прорези переносного (стационарного) ящика для голосования (в случае, если ранее проводилось голосование в указанный ящик), дата и время опечатывания и снятия печати указываются в акте; ✓ выдает список участников голосования
	Дежурные члены участковой комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ получают бюллетени для голосования по ведомости; ✓ регистрируют в списке лиц, присутствующих при проведении голосования, в том числе до дня голосования, и при подсчете голосов участников голосования, присутствующих наблюдателей и представителей СМИ
По истечении времени голосования	Дежурные члены участковой комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ возвращают по ведомости неиспользованные бюллетени для голосования, указывая дату и время в акте; ✓ определяют число участников голосования, проголосовавших до дня голосования (по числу отметок в списке участников голосования); ✓ передают информацию в территориальную комиссию о количестве участников голосования, проголосовавших до дня голосования
	Председатель (заместитель председателя или секретарь) участковой комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ опечатывает прорезь переносного (стационарного) ящика для голосования, указывая дату и время в акте; ✓ при использовании сейф-пакетов: <ul style="list-style-type: none"> помещает бюллетени проголосовавших участников голосования из переносного (стационарного) ящика для голосования в сейф-пакет, который после этого опечатывается особым способом (п. 10.8 Порядка); вносит данные в соответствующий акт (Акт о проведении голосования с использованием переносного ящика для голосования и сейф-пакета); убирает сейф-пакет и соответствующие акты в сейф участковой комиссии (или обеспечивает сохранность иным способом, предусмотренным Порядком); (аналогичный порядок предусмотрен для переносных ящиков для голосования, используемых для проведения голосования вне помещения); ✓ убирает в сейф список участников голосования

Важно!

Сейф-пакеты хранятся в сейфе и не вскрываются до начала подсчета голосов участников голосования.

Последовательность действий членов участковой комиссии при выдаче бюллетеней для голосования

Бюллетени для голосования выдаются участникам голосования, включенным в список участников голосования.

(п. 8.5 Порядка)

Для участия в голосовании участник голосования может получить только один бюллетень.

Если участник голосования считает, что при заполнении бюллетеня допустил ошибку, он вправе обратиться к члену комиссии, выдавшему бюллетень, с просьбой выдать ему новый бюллетень взамен испорченного.

Член комиссии выдает участнику голосования новый бюллетень, делая при этом соответствующую отметку в списке участников голосования против фамилии данного участника голосования.

Каждый член участковой комиссии ведет учет количества выданных бюллетеней для голосования.

Бюллетени для голосования выдают только члены участковой комиссии с правом решающего голоса при предъявлении участником голосования паспорта или документа, заменяющего паспорт, которым является документ, удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом. К таким документам относятся:

(п. 8.6 Порядка)

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое в период оформления паспорта	<ul style="list-style-type: none"> • справка • установленной формы, выдаваемая гражданам Российской Федерации, находящимся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых 	<ul style="list-style-type: none"> • для лиц, которые проходят военную службу: военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности 	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт гражданина СССР образца 1974 года 	<ul style="list-style-type: none"> • документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет въезд в Российскую Федерацию (для лиц, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации)
---	---	---	---	---

Участник голосования предъявляет паспорт (документ, заменяющий паспорт). Паспорт не передается в руки члену участковой комиссии!

Член участковой комиссии проверяет наличие/правильность сведений об участнике голосования в списке

Имеются и соответствуют

Переходит к работе со списком участников голосования

Отсутствуют

✓ Если имеются основания, то сведения об участнике голосования вносятся дополнительно в список участников голосования.

✓ Если оснований для включения в список нет, то даются соответствующие разъяснения.

Перед выдачей бюллетеня участнику голосования член участковой комиссии с правом решающего голоса должен удостовериться, что:

- в реестре обращений о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования обращение данного участника голосования не зарегистрировано
- к участнику голосования не направлены члены участковой комиссии для проведения голосования вне помещения для голосования

Важно!

Если участник голосования, от которого поступило обращение о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования, прибыл в помещение для голосования после направления к нему членов участковой комиссии, соответствующий член участковой комиссии не вправе выдать данному участнику голосования в помещении для голосования бюллетень до возвращения членов комиссии, выезжавших по обращению данного участника голосования, и установления факта, что указанный участник голосования не проголосовал вне помещения для голосования.

(п. 9.14 Порядка)

Порядок организации и проведения голосования вне помещения для голосования см. в Памятке по организации голосования вне помещения для голосования.

Проставление в списке участников голосования подписи участника голосования о получении бюллетеня

Участник голосования:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ проверяет правильность внесенных в список участников голосования сведений о нем; ✓ расписывается в соответствующей графе списка участников голосования 	
Член участковой комиссии:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ в соответствующей графе списка участников голосования ставит отметку «Голосовал до дня голосования» и проставляет дату и время голосования, личную подпись 	
Другой участник, не являющийся членом участковой комиссии, наблюдателем, представителем СМИ	<p>Если участник голосования не может самостоятельно расписаться в получении бюллетеня для голосования или заполнить его, он может обратиться за помощью к другому участнику голосования, о чем устно извещает членов участковой комиссии</p> <p><i>(п. 8.11 Порядка)</i></p>	<p>Лицо, оказавшее помощь, расписывается в графе «Подпись участника голосования за полученный бюллетень для голосования» списка участников голосования, а в графе «Особые отметки» указывает свои фамилию, имя, отчество, серию и номер паспорта</p>

Член **участковой комиссии выдает** участнику голосования заверенный в установленном порядке бюллетень для голосования.

При использовании на участке в день голосования КОИБ члены комиссии показывают на образце бюллетеня возможную линию сгиба, которая не должна проходить через квадраты, предназначенные для проставления отметки.

Участник голосования:

- заполняет выданный бюллетень в месте для тайного голосования;
- складывает его в целях соблюдения (сохранения) тайны голосования;
- опускает его в ящик для голосования.

Завершение периода голосования до дня голосования

Если сейф-пакеты не использовались

Ежедневно по окончании времени голосования очередного дня голосования до дня голосования участковая комиссия вносит необходимые сведения в соответствующий акт, в котором указывается период использования данного переносного (стационарного) ящика.

Работа со списком участников голосования

См. памятку «Основные мероприятия участковой комиссии при подготовке и проведении общероссийского голосования на участке для голосования».

ДЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ

Оснащение помещения для голосования

<p>В помещении участковой комиссии:</p>	<p style="text-align: center;">Информационные материалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Конституция Российской Федерации; ✓ брошюра либо газета «Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти»; ✓ плакат «Ответственность за нарушения при подготовке и проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации (извлечения из уголовного законодательства, законодательства об административных правонарушениях)»; ✓ плакат «Порядок заполнения бюллетеня для голосования»; ✓ памятка о мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия участников голосования
--	--

	<p>В помещении для голосования в день голосования 1 июля 2020 года перед открытием участка вывешиваются дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ плакат «Правила голосования с использованием комплекса обработки избирательных бюллетеней (КОИБ)»*; ✓ плакат «Подсчет голосов участковой избирательной комиссией (с применением технологии изготовления протокола УИК об итогах голосования с машиночитаемым кодом)/с применением комплексов обработки избирательных бюллетеней (КОИБ)»; ✓ увеличенная форма протокола об итогах голосования <p>Рекомендуются для размещения (передаются в формате, определенном ИКСРФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ памятка по организации голосования в помещении для голосования (в том числе голосования до дня голосования); ✓ памятка по организации голосования вне помещения для голосования; ✓ памятка «Основные мероприятия участковой избирательной комиссии при подготовке и проведении общероссийского голосования». <p>Могут быть переданы в формате, определенном ИКСРФ, или размещены на сайте ИКСРФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ памятка наблюдателю; ✓ памятка представителю средства массовой информации; ✓ информационные материалы для участников голосования, являющихся инвалидами
<p>Оборудование помещения для голосования:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ стрелки-указатели на пути следования к помещению для голосования; ✓ номер участка для голосования и информация о составе участковой комиссии; ✓ необходимое технологическое оборудование; ✓ увеличенная форма протокола об итогах голосования

Открытие помещения для голосования

Не позднее 7.30 по местному времени в присутствии не менее чем двух членов участковой комиссии с правом решающего голоса председатель участковой комиссии открывает помещение для голосования.

Совместно с сотрудниками полиции проверяется готовность и работоспособность стационарного и переносного металлодетекторов (в случае их использования).

Если при открытии помещения для голосования обнаружится повреждение оборудования, недостача либо подлог документации или иные нарушения, составляется соответствующий акт, немедленно информируются территориальная комиссия и правоохранительные органы.

* При использовании КОИБ.

Действия участковой комиссии после открытия помещения для голосования

Ящики для голосования

Председатель предъявляет присутствующим к осмотру пустые ящики для голосования	Стационарные (отсеки КОИБ)	Опечатываются (опломбируются) (п. 8.3 Порядка)
	Переносные	

Информация о голосовании до дня голосования

Председатель предъявляет всем присутствующим в помещении для голосования опечатанные (опломбированные) ящики для голосования с бюллетенями проголосовавших до дня голосования участников голосования и акты о проведении такого голосования.

Если использовались сейф-пакеты, все переносные ящики для голосования должны быть пустыми, присутствующим предъявляются сейф-пакеты с бюллетенями проголосовавших до дня голосования участников голосования и акты к ним, после чего они убираются в сейф.

Работа со списком участников голосования

Список участников голосования предъявляется присутствующим для визуального ознакомления с числом участников голосования, включенных в список участников голосования	<ul style="list-style-type: none"> • Сброшюрованные отдельные • книги списка участников • голосования с подписями • председателя участковой • комиссии, заверенные • печатью участковой • комиссии, демонстрируются • присутствующим 	<ul style="list-style-type: none"> • Книги списка участников • голосования раздаются • членам комиссии
---	--	---

Бюллетени для голосования передаются по ведомости членам участковой комиссии с правом решающего голоса для выдачи участникам голосования.

Председатель информирует присутствующих:

- о числе участников голосования, включенных в список участников голосования;
- о числе участников голосования, исключенных из списка в связи с подачей заявления о голосовании по месту нахождения на ином участке;
- о числе участников голосования, подавших заявления о голосовании по месту нахождения на данном участке;
- о числе участников голосования, проголосовавших до дня голосования.

8.00

Председатель объявляет помещение для голосования открытым и приглашает участников голосования приступить к голосованию.

<p>Председатель информирует территориальную избирательную комиссию:</p>	<p>об открытии участка для голосования и числе участников голосования, включенных в список участников голосования</p>	<p>8.00</p>	
	<p>о числе участников голосования, получивших бюллетени для голосования по состоянию на:</p>	<p>10.00</p>	<p>12.00</p>
		<p>15.00</p>	<p>18.00</p>

Ведется список лиц, присутствующих в помещении для голосования, в том числе до дня голосования, и при подсчете голосов участников голосования.

Выдача бюллетеней и голосование участников голосования

См. раздел «Последовательность действий членов участковой комиссии при выдаче бюллетеней для голосования» (стр. 8–10).

20.00

Председатель участковой комиссии объявляет о завершении времени голосования и информирует о возможности проголосовать только участникам голосования, уже находящимся в помещении для голосования.

После завершения голосования

Члены участковой комиссии возвращают неиспользованные бюллетени, о чем делаются соответствующие отметки в ведомости.

Председатель участковой комиссии:

- доводит до сведения лиц, находящихся в помещении для голосования, перечень лиц, имеющих право присутствовать при подсчете голосов, в число которых входят члены вышестоящих комиссий, работники их аппаратов, наблюдатели, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном ЦИК России;
- объявляет общую последовательность действий комиссии.

При необходимости производится перестановка оборудования для создания условий для наблюдения за действиями членов комиссии.

Члены участковой комиссии:

- подсчитывают и погашают неиспользованные бюллетени для голосования (отрезается левый нижний угол);
- подсчитывают количество испорченных участниками голосования и погашенных бюллетеней для голосования (установленной формы);
- оглашают полученное число и вносят в акт о результатах использования бюллетеней для голосования (п. 11.4 Порядка).

Председатель участковой комиссии:

- оглашает число погашенных бюллетеней, приглашает ознакомиться визуально с погашенными бюллетенями;
- оглашает (из акта) число полученных бюллетеней из территориальной комиссии.

●
●
● **Секретарь участковой
комиссии** вносит оглашенные
● данные в акт о результатах
● использования бюллетеней.
● (п. 11.4 Порядка)

Погашенные бюллетени упаковываются отдельно и опечатываются.

Работа со списком участников голосования

Члены участковой комиссии:

- указывают на каждой странице списка участников голосования суммарные данные по этой странице (п. 4.11 Инструкции*);
- подписывают каждую страницу списка участников голосования с указанием своих фамилии и инициалов;
- оглашают полученные суммарные данные и сообщают председателю (заместителю председателя, секретарю) участковой комиссии.

Председатель (заместитель председателя или секретарь) участковой комиссии:

- производит суммирование полученных данных о числе участников голосования, принявших участие в голосовании (п. 4.12 Инструкции);
- оглашает полученные итоговые данные и вносит их в последний лист списка участников голосования;
- вносит в последний лист списка участников голосования с итоговыми данными число участников голосования, получивших бюллетени для голосования по месту нахождения, определенное комиссией по числу подписей участников голосования в книге (книгах) списка участников голосования со сведениями об участниках голосования, подавших заявления о голосовании по месту нахождения (п. 4.13 Инструкции);

* Здесь и далее – Инструкция по составлению, уточнению и использованию списков участников общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, утвержденная постановлением ЦИК России от 20 марта 2020 года № 244/1809-7 (в редакции постановления ЦИК России от 2 июня 2020 года № 250/1844-7).

- брошюрует (прошивает) в перечисленном порядке в один том титульный лист списка участников голосования, книги списка участников голосования по порядку нумерации, книгу (книги) списка участников голосования со сведениями об участниках голосования, подавших заявления о голосовании по месту нахождения, вкладные листы списка участников голосования (п. 4.14 Инструкции);
- подтверждает внесенные данные своей подписью и заверяет печатью участковой комиссии;
- вносит данные в строки 1 и 2 протокола об итогах голосования и его увеличенной формы.

Важно!

Последний лист списка участников голосования с итоговыми данными не брошюруется (не прошивается), а прикладывается к протоколу участковой комиссии об итогах голосования.

Председатель участковой комиссии приглашает присутствующих визуально ознакомиться со списком участников голосования.

Председатель или секретарь участковой комиссии обеспечивает хранение списка участников голосования, исключая доступ к нему лиц, находящихся в помещении для голосования.

Непосредственный подсчет голосов участников голосования

См. плакат «Порядок подсчета голосов участников голосования».

Важно!

По завершении подсчета голосов участников голосования в обязательном порядке проводится итоговое заседание участковой комиссии.

На итоговом заседании производится:

- рассмотрение обращений о нарушениях Порядка, допущенных при голосовании и подсчете голосов участников голосования (*п. 11.16 Порядка*);
- информирование о рассмотренных обращениях, поступивших в день голосования;
- заполнение графы протокола участковой комиссии «Сведения о количестве поступивших в участковую избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов жалоб (заявлений), прилагаемых к протоколу»;
- при изготовлении протоколов участковой комиссии об итогах голосования с машиночитаемым кодом проводится сверка данных, содержащихся в распечатке протокола, с данными увеличенной формы протокола;
- подписание протокола, проставление даты и времени (часы и минуты) подписания, печати участковой комиссии.

Секретарь участковой комиссии:

- подготавливает копии протокола об итогах голосования, сверяет с оригиналом протокола, осуществляет выдачу заверенных копий протокола присутствующим, фиксирует факт выдачи в реестре;
- формирует пакет документов из протокола с приобщенными к нему документами для направления в территориальную комиссию.

Выдача копий протокола участковой комиссии об итогах голосования

При применении технологии изготовления протокола об итогах голосования с машиночитаемым кодом заявленное число копий протокола распечатывается оператором СПО участковой комиссии.

Секретарь участковой комиссии обеспечивает изготовление копий в количестве, соответствующем поданным заявкам.

Кто вправе получить копию протокола (п. 11.17 Порядка)

Копии протокола участковой комиссии об итогах голосования выдаются незамедлительно после проведения итогового заседания и подписания протокола следующим лицам:

членам участковой комиссии	представителям СМИ	наблюдателям
----------------------------	--------------------	--------------

Копии протоколов могут изготавливаться с помощью КОИБ на принтере.

Ответственность за организацию работы по своевременной выдаче копий протокола участковой комиссии об итогах голосования несет председатель участковой комиссии

При изготовлении копии протокола **вручную** указывать фамилии и инициалы членов участковой комиссии, а также подписывать ее всем членам участковой комиссии не требуется

• **Ответственность** за соответствие в полном объеме данных, содержащихся в копии протокола участковой комиссии об итогах голосования, данным, содержащимся в протоколе, несет лицо, заверившее указанную копию протокола

• При изготовлении копий протокола участковой комиссии **с использованием СПО (КОИБ)** подписание копии протокола всеми членами участковой комиссии также не требуется (фамилии и инициалы проставляются автоматически)

При изготовлении копии вручную (рукописным или машинописным способом) проверяются:

- номер копии;
- номер участка для голосования;
- адрес помещения для голосования;
- внесенные по всем строкам протокола числовые данные, соответствие значения числа, записанного цифрами и прописью;
- наличие и соответствие даты и времени подписания протокола.

Копии протокола заверяются председателем участковой комиссии (заместителем председателя либо секретарем)

На лицевой стороне заверяемого документа в правом верхнем углу проставляется надпись «Копия № ____»

После строк протокола либо надписи с указанием даты и времени составления протокола проставляются:

- запись «Верно» или «Копия верна»;
- личная подпись заверившего копию, расшифровка подписи;
- указываются дата и время (часы, минуты) заверения;
- печать участковой комиссии

Если копия протокола об итогах голосования составляется более чем на одном листе, **каждый ее лист заверяется в вышеуказанном порядке**. Заверение копий целесообразно осуществлять чернилами одного (темно-синего) цвета

В реестр выдачи заверенных копий протокола об итогах голосования вносятся следующие данные:

- номер заверенной копии протокола;
- ФИО лица, получившего копию;
- статус лица, получившего копию;
- фамилия, инициалы лица, заверившего копию;
- дата и время выдачи копии протокола;
- номер телефона лица, получившего копию, по которому может быть извещено о проведении (в случае необходимости) заседания комиссии для составления протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный» либо проведения повторного подсчета голосов и составления протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов»;
- подпись лица, получившего копию.

По завершении выдачи копий реестр подписывается председателем и секретарем участковой комиссии.

Примечание.

Повторный протокол составляется в следующих случаях:

при выявлении неточности (описка, опечатка либо ошибка в сложении данных протокола) в участковой комиссии либо в территориальной комиссии в ходе предварительной проверки данных протокола участковой комиссии об итогах голосования. Протокол составляется с отметкой **«Повторный»**



при выявлении ошибок, несоответствий в протоколе об итогах голосования или возникновении сомнений в правильности ранее составленного протокола участковой комиссии об итогах голосования по решению территориальной комиссии о проведении повторного подсчета голосов участников голосования на соответствующем участке. Протокол составляется с отметкой **«Повторный подсчет голосов»**

Председатель участковой комиссии обеспечивает извещение наблюдателей и иных лиц, осуществлявших наблюдение при составлении протокола об итогах голосования.

Копии протокола участковой комиссии об итогах голосования с отметкой «Повторный» либо «Повторный подсчет голосов» выдаются при составлении нового протокола.



cikrf.ru