**6.10.**

**Порядок выдачи копий протоколов об итогах голосования**

Заверение копий протокола об итогах голосования производится председателем УИК (заместителем председателя либо секретарем УИК).

Лицо, заверяющее копию протокола, предварительно проверяет соответствие данных копии протокола данным, содержащимся в первом экземпляре протокола об итогах голо­сования, подписанном всеми присутствующими членами УИК с правом решающего голоса.

Если копия изготовлена вручную (рукописным или машиночитаемым способом), то проверяется:

- номер экземпляра;

- номер избирательного участка;

- адрес помещения для голосования;

* заполненные по всем строкам протокола числовые данные, соответствие значения числа, записанного цифрами и прописью;

- наличие даты и времени подписания протокола;

- наличие указания на печать УИК.

При изготовлении копии протокола вручную указание фамилий, имен и отчеств членов УИК и ее подписание всеми членами УИК не требуется (образец прилагается).

Ксерокопия протокола должна быть сделана с его подлинника.

Затем лицо, заверяющее копию протокола, после строк протокола либо надписи с ука­занием даты и времени составления протокола:

делает запись «Верно» или «Копия верна»;

указывает свои фамилию, инициалы;

расписывается;

указывает дату и время (часы, минуты) заверения;

проставляет печать УИК.

В случае 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.

Секретарь УИК отмечает факт выдачи заверенной копии протокола в соответствую­щем реестре, в который вносятся:

- номер копии, соответствующий порядковому номеру в реестре; фамилия, имя, отчество и статус лица, которому выдается заверенная копия прото­кола об итогах голосования (с указанием лица, организации, которых представляет это лицо);

* фамилия, инициалы председателя УИК, либо заместителя председателя УИК, либо секретаря УИК, заверившего копию протокола;

- дата и время выдачи копии.

На лицевой стороне копии в правом верхнем углу проставляется надпись «Копия №\_\_», указывается номер копии по реестру, после чего копия выдается соответствующему лицу.

Лицо, получившее копию протокола, расписывается в реестре, указывая при этом контактный телефон, по которому оно может быть извещено о проведении, в случае необходимости, заседания УИК для составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный» либо проведения повторного подсчета голосов и составления протокола УИК об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов».

По завершении выдачи копий протоколов реестр подписывается председателем УИК и секретарем УИК.

Экземпляр № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Копия № 3* |

|  |
| --- |
| **Выборы депутатов Законодательного Собрания Краснодарского края** |
| **шестого созыва** |
| 10 сентября 2017 года |
| **ПРОТОКОЛ № 2****участковой избирательной комиссии об итогах голосования** **по краевому избирательному округу** |
| **ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК №** \_\_\_\_ |
| Председатель участковойизбирательной комиссии |  |
| Заместитель председателякомиссии |  |
| Секретарь комиссии |  |
| Члены комиссии |  |
| М.П.Печать УИК | Протокол подписан «*10*» *сентября* 2017 года | в 22 часа 35 минут |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Копия верна**Васильева Л.Л.* |  |  |
|  *(подпись)* **Оттиск** **печати УИК** | 10 сентября 2017 года 22 час. 48 мин |  |