

## СОГЛАШЕНИЕ № 38

### о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Амурской области «Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» и избирательной комиссией Амурской области

г. Благовещенск

«28» ноября 2017 г.

Государственное автономное учреждение Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» в лице директора Вотинцевой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом управления информатизации Амурской области от 09.10.2012г. №18-у, Приказа управления информатизации Амурской области от 29.07.2013 № 32-у, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Избирательная комиссия Амурской области, действующего на основании, в лице Неведомского Николая Алексеевича, действующего на основании Закона Амурской области «Об избирательной комиссии Амурской области» от 08.07.1998 № 82-ОЗ, далее именуемая Комиссия, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии:

с пунктом 16 статьи 64 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

пунктом 4.<sup>1</sup> статьи 27 Федерального закона от 10 января 2003 года № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»,

Порядком подачи заявления о включении избирателя, участника референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения на выборах в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, референдуме субъекта Российской Федерации, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 9 июня 2017 года № 86/739-7 (далее – Порядок подачи заявлений),

Порядком подачи заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения на выборах Президента Российской Федерации, утвержденным постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 1 ноября 2017 года № 108/900-7 (далее – Порядок подачи заявлений на выборах Президента Российской Федерации),

а также с учетом статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Комиссии при организации предоставления в МФЦ услуги по приему и обработке заявлений о включении избирателей, участников референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения (далее – заявление) и направлении соответствующей информации в территориальные избирательные комиссии на выборах в органы государственной власти субъекта Российской Федерации, референдуме субъекта Российской Федерации, а также на выборах Президента Российской Федерации на территории Амурской области (далее – Услуга).

## 2. Перечень МФЦ, в которых предоставляется Услуга

2.1. Перечень МФЦ, в которых предоставляется Услуга, и территориальных избирательных комиссий, в которые передается информация в рамках оказания Услуги в соответствии с настоящим Соглашением, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

## 3. Права и обязанности Комиссии

### 3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в отношении предоставляемой Услуги;

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков действия и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. Осуществлять контроль за исполнением МФЦ Порядка подачи заявлений и Порядка подачи заявлений на выборах Президента Российской Федерации, а также условий организации предоставления Услуги;

### 3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Своевременно обеспечить МФЦ специальным программным обеспечением в части формирования заявления посредством экранной формы, формирования QR-кода, печати заполненного заявления (далее – СПО) или бланками заявлений по Услуге, а также правилами заполнения заявлений;

3.2.2. Обеспечить прием территориальными избирательными комиссиями от МФЦ информации о заявлениях, поступивших в целях получения Услуги;

3.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению Услуги;

3.2.4. Передавать в МФЦ информацию, необходимую для предоставления Услуги, в том числе не позднее, чем на следующий день после принятия такого решения довести до сведения МФЦ решение о проведении повторного голосования на выборах высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации, а также передать информацию, необходимую для предоставления Услуги в случае принятия ЦИК России решения о проведении повторного голосования на выборах Президента Российской Федерации не позднее, чем на следующий день после принятия ЦИК России такого решения;

3.2.5. Информировать заявителей о возможности получения Услуги в МФЦ;

3.2.6. При необходимости обеспечивать участие своих представителей при проведении мероприятий, направленных на подготовку и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующей Услуги;

3.2.7. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления Услуги;

3.2.8. При необходимости организовать подготовку сотрудников МФЦ в части правил работы с СПО;

3.2.9. При необходимости организовать передачу СПО в МФЦ и его установку в срок до 16 января 2018 года.

#### 4. Права и обязанности МФЦ

##### 4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.2. Запрашивать и получать информацию, необходимую для предоставления Услуги;

4.1.3. Отказывать в приеме заявления о включении избирателей в список избирателей по месту нахождения в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением;

##### 4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Осуществлять прием и обработку заявлений о включении избирателей, участников референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения, а также передавать соответствующую информацию в соответствующие территориальные избирательные комиссии, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с порядком, установленным в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, в



том числе проверять поступающие заявления об оказании Услуги на соответствие форме, и правилам заполнения, утвержденным ЦИК России;

4.2.2. Предоставлять на основании запросов и обращений Комиссии информацию о предоставлении Услуги;

4.2.3. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.4. Осуществлять взаимодействие с Комиссией, территориальными избирательными комиссиями в соответствии с настоящим Соглашением, законодательством Российской Федерации, нормативными актами, регламентирующими деятельность МФЦ;

4.2.5. Обеспечивать защиту передаваемой в территориальные избирательные комиссии (в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации) информации и сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в территориальные избирательные комиссии (Центральную избирательную комиссию Российской Федерации) в соответствии с условиями Соглашения;

4.2.6. Размещать информацию о порядке предоставления Услуги с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

4.2.7. Предоставлять в Комиссию информацию о жалобах на нарушение порядка предоставления Услуги, в том числе допущенных МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.8. Соблюдать стандарты комфортности и требования к организации взаимодействия с заявителями в соответствии с Правилами и настоящим Соглашением;

4.2.9. Обеспечить оказание работниками МФЦ содействия заявителям в заполнении заявления, в том числе при наличии технической возможности обеспечить изготовление заявления в машинописном виде с нанесением на него машиночитаемого кода (в случае оснащения МФЦ необходимым оборудованием);

4.2.10. Обеспечить техническую возможность реализации Соглашения. В том числе возможность изготовления заявления в машинописном виде с нанесением на него машиночитаемого кода путем заполнения соответствующей экранной формы.

## 5. Порядок и условия информационного обмена при предоставлении Услуги.

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Комиссией, а также между МФЦ и территориальными избирательными комиссиями может осуществляться посредством курьерской службы МФЦ, в электронном виде с использованием информационных систем, использование которых при предоставлении государственных и муниципальных услуг предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы».

Информационный обмен в электронном виде осуществляется при условии проведения предварительного тестирования электронного взаимодействия при оказании Услуги.

5.2. При приемке, обработке и передаче персональных данных заявителей Сторонами должно быть обеспечено:

а) предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.3. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в

информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

5.4. Юридическая сила передаваемой в электронном виде информации обеспечивается посредством подписания документов электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.5. Техническая поддержка взаимодействия Сторон в электронном виде обеспечивается Комиссией.

## 6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления Услуги Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

6.3. Ответственность за взаимодействие Сторон несут руководитель информационного центра Попова Наталья Николаевна со стороны Комиссии и начальник отдела анализа и контроля Крамаренко Татьяна Олеговна со стороны МФЦ.



## 7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления Услуги в МФЦ

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами государственной власти (органами местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ, осуществляется за счет средств бюджета такого публично-правового образования в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

## 8. Срок действия Соглашения и приложения к нему

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с «28» ноября 2017 года и действует по «28» ноября 2020 года.

8.2. Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью. Все изменения и дополнения вносятся в Соглашения только по соглашению Сторон, и оформляется в письменном виде дополнительным соглашением.

## 9. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области»  
675000, Амурская область, г. Благовещенск  
ИНН 2801178416  
ОГРН 112280101221

Избирательная комиссия Амурской области  
675023, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, 135  
ИНН 2801030924  
ОГРН 1022800526308

Директор ГАУ «МФЦ Амурской области»

Председатель Избирательной комиссии

  
(И.В. Вотинцева)

  
(Н.А. Неведомский)



Приложение № 1  
к Соглашению о взаимодействии  
между многофункциональным  
центром оказания  
государственных и  
муниципальных услуг Амурской  
области и избирательной  
комиссией Амурской области  
от «28» ноября 2017 г.

Перечень МФЦ, в которых организуется прием и обработка заявлений о включении избирателей, участников референдумов в список избирателей, участников референдума по месту нахождения на выборах в органы государственной власти Амурской области, референдуме Амурской области, выборах Президента Российской Федерации и соответствующих территориальных избирательных комиссий, в которые передается информация

№ п/п	Полное наименование и адрес МФЦ	Соответствующая территориальная избирательная комиссия и ее адрес	Порядок передачи информации и материалов на бумажных носителях, предусмотренных Соглашением (СМЭВ, иные каналы информационного обмена, курьерская доставка и.т.п.)
1.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в городе Зея, г. Зея, мкр. Светлый, 19/1 Тел. 8 (41658) 301-83	Территориальная избирательная комиссия города Зея; 676246, Амурская область, город Зея, ул. Мухина, 217 Тел. 8 (41658) 2-46-31 Территориальная избирательная комиссия Зейского района; 676244, Амурская область, город Зея, ул. Шохина, 2 Тел. 8 (41658) 3-20-72	
2.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Михайловском районе с. Поярково, ул. Ленина, 85 Тел. 8 (41637) 42-020	Территориальная избирательная комиссия Михайловского района; 676680, Амурская область, Михайловский район, село Поярково, ул. Ленина, 87 Тел. 8 (41637) 4-11-39	



3.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Магдагачинском районе, пос. Магдагачи, ул. Карла-Маркса, 23 Тел. 8 (41653) 584-00	Территориальная избирательная комиссия Магдагачинского района; 676124, Амурская область, Магдагачинский район поселок Магдагачи, ул. Карла Маркса, 19 Тел. 8 (41658) 2-46-31	
4.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Мазановском районе п. Новокиевский Увал, ул. Типографская, 50 Тел. 8 (41644) 225-40	Территориальная избирательная комиссия Мазановского района; 676530, Амурская область, Мазановский район, село Новокиевский Увал, ул. Лесная, 17 Тел. 8 (41644) 2-14-79	
5.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Ромненском районе с. Ромны, ул. Советская, 100 Тел. 8 (41645) 91245	Территориальная избирательная комиссия Ромненского района; 676620, Амурская область, Ромненский район, село Ромны ул. Советская, 100 Тел. 8 (41645) 9-14-65	
6.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Октябрьском районе с. Екатеринославка, ул. Ленина, 92 Тел. 41652 23301	Территориальная избирательная комиссия Октябрьского района; 676630, Амурская область, Октябрьский район, село Екатеринославка ул. Ленина 64 Тел. 8 (41652) 2-29-37	
7.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Серышевском районе пос. Серышево, ул. Комсомольска, 1 Тел. 8 (41642) 221-91	Территориальная избирательная комиссия Серышевского района; 676355, Амурская область, Серышевский район поселок Серышево, ул. Ленина, 5 Тел. 8 (41642) 2-12-03	
8.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Бурейском районе пос. Новобурейск, ул. Чайковского, 3 Тел. 8 (41634) 214-04	Территориальная избирательная комиссия Бурейского района; 676720, Амурская область, Бурейский район, п.г.т. Новобурейский, ул. Советская, 49 Тел. (41634) 2-24-11	
9.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Сковородинском районе г. Сковородино, ул. Победа, 28 Тел. 8 (41654) 221-79	Территориальная избирательная комиссия Сковородинского района; 676011, Амурская область, Сковородинский район, город Сковородино ул. Победы, 33 Тел. 8 (41654) 2-22-61	

10.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Селемджинском районе пгт. Февральск, ул. Саянская, 4Б. Тел. 8 (41646) 31-1-45	Территориальная избирательная комиссия Селемджинского района; 676560, Амурская область, Селемджинский район, п.г.т. Экимчан, ул. Комсомольская, 3 Тел. 8 (41646) 2-12-24	СМЭВ
11.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в городе Райчихинск, г. Райчихинск, ул. Музыкальная, 33 Тел. 8 (41647) 245-70	Территориальная избирательная комиссия города Райчихинск; 676770, Амурская область, город Райчихинск, ул. Победы, 3 Тел. 8 (41647) 2-21-26	
12.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в городе Тында, г. Тында, ул. Красная Пресня, 68 Тел. 8 (41656) 514-24	Территориальная избирательная комиссия города Тынды; 676282 Амурская область, город Тында, ул. Красная Пресня, 29, Тел. 8 (41656) 4-01-14 Территориальная избирательная комиссия Тындинского района; 676280, Амурская область, город Тында, ул. Красная Пресня, 47, Тел. 8 (41656) 4-44-03	
13.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Тамбовском районе с. Тамбовка, ул. Калининская, 45Б Тел. 8 (41638) 21715	Территориальная избирательная комиссия Тамбовского района; 676950, Амурская область, Тамбовский район, село Тамбовка, ул. Ленинская, 90 Тел. 8 (41638) 2-11-37	
14.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Константиновском районе с. Константиновка, ул. Кирпичная, 3 Тел. 8 (41639) 916-341	Территориальная избирательная комиссия Константиновского района; 676980, Амурская область, Константиновский район, село Константиновка, ул. Ленина, 85 Тел. 8 (41639) 9-18-34	
15.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Архаринском районе п. Архара, ул. Первомайская, 115 Тел. 8(41648)2-19-65	Территориальная избирательная комиссия Архаринского района; 676740, Амурская область, Архаринский район, поселок Архара, ул. Калинина, 12, Тел. 8 (41648) 2-20-03	
16.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в пгт. Прогресс,	Территориальная избирательная комиссия рабочего поселка (п.г.т.) Прогресс; 676790, Амурская	

	п.г.т. Прогресс, ул. Ленинградская, 30А тел.8(41647)44258	область, рабочий поселок (п.г.т.) Прогресс, ул. Пушкина, 7 Тел. 8 (41647) 4-56-38	
17.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в ЗАТО Циолковский г. Циолковский, ул. Красногвардейская, 28 пом. 20003 8 (41647) 91-6-88	Территориальная избирательная комиссия ЗАТО Циолковский; 676470, Амурская область, город Циолковский, ул. Маршала Неделина, 18, оф. 33 Тел. 8 (41643) 9-13-12	
18.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Завитинском районе, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 78 8 (41636) 21-3-05, 21-3-11	Территориальная избирательная комиссия Завитинского района; 676870, Амурская область, Завитинский район, город Завитинск ул. Куйбышева, 44 Тел. 8 (41636) 2-35-59	
19.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Ивановском районе с. Ивановка, ул. Торговая, 13, каб. 3-4 8(41649) 51-2-89	Территориальная избирательная комиссия Ивановского района; 675930, Амурская область, Ивановский район, село Ивановка ул. Ленина, 148 Тел. 8 (41649) 51-1-77	
20.	Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области» в Свободненском районе и г.Свободном, г. Свободный, ул. 40 лет Октября, 92 8(41643) 5-49-56	Территориальная избирательная комиссия Свободненского района; 676450, Амурская область, город Свободный ул. 50 лет Октября, 14. Тел. 8 (41643) 5-17-32 Территориальная избирательная комиссия города Свободный; 676450, Амурская область, город Свободный ул. 50 лет Октября, 14. Тел. 8 (41643) 3-02-88	
21	Отделение ГАУ МФЦ Амурской области в г. Шимановске г. Шимановск, ул. Ленина, 38 8(41651)21010	Территориальная избирательная комиссия г. Шимановска; 676306, Амурская область, город Шимановск, ул. Ленина, 38. 8(41651)20976 Территориальная избирательная комиссия Шимановского района; 676306, Амурская область, город Шимановск, ул. Орджоникидзе, 14. 8(41651)20621	
22	Отделение ГАУ МФЦ Амурской области в г. Белогорск г. Белогорск, ул. Партизанская, 31/А	Территориальная избирательная комиссия г. Белогорска; 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2. 8(41641)25351 Территориальная избирательная комиссия Белогорского района;	



	8(41641)35209	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2. 8(41641)20671	
23	МФЦ г. Благовещенск г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2- 8(4162)200 777; 6/1-8(4162)226480; 8/2-8(4162)226484	Территориальная избирательная комиссия города Благовещенска; 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, 133. 8(4162)991792 Территориальная избирательная комиссия Благовещенского района; 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, 198. 8(4162)523837	

Приложение № 2  
к Соглашению о взаимодействии между  
уполномоченным  
многофункциональным центром  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг Амурской  
области и избирательной комиссией  
Амурской области от «28» ноября  
2017 г

**Порядок приема и обработки заявлений о включении избирателей,  
участников референдума в список избирателей, участников референдума  
по месту нахождения**

1. Наименование Услуги – «Прием и обработка заявлений о включении избирателей, участников референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения и направление соответствующей информации в территориальные избирательные комиссии на выборах в органы государственной власти Амурской области, референдуме Амурской области, а также на выборах Президента Российской Федерации на территории Амурской области» (далее – Услуга).

2. Принцип предоставления Услуги – Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу вне зависимости от регистрации заявителя по месту жительства, месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации.

3. Результат предоставления Услуги – прием заявления о включении избирателя, участника референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения на выборах Президента Российской Федерации в соответствии с порядком подачи заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения на выборах Президента Российской Федерации, утвержденному постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 1 ноября 2017 года № 108/900-7 (далее – Порядок подачи заявлений на выборах Президента Российской Федерации), (далее – Заявление), выдача заявителю отрывного талона Заявления и передача информации, указанной в Заявлении и иной информации, предусмотренной соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и избирательной комиссией субъекта Российской Федерации (далее – Соглашение) в территориальную избирательную комиссию.

4. Заявители – физические лица, обладающие активным избирательным правом (избиратели).

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги:

- паспорт гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта – временное удостоверение личности) избирателя;

- Заявление, подписанное заявителем.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления:

- непредставление паспорта гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта – временное удостоверение личности) избирателя;

- недостижение на день голосования возраста 18 лет;

- отсутствие регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации, где проводятся выборы, если законом субъекта Российской Федерации не предусмотрено голосование таких избирателей на данных выборах;

- обращение заявителя за пределами срока, установленного для подачи Заявления;

- нарушение заявителем пункта 2.8 Порядка подачи заявлений и соответствующих положений Порядка подачи заявления на выборах Президента Российской Федерации.

Отказ в приеме Заявления оформляется работником МФЦ по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению.

7. Срок предоставления Услуги:

- Заявление может быть подано избирателем не ранее чем за 45 и не позднее, чем за пять дней до дня голосования только один раз, о чем он извещается при подаче заявления работником МФЦ;

- в случае повторного голосования на выборах Президента Российской Федерации Заявление может быть подано начиная со дня, следующего за днем принятия решения ЦИК России, но не позднее, чем за пять дней до дня повторного голосования (понедельник);

- максимальный срок предоставления Услуги – следующий рабочий день после получения Заявления, срок выполнения административных процедур работником МФЦ установлен пунктом 13 настоящего Порядка.

8. Заявление на бумажном носителе содержит основную часть, которая остается в МФЦ, а также отрывной талон, который после регистрации заявления передается избирателю. Правила заполнения Заявления приведены в приложении № 3 к Порядку и в Приложении № 3 к порядку подачи заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения на выборах Президента Российской Федерации, утвержденному постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 1 ноября 2017 года № 108/900-7 (далее – правила заполнения Заявления).

По просьбе заявителя работник МФЦ заполняет вручную бланк Заявления, внося туда данные заявителя и передает на проверку и подпись заявителю.

Заявление может быть изготовлено в машинописном виде с нанесенным на него машиночитаемым кодом работником МФЦ в помещении МФЦ (в случае его оснащения необходимым оборудованием). При изготовлении Заявления сведения вносятся в специальную экранную форму. После заполнения всех необходимых полей Заявление распечатывается на листе формата А4 и передается на проверку и подпись заявителю.



9. В основной части Заявления, как на бумажном носителе, так и в машинописном виде указываются: фамилия, имя, отчество избирателя, участника референдума, дата рождения, адрес места жительства (в соответствии с паспортом гражданина Российской Федерации), либо информацию о том, что избиратель не имеет регистрации по месту жительства, (если такой избиратель наделен активным избирательным правом, правом на участие в референдуме), серия и номер паспорта (в период замены паспорта – номер временного удостоверения личности), дата и время подачи заявления, а также место нахождения избирателя, участника референдума в день голосования, включая наименование субъекта Российской Федерации, номер избирательного участка, участка референдума, на территории которого избиратель, участник референдума желает принять участие в голосовании.

Работник МФЦ, принимающий Заявление, оказывает содействие заявителю в его заполнении, в том числе, при наличии технической возможности, обеспечивает изготовление Заявления в машинописном виде с нанесенным на него машиночитаемым кодом (в случае оснащения таким оборудованием).

При заполнении заявления о включении в список избирателей на выборах Президента Российской Федерации работник МФЦ, принимающий Заявление, указывает в нем код субъекта Российской Федерации в соответствии с Перечнем кодов субъектов Российской Федерации, указанных в приложении к Правилам заполнения Заявления.

Заявитель проверяет правильность указанных в Заявлении данных (внесенных работником МФЦ сведений) и расписывается в основной части Заявления.

Заявление о голосовании по месту нахождения, регистрируется в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ) форма которого установлена в Приложении № 1 к Порядку подачи заявлений и Приложением №1 к Порядку подачи заявления на выборах Президента Российской Федерации.

МФЦ формирует реестр передачи документов с помощью АИС МФЦ скрепляется, заверяется в установленном порядке подписью и штампом уполномоченного работника МФЦ и передается в бумажном виде в территориальную избирательную комиссию от 45 до 20 календарных дней до начала избирательной комиссии – за 7 календарных дней, за 10 календарных дней - ежедневно. Передача реестра сотрудниками МФЦ осуществляется в понедельник, среду и пятницу. Во вторник и четверг передача реестра сотруднику избирательной комиссии осуществляется на территории МФЦ.

10. После регистрации в Журнале Заявления в его отрывной талон лицом, принимавшим Заявление, вносятся: фамилия, инициалы лица, принявшего Заявление, его подпись и дата проставления подписи, дата подачи заявления, фамилия, имя и отчество избирателя, участника референдума сведения о месте нахождения избирателя, участника референдума в день голосования, включая номер избирательного участка, на территории которого

избиратель, участник референдума желает принять участие в голосовании, и адрес помещения для голосования.

При заполнении заявления о включении в список избирателей на выборах Президента Российской Федерации работник МФЦ, принимающий Заявление, указывает в нем код субъекта Российской Федерации в соответствии с Перечнем кодов субъектов Российской Федерации, указанных в приложении к Правилам заполнения Заявления.

На отрывном талоне Заявления проставляется штамп МФЦ.

В основной части заявления при изготовлении в машинописном виде лицом, принимающим Заявление, указывается информация, указанная в пункте 2.11 Порядка подачи заявлений и пункте 2.9 Порядка подачи заявления на выборах Президента Российской Федерации.

11. Основная часть заявления с подписью заявителя остается в МФЦ и хранится в течение в соответствии с п. 6 пункта 13. Отрывной талон после регистрации заявления, подписания работником МФЦ и проставления печати (штампа) МФЦ передается заявителю.

12. Информация, содержащаяся в Заявлении, поданном через МФЦ, не позднее следующего рабочего дня с даты приема Заявления, передается с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), либо по иным каналам информационного обмена, указанным в пункте 5.1 Соглашения, в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации и после ее обработки федеральным государственным казенным учреждением «Федеральный центр информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации» в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы» доводится до соответствующей территориальной избирательной комиссии, а при отсутствии технической возможности использования СМЭВ или иных каналов информационного обмена – основная часть заявления на бумажном носителе передается в соответствующую территориальную избирательную комиссию с отметкой о передаче в Журнале.

13. Последовательность, требования к порядку и срокам выполнения административных процедур работниками МФЦ при оказании Услуги:

№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1	Работник МФЦ	Установление личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта – временного удостоверения личности).	В момент обращения

№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
2	Работник МФЦ	<p>Оценка правильности оформления Заявления (в случае если заполненное Заявление представлено заявителем самостоятельно):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сверяет правильность указания данных документа, удостоверяющего личность и иных данных, указанных в заявлении;</li> <li>- проверяет правильность заполнения Заявления, поданного на бланке.</li> <li>- при необходимости оказывает содействие избирателю, участнику референдума в заполнении заявления, в том числе, при наличии технической возможности, обеспечивает изготовление заявления в машинописном виде с машиночитаемым кодом</li> </ul> <p>Заявление, сформированное в машинописном виде, распечатывается и передается заявителю на проверку и подпись.</p> <p>Заявитель самостоятельно проверяет сведения, указанные в заявлении, подписывает его собственноручно в присутствии работника МФЦ и передает работнику МФЦ.</p>	<p>В момент обращения</p> <p>В момент обращения</p> <p>В момент обращения</p> <p>В момент обращения</p>
3	Работник МФЦ	Регистрация Заявления в АИС МФЦ.	В момент обращения
4	Работник МФЦ	Внесение информации, предусмотренной Порядком и настоящим Соглашением в отрывной талон Заявления, проставление подписи работника МФЦ, принявшего Заявление и печати (штампа) МФЦ и передача отрывного талона заявителю.	В момент обращения
5	Работник МФЦ	Направление информации, содержащейся в Заявлении, поданном через МФЦ, в электронном виде с использованием СМЭВ либо по иным каналам информационного обмена	Не позднее следующего рабочего дня с даты приема заявлений, но не позднее 10.00 по местному времени за три до дня голосования
6	Работник МФЦ	Передача основных частей хранящихся в МФЦ Заявлений на бумажном носителе в соответствующую территориальную комиссию.	От 45 до 20 календарных дней до начала избирательной комиссии – за 7 календарных дней, за 10 календарных дней - ежедневно но не позднее 10.00.при отсутствии технической возможности



№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения использования СМЭВ
7	Работник МФЦ	Передача Реестра передачи документов в соответствующую территориальную избирательную комиссию.	Не позднее сроков, указанных в 5 и 6

Приложение № 3  
к Соглашению о взаимодействии  
между уполномоченным  
многофункциональным центром  
предоставления государственных  
и муниципальных  
услуг \_\_\_\_\_ и  
избирательной комиссией  
\_\_\_\_\_ субъекта  
Российской Федерации

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Уведомление об отказе в приеме заявления о включении избирателя,  
участника референдума в список избирателей, участников референдума  
по месту нахождения на выборах в органы государственной власти  
субъекта Российской Федерации, референдуме Российской Федерации,  
выборах Президента Российской Федерации**

Настоящее уведомление выдано гражданину \_\_\_\_\_, в том,

(ФИО, паспортные данные, место регистрации)

что ему (ей) отказано в приеме заявления о включении в список избирателей  
(в список участников референдума) на выборах (референдуме)  
\_\_\_\_\_ по месту нахождения:

(наименование избирательной кампании  
(кампании референдума)

(указывается адрес местонахождения,  
номер избирательного участка)

по следующему основанию \_\_\_\_\_.  
(указывается основание, предусмотренное Соглашением).

Дата

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование должности уполномоченного работника МФЦ

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(подпись, печать (штамп) МП)