

**Порядок
деятельности территориальных счетных комиссий
для подведения итогов рейтингового голосования**

1. Общие требования

1.1. Территориальные счетные комиссии для подведения итогов рейтингового голосования в рамках реализации программы «Формирование комфортной городской среды» (далее – счетная комиссия) создаются в целях обеспечения проведения рейтингового голосования непосредственно на территориальных счетных участках и подведения итогов голосования.

1.2. Счетные комиссии размещаются в одном здании с участковыми избирательными комиссиями, обеспечивающими проведение выборов президента Российской Федерации (далее - участковая избирательная комиссия).

1.3. Счетная комиссия размещается за пределами помещений, занимаемых участковыми избирательными комиссиями.

1.4. Размещение счетной комиссии не препятствует работе участковых избирательных комиссий.

1.5. Бюллетени и иные бланки документов, связанные с подготовкой и проведением голосования, изготавливаются общественной муниципальной комиссией, и не позднее чем за 2 календарных дня до начала проведения голосования, передаются председателю счетной комиссии по акту. В акте указываются дата и время его составления, количество передаваемых бюллетеней.

1.6. При необходимости выделения дополнительного количества бюллетеней в день проведения голосования, председатель счетной комиссии подает заявление в общественную муниципальную комиссию.

1.7. На лицевой стороне всех бюллетеней, полученных счетной комиссией, в правом верхнем углу ставятся подписи двух членов счетной комиссии. Незаверенные бюллетени признаются неустановленной формы и при подсчете голосов не учитываются.

2. Функциональные обязанности счетной комиссии

2.1. Счетная комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет непосредственную подготовку к проведению рейтингового голосования на участке;
- ведет разъяснительную и информационную работу по подготовке к проведению рейтингового голосования на участке;
- составляет список граждан, пришедших на счетный участок;
- обеспечивает подготовку помещения счетного участка для голосования;
- организует и контролирует на счетном участке проведение рейтингового голосования;
- проводит подсчет голосов по выбранным общественным территориям;
- устанавливает итоги рейтингового голосования;
- составляет итоговый протокол и направление его в общественную муниципальную комиссию;
- обеспечивает хранение документации и передает ее в общественную муниципальную комиссию;

- осуществляет иные полномочия, непосредственно связанные с проведение рейтингового голосования на территории счетного участка.

3. Обязанности членов счетной комиссии

3.1. Председатель счетной комиссии:

- совместно с общественной муниципальной комиссией определяет место размещения счетной комиссии в здании, где она размещается;
- руководит работой комиссии (проводит инструктаж, обучение членов счетной комиссии, распределяет обязанности членов счетной комиссии, контролирует выполнение поручений);
- получает необходимые для работы комиссии материалы (стационарные урны, канцелярские принадлежности, бюллетени для голосования и бланки для регистрации принявших участие в рейтинговом голосовании, информационные плакаты формата А2, с нанесенными стрелками, указывающими размещение счетной комиссии, плакаты формата А3, с указанием порядка проведения рейтингового голосования и призывающие принять в нем участие, таблички с обозначением функционала и места размещения, памятки с разъяснением порядка голосования и т.д.);
- обеспечивает подготовку счетной комиссии к работе в день проведения рейтингового голосования: организует расстановку столов, стульев, стационарной урны, места для заполнения бюллетеней, размещение информационного стенда, регистрацию участников рейтингового голосования и выдачу им бюллетеней для голосования, размещение справочных, информационных материалов и т.д.;
- в день проведения рейтингового голосования 18 марта 2018 года с 8-00 часов до 20-00 часов организует взаимодействие с муниципальной общественной комиссией;
- в день проведения рейтингового голосования 18 марта 2018 года ведет выдачу бюллетеней участникам голосования.

3.2. Секретарь счетной комиссии:

- вместе с председателем комиссии организует работу счетной комиссии;
- заменяет председателя комиссии в случае его отсутствия;
- в день проведения рейтингового голосования 18 марта 2018 года ведет выдачу бюллетеней участникам голосования

3.3. Член счетной комиссии:

- проходит обучение о действиях на территориальном счетном участке;
- в день проведения рейтингового голосования 18 марта 2018 года ведет выдачу бюллетеней для голосования и регистрацию участников рейтингового голосования;
- выполняет указания председателя и секретаря счетной комиссии.

4. Организация работы счетной комиссии по оборудованию и оформлению помещения участков для проведения голосования

4.1. Накануне дня голосования для оборудования и оформления помещения участка для голосования члены счетной комиссии выполняют следующие мероприятия:

- расставляют столы и стулья для членов счетной комиссии и участников рейтингового голосования;
- устанавливают информационный стенд (формата А0) в удобном для ознакомления месте, на котором размещают дизайн-проекты общественных территорий на высоте, доступной для визуального восприятия;
- располагают ящики (урны) для открытого голосования;

- комплектуют рабочие места бумажными и письменными принадлежностями (ножницы, линейки, шариковые ручки с черной либо синей пастой, канцелярский клей, шпагат, средства для опечатывания ящиков для голосования др.), в том числе бланками списка граждан, получивших бюллетень для голосования по общественным территориям (далее – Список граждан), бланками бюллетеней для голосования, бланком итогового протокола территориальной счетной комиссии о результатах голосования, и другими бланками документов, необходимых для проведения голосования, мешки (коробки) для упаковывания после окончания голосования.

- развешивают навигационные указатели для обозначения мест размещения счетной комиссии, начиная от входа в здание.

5. Действия членов счетной комиссии при регистрации участников рейтингового голосования и выдаче им бюллетеней для голосования

5.1. Получение бюллетеня для голосования участниками рейтингового голосования осуществляется по предъявлению паспорта гражданина Российской Федерации;

5.2. Бюллетень для участия в голосовании участнику рейтингового голосования выдается в счетной комиссии, расположенной в одном здании с участковой избирательной комиссией по месту регистрации участника голосования.

5.3. Член счетной комиссии включает в список участников голосования следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) участника голосования;
- серия, номер паспорта участника голосования;
- подпись члена счетной комиссии, выдавшего бюллетень участнику голосования.

5.4. Участник рейтингового голосования подтверждает согласие на обработку его персональных данных в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

5.5. Участнику голосования выдается только один бланк бюллетеня.

5.6. Член счетной комиссии разъясняет участнику голосования порядок заполнения бюллетеня, а именно:

- о праве проголосовать не более, чем за 2 (две) общественные территории;
- указание любого знака в «квадрате», относящегося к строке «общественной территории», в пользу которой сделан выбор.

5.7. Заполненный бюллетень участник голосования должен опустить в ящик (урну) для голосования.

5.8. По истечении времени голосования председатель счетной комиссии объявляет о завершении голосования, и счетная комиссия приступает к подсчету голосов.

5.9. Подсчет голосов участников голосования производится в помещении счетной комиссии и начинается сразу после окончания голосования без перерыва и продолжается до подписания итогового протокола.

5.10. Подведение итогов голосования на территориальном счетном участке производится в следующем порядке:

- 1) подсчет и погашение неиспользованных бюллетеней;
- 2) работа со списком граждан;
- 3) вскрытие ящиков для голосования;
- 4) подсчет голосов участников голосования;
- 5) составление и подписание протокола.

5.11. Члены счетной комиссии подсчитывают и погашают, отрезая левый нижний угол, неиспользованные бюллетени, затем оглашают и вносят в протокол число погашенных бюллетеней.

5.12. Перед непосредственным подсчетом голосов участников голосования в протокол вносится информация о количестве бюллетеней, полученных счетной комиссией и количестве бюллетеней, выданных участникам голосования в соответствии со списками граждан, принявших участие в голосовании.

5.13. Члены счетной комиссии сортируют бюллетени, извлеченные из ящиков (урн) для голосования, одновременно отделяя недействительные бюллетени.

5.14. После сортировки бюллетеней проводится подсчет голосов участников народного голосования, поданных за каждую из территорий, вынесенных на голосование. В ходе проведения подсчета председатель счетной комиссии оглашает содержащиеся в бюллетене отметки участника народного голосования, а члены счетной комиссии делают отметки в листах подсчета голосов, в которых содержится перечень всех общественных территорий, представленных в бюллетенях, после чего суммируются.

5.15. Для подсчета голосов, поданных участниками народного голосования за каждую территорию, вынесенную на голосование, членами счетной комиссии производится подсчет количества отметок, сделанных членами счетной комиссии в листах подсчета. По окончании подсчета на каждом листе подсчета заполняется раздел о количестве отметок, содержащихся на соответствующем листе подсчета, и заверяется подписями двух членов счетной комиссии.

5.16. Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются. Недействительными считаются бюллетени, которые не содержат отметок в «квадратах» напротив строк «общественных территорий», и бюллетени, в которых участник голосования отметил большее количество общественных территорий, чем предусмотрено. Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно.

5.17. По итогам подсчета в итоговый протокол вносится следующая информация:

- число граждан, внесенных в список голосования на момент окончания голосования;
- число бюллетеней, выданных территориальной счетной комиссией гражданам в день голосования;
- число погашенных бюллетеней;
- число заполненных бюллетеней, полученных членами территориальной счетной комиссии;
- число недействительных бюллетеней;
- число действительных бюллетеней;
- количество голосов, отданных за общественную территорию;
- дата и время (часы и минуты) его подписания

5.18. Итоговый протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии:

5.19. После завершения подсчета действительные и недействительные бюллетени упаковываются в отдельные пачки, мешки или коробки, на которых указываются номер территориального счетного участка, число упакованных действительных и недействительных бюллетеней. Пачки, мешки или коробки с бюллетенями заклеиваются и скрепляются подписью председателя территориальной счетной комиссии.

5.20. Два экземпляра протокола передаются председателем счетной комиссии в общественную муниципальную комиссию не позднее 11.00 следующего дня.

К каждому экземпляру протокола счетной комиссии об итогах голосования приобщаются:

- списки граждан, принявших участие в голосовании;
- листы подсчета голосов;
- акты о получении счетной комиссией бюллетеней, а также о погашении неиспользованных бюллетеней, хранившихся в счетной комиссии, с указанием количества этих бюллетеней;
- упакованные коробки с бюллетенями, а также иные документы, составленные счетной комиссией в ходе проведения голосования.

5.21. Установление итогов голосования по отбору общественных территорий производится общественной комиссией не позднее, чем через два дня со дня проведения голосования на основании итоговых протоколов территориальных счетных комиссий, и оформляется итоговым протоколом общественной комиссии.

5.22. После оформления итогов голосования по отбору общественных территорий председатель общественной комиссии представляет в администрацию города Кировска итоговый протокол общественной комиссии.

5.23. Каждый лист итогового протокола общественной комиссии должен быть пронумерован, подписан всеми присутствующими членами общественной комиссии. Итоговый протокол общественной комиссии составляется в двух экземплярах. Списки участников голосования, использованные бюллетени и протоколы территориальных счетных комиссий для голосования передаются на ответственное хранение в администрацию города Кировска.

5.24. Сведения об итогах голосования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещаются на сайте.

5.25. Документация, связанная с проведением голосования, в том числе списки участников голосования, бюллетени, протоколы территориальных счетных комиссий, итоговый протокол общественной комиссии в течение одного года хранятся в администрации города Кировска, а затем подлежат уничтожению. Списки участников голосования, хранятся в сейфе, либо ином специально приспособленном для хранения документов месте, исключаящем доступ к ним посторонних лиц.

Приложение № 1
к Порядку деятельности территориальных
счетных комиссий для подведения
итогов рейтингового голосования

Список граждан,
получивших бюллетень для голосования по общественным территориям
муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия, номер паспорта	Подпись лица о согласии на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-фз "О персональных данных" *	Подпись лица, получившего бюллетень	Подпись члена счетной комиссии, выдавшего бюллетень
1					
2					
3					
4					
5					
...					
...					

* Настоящим гражданин, принимающий участие в голосовании, дает главе муниципального образования согласие на обработку своих персональных данных в целях реализации голосования по определению общественных территорий, подлежащих в первоначальном порядке благоустройству в 2018 году.

Приложение № 2
к Порядку деятельности территориальных
счетных комиссий для подведения
итогов рейтингового голосования

Лист
по определению количества проставленных отметок участниками рейтингового
голосования напротив общественной территории

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК № _____

Член счетной комиссии _____

№ п/п	Наименование и место расположения общественной территории	Количество отметок участников голосования									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Сквер в м-не Кукисвумчорр (на месте снесенной поликлиники)	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Городской парк	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Городская центральная площадь	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Территория в районе зданий МБОУ "СОШ №10" и МКД № 15, н.п. Коашва	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Территория под размещение комплексной детской и спортивной площадки и зоны отдыха в районе д.д.1,4,5 н.п. Титан;	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Члены счетной
территориальной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Порядку деятельности территориальных
счетных комиссий для подведения
итогов рейтингового голосования

АКТ

передачи бюллетеней для голосования по выбору общественных территорий,
подлежащих включению в первоочередном порядке в муниципальную программу
"Формирование современной городской среды муниципального образования город
Кировск с подведомственной территорией на 2018-2022 годы", передаваемых
территориальным счетным комиссиям

«__» _____ 201_ года

«__» часов «__» минут

_____ передала,
(наименование вышестоящей комиссии)

получила _____
(наименование и номер территориального счетного участка)

следующее количество бюллетеней для голосования по выбору общественных
территорий, подлежащих включению в первоочередном порядке в муниципальную
программу "Формирование современной городской среды муниципального
образования город Кировск с подведомственной территорией на 2018-2022 годы"

Количество пачек	Количество избирательных бюллетеней

Председатель общественной
муниципальной комиссии
(заместитель председателя,
секретарь)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены общественной
муниципальной комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Председатель счетной
территориальной комиссии
(секретарь)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены счетной
территориальной комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Порядку деятельности территориальных
счетных комиссий для подведения
итогов рейтингового голосования

АКТ

о погашении неиспользованных бюллетеней для голосования по выбору
общественных территорий, подлежащих включению в первоочередном порядке в
муниципальную программу "Формирование современной городской среды
муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией
на 2018-2022 годы"

«__» _____ 201_ года

«__» часов «__» минут

Мы, нижеподписавшиеся члены территориальной счетной комиссии
участка № _____

указать инициалы, фамилии

погасили _____

число цифрами и прописью

неиспользованных бюллетеней для голосования по выбору общественных
территорий.

Председатель счетной
территориальной комиссии
(секретарь)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Члены счетной
территориальной комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)