



**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><b>Перед входом в помещение участковой комиссии:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ о порядке и сроках подготовки и проведения общероссийского голосования, о дне, месте и времени голосования (<i>плакат</i>); (п. 10.5 Порядка)</li> <li>✓ объявление о графике работы участковой комиссии, в том числе о датах, времени голосования до дня голосования; (п. 2.7 Порядка)</li> <li>✓ схема движения в помещение для голосования;</li> <li>✓ 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</li> </ul>
---	---

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

**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	<b>Председатель (заместитель председателя или секретарь) участковой комиссии:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ выдает по ведомости дежурным членам участковой комиссии определенное количество бюллетеней для голосования;</li> <li>✓ печатывает 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 печатывания и снятия печати указываются в акте;</li> <li>✓ выдает список участников голосования</li> </ul>
	<b>Дежурные члены участковой комиссии:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ получают бюллетени для голосования по ведомости;</li> <li>✓ 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</li> </ul>
По истечении времени голосования	<b>Дежурные члены участковой комиссии:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ возвращают по ведомости неиспользованные бюллетени для голосования, указывая дату и время в акте;</li> <li>✓ определяют число участников голосования, проголосовавших до дня голосования (по числу отметок в списке участников голосования);</li> <li>✓ передают информацию в территориальную комиссию о количестве участников голосования, проголосовавших до дня голосования</li> </ul>
	<b>Председатель (заместитель председателя или секретарь) участковой комиссии:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ печатывает прорезь переносного (стационарного) ящика для голосования, указывая дату и время в акте;</li> <li>✓ при использовании сейф-пакетов:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>помещает бюллетени проголосовавших участников голосования из переносного (стационарного) ящика для голосования в сейф-пакет, который после этого печатывается особым способом (п. 10.8 Порядка);</li> <li>вносит данные в соответствующий акт (Акт о проведении голосования с использованием переносного ящика для голосования и сейф-пакета);</li> <li>убирает сейф-пакет и соответствующие акты в сейф участковой комиссии (или обеспечивает сохранность иным способом, предусмотренным Порядком);</li> </ul>                             (аналогичный порядок предусмотрен для переносных ящиков для голосования, используемых для проведения голосования вне помещения);                         </li> <li>✓ убирает в сейф список участников голосования</li> </ul>

### 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"> <li>• справка</li> <li>• установленной формы, выдаваемая гражданам Российской Федерации, находящимся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• для лиц, которые проходят военную службу: военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• паспорт гражданина СССР образца 1974 года</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> </ul>
---	---	---	---	---

## 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**

<b>Участник голосования:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ проверяет правильность внесенных в список участников голосования сведений о нем;</li> <li>✓ расписывается в соответствующей графе списка участников голосования</li> </ul>	
<b>Член участковой комиссии:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ в соответствующей графе списка участников голосования ставит отметку «Голосовал до дня голосования» и проставляет дату и время голосования, личную подпись</li> </ul>	
<b>Другой участник, не являющийся членом участковой комиссии, наблюдателем, представителем СМИ</b>	<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><b>В помещении участковой комиссии:</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Информационные материалы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Конституция Российской Федерации;</li> <li>✓ брошюра либо газета «Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти»;</li> <li>✓ 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)»;</li> <li>✓ плакат «Порядок заполнения бюллетеня для голосования»;</li> <li>✓ памятка о мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия участников голосования</li> </ul>
--	--

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

## 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"> <li>• Сброшюрованные отдельные</li> <li>• книги списка участников</li> <li>• голосования с подписями</li> <li>• председателя участковой</li> <li>• комиссии, заверенные</li> <li>• печатью участковой</li> <li>• комиссии, демонстрируются</li> <li>• присутствующим</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Книги списка участников</li> <li>• голосования раздаются</li> <li>• членам комиссии</li> </ul>
---	--	---

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





[cikrf.ru](http://cikrf.ru)