

СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Центральной избирательной комиссией Республики Мордовия при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации

г. Саранск

«04»июня 2020 г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 3 июля 2013 г. № 94-п и постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 г. № 61, далее именуемое УМФЦ*, с одной стороны, и Центральная избирательная комиссия Республики Мордовия в лице Председателя Косова Александра Васильевича, действующего на основании Закона Республики Мордовия от 2 октября 2000 г. №40-З «О Центральной избирательной комиссии Республики Мордовия», далее именуемая Комиссия, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с:

Законом Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от 14.03.2020 года № 1-ФКЗ «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации публичной власти»,

Указами Президента Российской Федерации от 17.03.2020 года № 188 «О назначении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации», от 1 июня 2020 г. № 354 «Об определении даты проведения общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации»

распоряжением Президента Российской Федерации от 14 февраля 2020 года № 32-рп,

пунктом 5.6 Порядка подготовки и проведения общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, утвержденного постановлением ЦИК России от 20 марта 2020 года № 244/1804-7 (в ред. от 02 июня 2020 года № 250/1840-7 (далее – Порядок общероссийского голосования),

пунктом 2.3 Инструкции по составлению, уточнению и использованию списков участников голосования при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, утвержденного постановлением ЦИК России от 20 марта 2020 года № 244/1809-7 (в ред. от 02 июня 2020 года № 250/1844-7) (далее – Инструкция),

* Далее по тексту наименование УМФЦ употребляется в тех пунктах, которые предусмотрены исключительно для уполномоченного МФЦ. Когда речь идет о ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» и иных многофункциональных центрах, применяется термин «МФЦ»

распоряжения Главы Республики Мордовия от 25 марта 2020 года № 154-РГ, заключили настоящее соглашение (далее – 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 голосовании по месту нахождения (далее – заявление) при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации (далее – общероссийское голосование) и направлении соответствующей информации в территориальные избирательные комиссии или избирательные комиссии муниципальных образований, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах возложены полномочия территориальных избирательных комиссий (далее – территориальные комиссии) (далее – Услуга).

1.2. Все термины и определения, предусмотренные настоящим Соглашением, даны в значении, в котором они упоминаются в Порядке общероссийского голосования и Инструкции.

1.3. МФЦ не осуществляет прием и обработку заявлений о включении в список участников голосования по участку для дистанционного электронного голосования при проведении общероссийского голосования в случае проведения дистанционного электронного голосования.

2. Перечень МФЦ, в которых предоставляется Услуга

2.1. Перечень МФЦ, в которых предоставляется Услуга, и территориальных 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;

3.2. 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 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. Своевременно передавать в МФЦ информацию, необходимую для предоставления Услуги;

3.2.5. Информировать участников общероссийского голосования 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 «05» июня 2020 г.;

3.2.10. Осуществлять контроль за исполнением МФЦ порядка подачи заявлений и условий организации предоставления Услуги.

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 в случаях, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. Осуществлять прием и обработку заявлений, а также передавать соответствующую информацию в территориальные комиссии, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с порядком, установленным в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, в том числе проверять поступающие заявления на соответствие форме, утвержденной приложением № 9 к Инструкции;

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

4.2.3. Предоставлять на основании запроса (обращения) Комиссии сведения о графике приема заявлений Комиссии сведения о географических координатах пунктов приема заявлений, адресах МФЦ, в которых ведется прием заявлений;

4.2.4. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.5. Осуществлять взаимодействие с Комиссией и территориальными

комиссиями в соответствии с настоящим Соглашением, законодательством Российской Федерации, нормативными актами, регламентирующими деятельность МФЦ;

4.2.6. Обеспечивать защиту передаваемой в территориальные комиссии информации от 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 комиссии в соответствии с условиями Соглашения;

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

4.2.8. 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 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.

4.2.11. Обеспечить соблюдение работниками МФЦ положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Порядок и условия информационного обмена при предоставлении Услуги.

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Комиссией, а также между МФЦ и территориальными комиссиями может осуществляться посредством курьерской службы МФЦ, в электронном виде с использованием информационных систем, использование которых при предоставлении 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. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления Услуги.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Техническая поддержка взаимодействия Сторон в электронном виде

обеспечивается начальником отдела технической поддержки и информационных технологий ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» Карпушиным Дмитрием Сергеевичем, со стороны МФЦ, начальником Управления информатизации (Информационного центра) аппарата Комиссии Абросимовым Владимиром Анатольевичем со стороны Комиссии.

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. Уполномоченными должностными лицами за взаимодействие Сторон являются начальник отдела по работе с физическими и юридическими лицами ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» Атюнькина Галина Николаевна со стороны МФЦ и со стороны Комиссии секретарь Комиссии Федонина Светлана Григорьевна.

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

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия Соглашения и приложения к нему

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с «05» июня 2020 года и действует по «06» июля 2020 года.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

9.2. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня его расторжения.

9.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

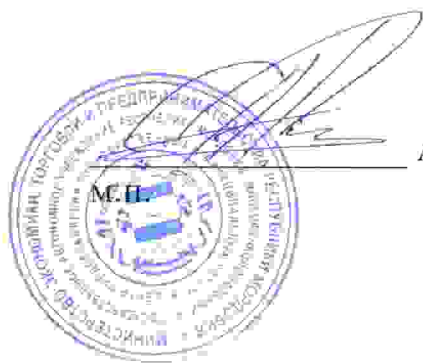
9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»)

430005, Республика Мордовия,
г. Саранск, ул. Большевицкая, 31
ИНН: 1326225410
ОГРН: 1131326002686

Директор
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



А.Н. Фокин

Центральная избирательная комиссия
Республики Мордовия

430002, Республика Мордовия,
г.Саранск, ул.Советская, д.26, каб. 319
ИНН: 1325126350
ОГРН: 1021300976113

Председатель
Центральной избирательной комиссии
Республики Мордовия



А.В. Косов

М.П.

А.Н. Фокин

А.В. Косов

А.В. Косов

Ю.А. Стаховский

А.С. Косов

А.В. Косов

Приложение №1
к Соглашению
от «04» июня 2020 г.

**Перечень МФЦ, в которых организуется прием и обработка заявлений о
голосовании по месту нахождения**

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение МФЦ	Соответствующая территориальная комиссия и ее адрес	Порядок передачи информации и материалов на бумажных носителях (СМЭВ, иные каналы информационного обмена, курьерская доставка и т.п.)
1.	Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевикская, 31	Ленинская территориальная избирательная комиссия - город Саранск, улица Пролетарская, дом 21	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
2.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ардатовском муниципальном районе в Республике Мордовия	431860, Республика Мордовия, Ардатовский район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 126	Ардатовская территориальная избирательная комиссия - 431860 Республика Мордовия, Ардатовский район, город Ардатов улица Комсомольская дом 121	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
3.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Атюрьевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431050, Республика Мордовия, Атюрьевский район, с. Атюрьево, пер. Парковый, д. 2	Атюрьевская территориальная избирательная комиссия – 431050 Республика Мордовия, Атюрьевский муниципальный район, село Атюрьево переулоч Парковый дом 1	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.

	Мордовия			
4.	Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Атяшевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431800, Республика Мордовия, Атяшевский район, п.г.т. Атяшево, ул. Центральная, д. 8А	Атяшевская территориальная избирательная комиссия – 431800 Республика Мордовия, Атяшевский район, р.п. Атяшево улица Центральная дом 8	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
5.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Большеберезниковском муниципальном районе в Республике Мордовия	431751, Республика Мордовия, Большеберезниковский район, с. Большие Березники, ул. Ульяновская, д. 19	Большеберезниковская территориальная избирательная комиссия – 431750 Республика Мордовия, Большеберезниковский муниципальный район, село Большие Березники улица Московская дом 25	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
6.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Большеигнатовском муниципальном районе в Республике Мордовия	431670, Республика Мордовия, Большеигнатовский район, с. Большое Игнатово, ул. Советская, д. 32	Большеигнатовская территориальная избирательная комиссия – 431670 Республика Мордовия, Большеигнатовский муниципальный район, село Большое Игнатово улица Советская дом 40	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
7.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Дубенском муниципальном районе в Республике Мордовия	431770, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Бровцева, д. 1	Дубенская территориальная избирательная комиссия – 431770 Республика Мордовия, Дубенский муниципальный район, село Дубенки улица Денисова дом 4	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.

8.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ельниковском муниципальном районе в Республике Мордовия	431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники, ул. Королева, д. 26	Ельниковская территориальная избирательная комиссия – 431370 Республика Мордовия, Ельниковский муниципальный район, село Ельники улица Ленина дом 18	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
9.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Zubovo-Полянском муниципальном районе в Республике Мордовия	431110, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п.г.т. Зубова Поляна, ул. Советская, д. 28	Zubovo-Полянская территориальная избирательная комиссия – 431110 Республика Мордовия, Zubovo-Полянский муниципальный район, рабочий поселок Зубова Поляна улица Новикова-Прибоя дом 4	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
10.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Инсарском муниципальном районе в Республике Мордовия	431430, Республика Мордовия, Инсарский район, г. Инсар, ул. Гагарина, д. 28	Инсарская территориальная избирательная комиссия – 431430 Республика Мордовия, Инсарский муниципальный район, город Инсар улица Гагарина дом 28	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
11.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ичалковском муниципальном районе в Республике Мордовия	431640, Республика Мордовия, Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 54	Ичалковская территориальная избирательная комиссия – 431640 Республика Мордовия, Ичалковский район, Кемлянское сельское поселение, с.Кемля улица Советская дом 62	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.

12.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кадошкинском муниципальном районе Республике Мордовия	431900, Республика Мордовия, Кадошкинский район, п.г.т. Кадошкино, ул. Резакова, д. 9а	Кадошкинская территориальная избирательная комиссия – 431900 Республика Мордовия, Кадошкинский район, рабочий поселок Кадошкино улица Заводская дом 33	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
13.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ковылкинском муниципальном районе в Республике Мордовия	431350, Республика Мордовия, Ковылкинский муниципальный район, г. Ковылкино, ул. Пролетарская, д. 70	Ковылкинская территориальная избирательная комиссия – 431350 Республика Мордовия, Ковылкинский муниципальный район, город Ковылкино улица Большевицкая дом 23	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
14.	Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кочкуровском муниципальном районе в Республике Мордовия	431580, Республика Мордовия, Кочкуровский район, с. Кочкурово, ул. Советская, д. 10а	Кочкуровская территориальная избирательная комиссия – 431580 Республика Мордовия, Кочкуровский муниципальный район, село Кочкурово улица Советская дом 16	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
15.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Краснослободском муниципальном районе в Республике Мордовия	431260, Республика Мордовия, Краснослободский район, г. Краснослободск, ул. Кирова, д.2	Краснослободская территориальная избирательная комиссия – 431260 Республика Мордовия, Краснослободский муниципальный район, город Краснослободск улица Интернациональная дом 64	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.

16.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Лямбирском муниципальном районе в Республике Мордовия	431510, Республика Мордовия, Лямбирский район, с. Лямбиров, ул. Ленина, д.13	Лямбирская территориальная избирательная комиссия – 431510 Республика Мордовия, Лямбирский район, село Лямбиров улица Ленина дом 11	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
17.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ромодановском муниципальном районе в Республике Мордовия	431600, Республика Мордовия, Ромодановский район, п. Ромоданово, ул. Ленина, д.138Б	Ромодановская территориальная избирательная комиссия – 431600 Республика Мордовия, Ромодановский район, поселок Ромоданово улица Ленина дом 138	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
18.	Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Рузаевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431440, Юрический адрес: РМ, г. Рузаевка, улица Ленина, д. 28., Адрес места нахождения: РМ, г. Рузаевка, ул. Революции 1905 года, д.5	Рузаевская территориальная избирательная комиссия – 431440 Республика Мордовия, Рузаевский муниципальный район, город Рузаевка улица Ленина дом 61	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
19.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Старошайговском муниципальном районе в Республике Мордовия	431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с. Старое Шайгово, ул. Рабочая, д. 11	Старошайговская территориальная избирательная комиссия – 431540 Республика Мордовия, Старошайговский муниципальный район, село Старое Шайгово улица Ленина дом 11	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
20.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Темниковском муниципальном районе в Республике Мордовия	431220, РМ, Темниковский район, г. Темников, ул.	Темниковская территориальная избирательная комиссия –	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности).

	ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Темниковском муниципальном районе в Республике Мордовия	Кирова, д.26	431220 Республика Мордовия, Темниковский муниципальный район, город Темников улица Кирова дом 26	возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
21.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Теньгушевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431210, Республика Мордовия, Теньгушевский район, с. Теньгушево, ул. Ленина, д.59	Теньгушевская территориальная избирательная комиссия – 431210 Республика Мордовия, Теньгушевский муниципальный район, село Теньгушево улица Социалистическая дом 45	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
22.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Торбеевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431030, Республика Мордовия, Торбеевский район, р.п. Торбеево, ул. Карла Маркса, д.76	Торбеевская территориальная избирательная комиссия – 431030 Республика Мордовия, Торбеевский муниципальный район, город Торбеево улица Карла Маркса дом 7	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.
23.	Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Чамзинском муниципальном районе в Республике Мордовия	431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, п.г.т. Чамзинка, ул. Победы, д. 3	Чамзинская территориальная избирательная комиссия – 431700 Республика Мордовия, Чамзинский муниципальный район, рабочий поселок Чамзинка улица Победы дом 1	В электронном виде - посредством СМЭВ (при наличии технической возможности). На бумажном носителе - посредством курьерской доставки.

**Порядок приема и обработки заявлений о голосовании по месту
нахождения и направления соответствующей информации в
территориальные комиссии**

1. Настоящий Порядок приема и обработки заявлений о голосовании по месту нахождения и направления соответствующей информации в территориальные комиссии (далее – Порядок) является неотъемлемым приложением к Соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и избирательной комиссией субъекта Российской Федерации (далее – Комиссия) при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации (далее – Соглашение).

2. Наименование Услуги – «Прием и обработка заявлений о голосовании по месту нахождения и направление соответствующей информации в территориальные комиссии» (далее – Услуга).

3. Результат предоставления Услуги – прием заявления о голосовании по месту нахождения (далее – заявление) при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации (далее – общероссийское голосование) в соответствии с положениями Инструкции по составлению, уточнению и использованию списков участников голосования при проведении общероссийского голосования, утвержденного постановлением ЦИК России от 02.06.2020 г. № 250/1844-7 (далее – Инструкция), выдача участнику общероссийского голосования отрывной части заявления и передача в территориальную комиссию информации, указанной в заявлении и иной информации и документов, предусмотренных Соглашением.

4. Заявители – граждане Российской Федерации, обладающие правом на участие в общероссийском голосовании (участники общероссийского голосования).

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

6. 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) участника общероссийского голосования;
- заявление на бумажном носителе, подписанное заявителем.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

- непредставление паспорта гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта – временного удостоверения личности) участника общероссийского голосования;
- недостижение на день голосования возраста 18 лет;
- обращение заявителя за пределами срока, установленного для подачи заявления;
- нарушение заявителем пункта 2.3.9 Инструкции.

Отказ в приеме заявления оформляется работником МФЦ по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Прием заявлений в МФЦ осуществляется с 8 июня 2020г. по 21 июня 2020 г. до 14 часов 00 минут. Заявление может быть гражданином только один раз, о чем он извещается при подаче заявления работником МФЦ.

Максимальный срок предоставления Услуги – в течение суток с момента подачи заявления, срок и последовательность выполнения административных процедур работником МФЦ установлены пунктом 14 настоящего Порядка.

9. Форма заявления приведена в приложении № 9 к Инструкции.

Заявление содержит основную часть, которая остается в соответствующем МФЦ, а также отрывную часть, которая после регистрации заявления передается участнику общероссийского голосования.

По просьбе заявителя работник МФЦ оказывает содействие участнику голосования в заполнении заявления, в том числе заполняет вручную бланк заявления, внося туда данные заявителя, либо при наличии технической возможности обеспечивает его изготовление в машинописном виде, после чего передает заявление 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 и передается на проверку и подпись заявителю.

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

10. В основной части заявления, как на бумажном носителе, так и в машинописном виде указываются: фамилия, имя, отчество участника общероссийского голосования, дата рождения, адрес места жительства (в соответствии с паспортом гражданина Российской Федерации) либо информация о том, что заявитель не имеет регистрации по месту жительства, серия и номер паспорта (в период замены паспорта – номер временного удостоверения личности), дата время и место подачи заявления (в соответствии с пунктом 2.3.13 Инструкции), а также место нахождения заявителя в день голосования, включая наименование субъекта Российской Федерации, номер участка голосования, на территории которого заявитель желает принять участие в голосовании, номер телефона заявителя.

В отрывную часть заявления лицом, принимавшим заявление, вносятся место подачи заявления (в соответствии с пунктом 2.3.13 Инструкции), а также место нахождения заявителя в день голосования, включая наименование субъекта Российской Федерации, номер участка голосования, на территории которого заявитель желает принять участие в голосовании, адрес помещения для голосования и номер телефона участковой комиссии, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись и дата проставления подписи, дата подачи заявления и подпись заявителя.

На отрывной части заявления проставляется печать (штамп) МФЦ. Отрывная часть после регистрации заявления, подписания работником МФЦ и проставления печати (штампа) МФЦ передается заявителю.

11. Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений о голосовании по месту нахождения, форма которого приведена в приложении № 8 к Инструкции (далее – Журнал).

Допускается ведение Журнала в электронном виде.

Журнал (распечатанный Журнал в случае его ведения в электронном виде) скрепляется, заверяется в установленном порядке подписью и печатью (штампом) уполномоченным работником МФЦ и передается в бумажном виде в территориальную комиссию не позднее, чем за четыре дня до дня голосования.

12. При наличии технической возможности информация, содержащаяся в заявлении, в течение суток с момента подачи заявления, передается с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в базу обработки заявлений (центральную базу данных Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Выборы»). Основная часть заявления на бумажном носителе с подписью заявителя передается в соответствующую территориальную избирательную комиссию не позднее, чем за четыре дня до дня голосования, с отметкой о передаче в Журнале.

13. При отсутствии технической возможности использования СМЭВ или иных каналов информационного обмена в электронном виде основная часть заявления на бумажном носителе передается в соответствующую территориальную комиссию с отметкой о передаче в Журнале ежедневно, но не позднее, чем за четыре дня до дня голосования, а в исключительных случаях с иной периодичностью по согласованию соответствующей Комиссии с Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

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

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

№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
2	Работник МФЦ	Оценивает правильность оформления заявления (в случае если заполненное заявление представлено заявителем самостоятельно): - сверяет правильность указания данных документа, удостоверяющего личность и иных данных, указанных в заявлении; - проверяет правильность заполнения заявления, поданного на бланке. - проверяет однократность подачи заявления. - при необходимости оказывает содействие заявителю в заполнении заявления, в том числе, при наличии технической возможности, обеспечивает изготовление заявления в машинописном виде с машиночитаемым кодом. Заявление, сформированное в машинописном виде, распечатывается и передается заявителю на проверку и подпись. Заявитель самостоятельно проверяет сведения, указанные в заявлении, подписывает его собственноручно в присутствии работника МФЦ и передает работнику МФЦ.	В момент обращения В момент обращения (при наличии технической возможности (специального сервиса)) В момент обращения В момент обращения
3	Работник МФЦ	Регистрирует заявление в Журнале.	В момент обращения
4	Работник МФЦ	Вносит информацию, предусмотренную настоящим Соглашением в отрывную часть заявления, подписывает заявление и проставляет печать (штамп) МФЦ и передает отрывную часть заявителю.	В момент обращения
5	Работник МФЦ	При наличии технической возможности направляет информацию, содержащуюся в заявлении, поданном через МФЦ, в электронном виде с использованием СМЭВ либо по иным каналам информационного обмена.	В течение суток с момента подачи заявления, но не позднее 18.00 часов по местному времени за четыре дня до дня голосования
6	Работник МФЦ	Передает Журнал (либо распечатанную копию Журнала, если он велся в электронном виде) в соответствующую территориальную комиссию.	Не позднее чем за четыре дня до дня голосования
7	Работник МФЦ	Передает основные части заявлений на бумажном носителе в соответствующую территориальную комиссию.	В соответствии с пунктом 12 и 13 настоящего Порядка

4/09/2014 г. / Исполн. А. С. Ефимов - (Т. Н. А. Мещеряков)

Приложение
к Порядку
от «04» июня 2020 г.

**Уведомление
об отказе в приеме заявления о голосовании
по месту нахождения**

Настоящее уведомление выдано гражданину _____, о том,

(ФИО, паспортные данные, место регистрации)

что ему (ей) отказано в приеме заявления о голосовании по месту нахождения при проведении общероссийского голосования по одобрению изменений в Конституцию Российской Федерации на избирательном участке № _____

(номер и место нахождения участка для голосования)

по следующему основанию _____.

(указывается основание, предусмотренное Соглашением).

Дата « ____ » _____ 2020 г.

Наименование должности уполномоченного работника МФЦ

_____ (расшифровка подписи)

(подпись, печать (штамп) МП