






ДЕЙСТВИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УИК ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ВРЕМЕНИ ГОЛОСОВАНИЯ

- ОБЪЯВИТЬ об окончании времени голосования на избирательном участке
- ОРГАНИЗОВАТЬ голосование избирателей, которые находились на избирательном участке к окончанию времени голосования, но еще не успели проголосовать
- ПРОВЕРИТЬ полномочия лиц, которые имеют право присутствовать при подсчете голосов:
 -  • члены вышестоящих комиссий с правом решающего голоса
 -  • работники аппаратов вышестоящих комиссий
 -  • зарегистрированный кандидат или его уполномоченный представитель по финансовым вопросам
 -  • наблюдатели, иностранные (международные) наблюдатели
 -  • аккредитованные представители СМИ
- НАПОМНИТЬ присутствующим, что подсчет голосов осуществляется **ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО** членами УИК:
 - ✓ **непрерывно** – начинается в последний из дней голосования сразу после окончания времени голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования
 - ✓ **последовательно** – выполняется в определенной последовательности действий
 - ✓ **открыто и гласно** – проводится с оглашением всех результатов выполняемых действий и последовательным внесением сведений в Протокол УИК об итогах голосования (далее – Протокол) и его увеличенную форму
- ПРОВЕРИТЬ НАЛИЧИЕ необходимых ДОКУМЕНТОВ

**ЗНАЧЕНИЕ СТРОК ПРОТОКОЛА УИК
ОБ ИТОГАХ ГОЛОСОВАНИЯ**



Номер строки Протокола	Значение строки
1	Число избирателей, включенных в список избирателей на момент окончания голосования
2	Число избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией
3	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно
4	Число избирательных бюллетеней, выданных участковой избирательной комиссией избирателям в помещении для голосования в день голосования
5	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования
6	Число погашенных избирательных бюллетеней
7	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования
8	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования
9	Число недействительных избирательных бюллетеней
10	Число действительных избирательных бюллетеней
11	Число утраченных избирательных бюллетеней
12	Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении
13 и последующие строки	Фамилии, имена, отчества внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов (в алфавитном порядке)

**ДАННЫЕ ВНОСЯТСЯ ЦИФРАМИ И ПРОПИСЬЮ ВО ВСЕ
ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ СТРОКИ ПРОТОКОЛА**

1. ПОГАШЕНИЕ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ

- ПОДСЧИТАТЬ И ПОГАСИТЬ неиспользованные бюллетени, отрезая левый нижний угол
- ОГЛАСИТЬ число погашенных бюллетеней, которое определяется как сумма числа неиспользованных бюллетеней и числа бюллетеней, испорченных избирателями при проведении голосования

- ВНЕСТИ в **строку 6** Протокола и его увеличенной формы число погашенных бюллетеней



Наблюдатели и иные лица, присутствующие при подсчете голосов избирателей, вправе визуально ознакомиться с погашенными бюллетенями под контролем членов УИК

- УПАКОВАТЬ и ОПЕЧАТАТЬ погашенные бюллетени
- ОГЛАСИТЬ число полученных УИК бюллетеней (из акта о передаче ТИК соответствующей УИК бюллетеней)

- ВНЕСТИ в **строку 2** Протокола и его увеличенной формы число полученных УИК бюллетеней



2. РАБОТА СО СПИСКОМ ИЗБИРАТЕЛЕЙ

- ПОДСЧИТАТЬ по каждой странице списка избирателей суммарные данные:
 - число избирателей, включенных в список избирателей на момент окончания голосования
 - число бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в дни голосования (устанавливается по числу подписей избирателей в списке избирателей)
 - число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в дни голосования (устанавливается по числу отметок «Голосовал вне помещения для голосования» в списке избирателей)
 - число избирателей, проголосовавших досрочно (устанавливается по числу отметок «Голосовал досрочно» в списке избирателей)

Если на избирательном участке были избиратели, голосовавшие на основании заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения:

- ПОДСЧИТАТЬ число таких избирателей по числу подписей избирателей в книге списка избирателей со сведениями об избирателях, подавших указанные заявления
- СОСТАВИТЬ АКТ о числе избирателей, принявших участие в выборах на основании заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения

- ПОДПИСАТЬ каждую страницу списка избирателей (подписывается членом УИК, вносившим данные)
- ПОДСЧИТАТЬ по всему списку избирателей, ОГЛАСИТЬ и ВНЕСТИ итоговые данные на последний лист списка избирателей (выполняет председатель, заместитель председателя или секретарь УИК)
- ЗАВЕРИТЬ итоговые данные в списке избирателей подписями председателя, заместителя председателя или секретаря УИК, проставить печать УИК

- ВНЕСТИ оглашенные данные в Протокол и его увеличенную форму:
 - в строку 1 – число избирателей, включенных в список избирателей на момент окончания голосования
 - в строку 3 – число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно
 - в строку 4 – число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим в помещении для голосования в день голосования
 - в строку 5 – число бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования



2. РАБОТА СО СПИСКОМ ИЗБИРАТЕЛЕЙ (продолжение)

- СБРОШЮРОВАТЬ (прошить) в один том в следующем порядке:
 - титульный лист книги списка избирателей
 - книги списка избирателей по порядку нумерации
 - книгу (книги) списка избирателей со сведениями об избирателях, подавших заявления о включении в список избирателей по месту нахождения
 - вкладные листы списка избирателей
 - последний лист списка избирателей с итоговыми данными

**РАЗБРОШЮРОВАНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ КНИГ
СПИСКА ИЗБИРАТЕЛЕЙ
НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**

ИСКЛЮЧЕНИЕ

составляют книги списка избирателей, содержащие сведения об избирателях, представленные командиром воинской части

- ПРОСТАВИТЬ ПЕЧАТЬ УИК и подпись ее председателя на месте скрепления списка избирателей

Наблюдатели и иные лица, присутствующие при подсчете голосов избирателей, вправе ознакомиться со списком избирателей

- УБРАТЬ СПИСОК В СЕЙФ (иное специальное приспособленное для хранения документов место в помещении, где ведется подсчет голосов)

3. РАБОТА С РЕЗЕРВНЫМ СТАЦИОНАРНЫМ ЯЩИКОМ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ (если в течение дня голосования использовался резервный стационарный ящик для голосования)

- УБЕДИТЬСЯ В ОТСУТСТВИИ ПОВРЕЖДЕНИЙ печатей (пломб) на ящике
- ОТКРЫТЬ ящик
- ИЗВЛЕЧЬ избирательные бюллетени
- ПРОИНФОРМИРОВАТЬ лиц, присутствующих в помещении для голосования, о вводе в КОИБ избирательных бюллетеней, которые были опущены в резервный стационарный ящик для голосования во время восстановления работоспособности КОИБ

**ЕСЛИ ПЕЧАТЬ (ПЛОМБА) НА СТАЦИОНАРНОМ ЯЩИКЕ
ПОВРЕЖДЕНА, составить акт о выявленном повреждении,
в котором указать причину повреждения и изложить выводы комиссии**

- РАЗМЕСТИТЬ на видном месте и в зоне видимости средств видеонаблюдения (в случае применения) информационную табличку «Идет работа по вводу избирательных бюллетеней из резервного стационарного ящика для голосования в сканирующее устройство КОИБ»
- ОПУСТИТЬ в режиме «Стационарный» все содержащиеся в резервном стационарном ящике для голосования избирательные бюллетени в сканирующее устройство КОИБ, чтобы не нарушалась тайна голосования

**ОБНАРУЖЕННЫЕ ПОВРЕЖДЕННЫЕ БЮЛЛЕТЕНИ
В СКАНИРУЮЩЕЕ УСТРОЙСТВО КОИБ НЕ ОПУСКАЮТСЯ.**

УИК решает вопрос о действительности всех таких бюллетеней и впоследствии составляет вручную протокол УИК об итогах голосования, суммируя полученные данные этих бюллетеней с данными протокола об итогах голосования, составленного посредством КОИБ

4. РАБОТА С ПЕРЕНОСНЫМИ ЯЩИКАМИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗОВАЛИСЬ В ПОСЛЕДНИЙ ДЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ

- Оператору – КОИБ ПЕРЕВЕСТИ КОИБ в режим «**ПЕРЕНОСНОЙ**» и РАЗМЕСТИТЬ для обзора табличку «**Проводится процедура ввода в КОИБ бюллетеней избирателей, проголосовавших вне помещения для голосования**»

для КАЖДОГО ПЕРЕНОСНОГО ЯЩИКА для ГОЛОСОВАНИЯ:

- ПРОВЕРИТЬ неповрежденность пломб (печатей)

Если печать (пломба) повреждена, составляется акт о выявленном повреждении, в котором указывается причина и излагаются выводы

- ОГЛАСИТЬ из акта количество избирательных бюллетеней, выданных избирателям, а также количество заявлений с отметками избирателей

- ВСКРЫТЬ переносной ящик для голосования и подсчитать избирательные бюллетени, за исключением бюллетеней неустановленной формы

Избирательные бюллетени неустановленной формы упаковываются и опечатываются

- ОГЛАСИТЬ результаты подсчета избирательных бюллетеней

Если в переносном ящике для голосования число избирательных бюллетеней установленной формы превышает число бюллетеней, выданных избирателям, проводится проверка по списку избирателей, письменным заявлениям. В случае подтверждения – все бюллетени, находившиеся в данном переносном ящике для голосования, признаются недействительными, их число оглашается после составления акта

- ОГЛАСИТЬ из актов количество избирательных бюллетеней, выданных избирателям, а также количество заявлений с отметками избирателей, проголосовавших вне помещения для голосования соответственно в первый и второй дни голосования

- ОГЛАСИТЬ и ВНЕСТИ в строку 7 увеличенной формы Протокола суммарное количество бюллетеней за три дня голосования, которые были извлечены из переносных ящиков для голосования

- Председателю УИК – ОПУСТИТЬ в КОИБ все избирательные бюллетени установленной формы, извлеченные из переносных ящиков для голосования, которые использовались в последний день голосования

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И СОСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА УИК ОБ ИТОГАХ ГОЛОСОВАНИЯ

- Оператору КОИБ – ПЕРЕВЕСТИ КОИБ в режим «ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ» и по указанию председателя УИК РАСПЕЧАТАТЬ сведения о результатах голосования, которые автоматически оглашаются КОИБ через громкоговоритель
- Сведения о результатах голосования ПОДПИСАТЬ у председателя, заместителя председателя и секретаря УИК с указанием даты и времени подписания и ЗАВЕРИТЬ печатью УИК, а также ЗАНЕСТИ в увеличенную форму Протокола (строки 8, 9, 10, 13 и последующие строки)
- Для составления Протокола оператору КОИБ – ПОЛУЧИТЬ у председателя УИК и ОСУЩЕСТВИТЬ ввод в КОИБ числовых значений данных из соответствующих строк увеличенной формы Протокола согласно запросам на информационном табло главного сканирующего устройства, которые не могут быть подсчитаны КОИБ автоматически (строки 1, 2, 3, 4, 5, 6)

Если на информационном табло КОИБ отображается информация о невыполнении контрольных и иных (общематематических и логических) соотношений, РАСПЕЧАТАТЬ на принтере КОИБ указанное(ые) соотношение(ния), проверить правильность ввода числовых значений из соответствующих строк увеличенной формы Протокола (КОИБ-2010 не проводит проверку общематематического и логических соотношений. Проверку указанных соотношений провести самостоятельно). Если после проверки контрольное(ные) соотношение(ния) не выполняется(ются) снова, ПРИНЯТЬ РЕШЕНИЕ о дополнительном подсчете по всем или отдельным строкам Протокола.

Если на информационном табло содержится информация, о том что $(2 \neq 3+4+5+6)$, ПРОВЕСТИ ПРОВЕРКУ данных, внесенных на каждый лист списка избирателей суммарных данных, внесенных на последний лист списка избирателей, а также правильность подсчета погашенных бюллетеней.

Если в результате дополнительного подсчета контрольное соотношение не выполняется снова, СОСТАВИТЬ АКТ, прилагаемый к Протоколу, и ВВЕСТИ в КОИБ полученные числовые значения в строки Протокола (строки 11 и 12). Если контрольные соотношения выполняются, то в строках 11 и 12 ПРОСТАВИТЬ цифру «0». Если не выполняется контрольное соотношение $(7+8=9+10)$ либо $(10 = 13+\text{последующие строки})$ провести ручной подсчет голосов

- После составления Протокола с выполненными контрольными и иными соотношениями оператору КОИБ – РАСПЕЧАТАТЬ указанный Протокол
- Членам УИК – ПРОВЕСТИ сравнение его данных с данными, ранее полученной распечатки о результатах голосования, в которой также содержится информация о контрольных данных о ходе голосования по каждому из дней голосования (всего принято бюллетеней, в стационарном ящике для голосования, в переносных ящиках для голосования). В случае несовпадения данных провести ручной подсчет голосов

6. УПАКОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ

- ПЕРЕМЕСТИТЬ БЮЛЛЕТЕНИ из накопителей КОИБ в мешки и коробки **без пересчета**
- УПАКОВАТЬ бюллетени неустановленной формы с указанием числа бюллетеней и отметкой «Бюллетени неустановленной формы»
- УКАЗАТЬ на упаковке:
 - номер участка
 - общее число всех упакованных бюллетеней
- УПАКОВАТЬ в отдельный мешок или коробку:
 - список избирателей
 - все официальные документы уполномоченных органов, относящиеся к списку избирателей (при наличии)
 - личные письменные заявления граждан, поступившие в УИК в период уточнения списка избирателей
 - копии решений УИК о включении (об отказе во включении) избирателей в список избирателей дополнительно и об исключении из списка избирателей
 - иные документы, связанные со списком избирателей
- ОПЕЧАТАТЬ мешки и коробки

НА УПАКОВКЕ МОГУТ БЫТЬ ПРОСТАВЛЕНЫ ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ УИК,
НАБЛЮДАТЕЛЕЙ, ИНЫХ ЛИЦ, ПРИСУТСТВОВАВШИХ ПРИ ПОДСЧЕТЕ

МЕШКИ ИЛИ КОРОБКИ ОПЕЧАТЫВАЮТСЯ И МОГУТ БЫТЬ ВСКРЫТЫ
ТОЛЬКО ПО РЕШЕНИЮ ВЫШЕСТОЯЩЕЙ КОМИССИИ ИЛИ СУДА

7. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ, ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА

- ПРОВЕСТИ заседание УИК
- РАССМОТРЕТЬ жалобы и заявления, поступившие в УИК в дни голосования и до окончания подсчета голосов (при наличии)
- Оператору КОИБ - РАСПЕЧАТАТЬ протокол УИК об итогах голосования в двух экземплярах для подписания, ПЕРЕДАТЬ полученные распечатки председателю УИК
- СРАВНИТЬ ДАННЫЕ, содержащиеся в полученной распечатке протокола УИК об итогах голосования на избирательном участке с данными, содержащимися в ранее полученной распечатке результатов голосования
- ВНЕСТИ В КАЖДЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР ПРОТОКОЛА ВРУЧНУЮ перед подписанием протокола УИК об итогах голосования СВЕДЕНИЯ О КОЛИЧЕСТВЕ ПОСТУПИВШИХ В УИК в дни голосования и до окончания подсчета голосов избирателей ЖАЛОБ (ЗАЯВЛЕНИЙ), прилагаемых к протоколу
- ВЫПОЛНИТЬ проверку контрольных (логических) соотношений в установленном порядке

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ПРОТОКОЛА

- Протокол заполняется в двух экземплярах и составляется на одном листе, включая оборотную сторону
- Оба экземпляра подписываются всеми присутствующими членами УИК
- Протокол является действительным, если он подписан большинством от установленного числа членов УИК
- Если во время заполнения Протокола некоторые члены УИК отсутствуют, в Протоколе делается об этом запись с указанием причины их отсутствия

- ПОДПИСАТЬ протокол УИК об итогах голосования
- После подписания протокола УИК об итогах голосования председателю УИК ПРОДЕМОНСТРИРОВАТЬ присутствующим и в сторону одной из камер видеонаблюдения каждую страницу первого экземпляра протокола УИК (максимально близко, но не ближе 50 см, подходя к камере видеонаблюдения – в случае применения видеонаблюдения) и ОГЛАСИТЬ все данные протокола, в том числе наименование и значение каждой строки протокола УИК об итогах голосования, а также время его подписания

8. ИЗГОТОВЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ЗАВЕРЕННЫХ КОПИЙ ПРОТОКОЛА

- ИЗГОТОВИТЬ с помощью КОИБ копии Протокола по требованию лиц, присутствующих при подсчете голосов, немедленно после подписания Протокола

ВЫДАЧА ЗАВЕРЕННЫХ КОПИЙ ПРОТОКОЛА УИК ОБ ИТОГАХ ГОЛОСОВАНИЯ
ПРОВОДИТСЯ В ЗОНЕ ВИДИМОСТИ ХОТЯ БЫ ОДНОЙ ИЗ КАМЕР
ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

- ЗАВЕРИТЬ каждую копию Протокола - в свободной нижней части Протокола проставить следующие обязательные реквизиты:
 - запись «Верно» или «Копия верна»
 - фамилия, инициалы и подпись лица, заверившего копию Протокола (председатель или секретарь УИК)
 - дата и время (час и минуты) заверения копии Протокола
 - печать УИК

**ФАКТ ВЫДАЧИ ЗАВЕРЕННЫХ КОПИЙ ПРОТОКОЛА
ОТМЕЧАЕТСЯ В СПЕЦИАЛЬНОМ РЕЕСТРЕ**

- ВНЕСТИ В РЕЕСТР:
 - порядковый номер копии Протокола
 - фамилию, имя, отчество и статус лица, которому выдается заверенная копия Протокола (с указанием, кого представляет это лицо)
 - фамилию и инициалы лица, заверившего копию Протокола
 - дату и время выдачи копии
- ПРОСТАВИТЬ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР НА ЛИЦЕВОЙ СТОРОНЕ КОПИИ
- ВЫДАТЬ копию Протокола соответствующему лицу с проставлением в реестр контактного телефона и подписи лица, получившего копию Протокола

9. ПЕРЕДАЧА ДОКУМЕНТОВ В ТИК

- Оператору КОИБ - ИЗВЛЕЧЬ из разъема главного сканирующего устройства КОИБ ключевой носитель информации
- ВНЕСТИ в соответствующий акт запись о возврате ключевого носителя информации и ВЕРНУТЬ ключевой носитель информации председателю УИК для последующей передачи в вышестоящую комиссию вместе с первым экземпляром протокола
- Председателю УИК в присутствии лиц, указанных в законе, ВЛОЖИТЬ ключевой носитель информации в конверт и ЗАКЛЕИТЬ его
- ПРОСТАВИТЬ печать УИК на месте склейки на конверте
- ПРИОБЩИТЬ к первому экземпляру Протокола:
 - особые мнения членов УИК
 - поступившие в комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалобы (заявления) на нарушения закона
 - решения УИК, принятые по жалобам
 - список лиц, присутствовавших при проведении голосования, подсчете голосов и составлении Протокола
 - листы (часть листа), от которых были отделены специальные знаки (марки), а также акт передачи листов
 - конверт с распечатками исходных данных и протоколом тестирования КОИБ
 - распечатку результатов голосования, полученных в дни голосования
 - составленные УИК акты и реестры
- ИЗГОТОВИТЬ копии документов, которые приобщены к первому экземпляру Протокола

9. ПЕРЕДАЧА ДОКУМЕНТОВ В ТИК (продолжение)

- НАПРАВИТЬ** в ТИК первый экземпляр Протокола **НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО** после выдачи его заверенных копий и приложенные к нему документы вместе с ключевым носителем информации

Документы доставляются председателем или секретарем УИК либо иным членом УИК по поручению ее председателя

**ДОКУМЕНТЫ ВОЗВРАТУ В УЧАСТКОВУЮ КОМИССИЮ
НЕ ПОДЛЕЖАТ**

ВТОРОЙ ЭКЗЕМПЛЯР ПРОТОКОЛА:

- предоставляется для ознакомления наблюдателям, иным лицам, присутствовавшим при подсчете голосов, а его заверенная копия вывешивается для всеобщего ознакомления в месте, установленном УИК
- передается в ТИК для хранения вместе с избирательной документацией (включая бюллетени, список избирателей, списки лиц, присутствовавших при проведении голосования и подсчете голосов), а также печатью УИК

ПОСЛЕ ПРИБЫТИЯ В ТИК
председателю или секретарю УИК либо иному члену УИК по поручению
ее председателя необходимо

- ВНЕСТИ данные Протокола в увеличенную форму сводной таблицы ТИК с указанием даты и времени внесения (подпись при этом НЕ ПРОСТАВЛЯЕТСЯ)
- ПЕРЕДАТЬ Протокол и приложенные к нему документы члену ТИК, который проверяет правильность составления Протокола и полноту приложенных к нему документов

Системный администратор ВВОДИТ данные Протокола в ГАС «Выборы»
под наблюдением Группы контроля;
при вводе ПРОВЕРЯЮТСЯ контрольные соотношения

- ПОДПИСАТЬ в увеличенной форме сводной таблицы ТИК ранее внесенные данные Протокола
- ПЕРЕДАТЬ в УИК сообщение о приеме Протокола

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ...

ПРИ РАБОТЕ С ПЕРЕНОСНЫМИ ЯЩИКАМИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ

число обнаруженных в переносном ящике для голосования бюллетеней установленной формы превышает число отметок в списке избирателей о том, что избиратель проголосовал досрочно, либо превышает число заявлений голосовавших с использованием данного ящика избирателей, содержащих отметку о числе полученных бюллетеней,

ВСЕ БЮЛЛЕТЕНИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ, НАХОДИВШИЕСЯ В ДАННОМ ПЕРЕНОСНОМ ЯЩИКЕ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ, РЕШЕНИЕМ УИК ПРИЗНАЮТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ

СОСТАВИТЬ отдельный акт, который прилагается к Протоколу, с указанием фамилий и инициалов членов УИК, проводивших досрочное голосование либо голосование вне помещения для голосования с использованием данного переносного ящика для голосования

ОГЛАСИТЬ число бюллетеней, признанных недействительными, и внести его в акт

ЧИСЛО ПРИЗНАННЫХ В ЭТОМ СЛУЧАЕ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ БЮЛЛЕТЕНЕЙ **ВПОСЛЕДСТВИИ СУММИРУЕТСЯ С ЧИСЛОМ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ СОРТИРОВКЕ БЮЛЛЕТЕНЕЙ**



ВНЕСТИ ЗАПИСЬ о причине признания бюллетеня недействительным на **лицевой стороне каждого из этих бюллетеней, на квадратах, расположенных справа от фамилий зарегистрированных кандидатов**

ЗАВЕРИТЬ запись подписями двух членов УИК и печатью УИК

УПАКОВАТЬ и ОПЕЧАТАТЬ бюллетени, признанные недействительными

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ...

НЕ ВЫПОЛНЕНО КОНТРОЛЬНОЕ СООТНОШЕНИЕ

- ⇒ ЕСЛИ НЕ ВЫПОЛНЕНО КОНТРОЛЬНОЕ СООТНОШЕНИЕ, УКАЗЫВАЮЩЕЕ, ЧТО ЧИСЛО ПОЛУЧЕННЫХ УЧАСТКОВОЙ КОМИССИЕЙ БЮЛЛЕТЕНЕЙ НЕ РАВНО СУММЕ ВЫДАННЫХ И ПОГАШЕННЫХ БЮЛЛЕТЕНЕЙ, участковая комиссия проводит проверку данных, внесенных на каждый лист списка избирателей, суммарных данных, занесенных на последний лист списка избирателей, а также правильность подсчета погашенных бюллетеней
- ⇒ ЕСЛИ В РЕЗУЛЬТАТЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПОДСЧЕТА КОНТРОЛЬНОЕ СООТНОШЕНИЕ НЕ ВЫПОЛНЯЕТСЯ СНОВА, участковая комиссия составляет соответствующий акт, прилагаемый к протоколу об итогах голосования, и вводит в КОИБ полученные числовые значения в строки протокола об итогах голосования – «Число утраченных бюллетеней» или «Число бюллетеней, не учтенных при получении»
- ⇒ ЕСЛИ КОНТРОЛЬНЫЕ СООТНОШЕНИЯ ВЫПОЛНЯЮТСЯ, в **строках 11** «Число утраченных избирательных бюллетеней» и **12** «Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении» Протокола **проставляется цифра «0»**

**УЧАСТКОВАЯ КОМИССИЯ ПРОВОДИТ
РУЧНОЙ ПОДСЧЕТ ГОЛОСОВ,**
если **не выполнено контрольное соотношение**, указывающее, что число бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования, плюс число бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования, не равно числу недействительных бюллетеней плюс числу действительных бюллетеней либо число действительных бюллетеней не равно сумме голосов, поданных за всех кандидатов



ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ...

ЧЛЕН КОМИССИИ НЕ СОГЛАСЕН С СОДЕРЖАНИЕМ ПРОТОКОЛА

Член УИК, несогласный с содержанием протокола,
вправе приложить к протоколу особое мнение в письменной форме

В этом случае секретарь УИК должен:

- СДЕЛАТЬ ОТМЕТКУ «С ОСОБЫМ МНЕНИЕМ» рядом с подписью соответствующего члена комиссии
- ЗАВЕРИТЬ ОТМЕТКУ подписью председателя УИК
- ПРИЛОЖИТЬ К ПРОТОКОЛУ особое мнение в письменной форме

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ...

**ПОСЛЕ ПОДПИСАНИЯ ПРОТОКОЛА
И НАПРАВЛЕНИЯ ЕГО ПЕРВОГО ЭКЗЕМПЛЯРА В ТИК участковая
комиссия, СОСТАВИВШАЯ ПРОТОКОЛ, ВЫЯВИЛА В НЕМ
НЕТОЧНОСТЬ В СТРОКАХ 1-12 (описку, опечатку либо ошибку
в сложении данных) либо НЕТОЧНОСТЬ ВЫЯВЛЕНА ТИК В ХОДЕ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ ПРАВИЛЬНОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ
ПРОТОКОЛА,**

**УИК обязана на своем заседании рассмотреть вопрос о внесении уточнений
в строки 1-12 Протокола**

- ПРОИНФОРМИРОВАТЬ о проведении указанного заседания по данному вопросу и о принятом решении УИК лиц, присутствовавших при подсчете голосов
- СОСТАВИТЬ ПРОТОКОЛ, на котором делается отметка: «Повторный»
- ОТПРАВИТЬ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО указанный Протокол в соответствующую ТИК

**РАНЕЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫЙ УИК В ТИК ПРОТОКОЛ
ОБ ИТОГАХ ГОЛОСОВАНИЯ ПРИОБЩАЕТСЯ
К ПОВТОРНОМУ ПРОТОКОЛУ**



ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ...

**НЕОБХОДИМО ВНЕСТИ УТОЧНЕНИЯ В СТРОКУ 13
И ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРОКИ ПРОТОКОЛА,**

ПРОВОДИТСЯ ПОВТОРНЫЙ ПОДСЧЕТ ГОЛОСОВ в порядке, предусмотренном
пунктом 17 статьи 74 Федерального закона № 19-ФЗ

**НАРУШЕНИЕ УКАЗАННОГО ПОРЯДКА
СОСТАВЛЕНИЯ ПОВТОРНОГО ПРОТОКОЛА
ЯВЛЯЕТСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ЭТОГО
ПРОТОКОЛА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**

