

**СОГЛАШЕНИЕ № 3**  
**о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным**  
**центром предоставления государственных и муниципальных услуг**  
**и Центральной избирательной комиссии**  
**Республики Северная Осетия-Алания при**  
**проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения**  
**изменений в Конституцию Российской Федерации**

г. Владикавказ

«19» марта 2020 года

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице, Икаева Георгия Вячеславовича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом председателя Комитета связи и массовых коммуникаций Республики Осетия Алания от 27.04.2016 г. №16, далее именуемый МФЦ, с одной стороны, и Центральная избирательная комиссия Республики Северная Осетия – Алания в лице, Моргоевой Жанны Бекирбековны, действующей на основании Закона Республики Северная Осетия - Алания «О Центральной избирательной комиссии Республики Северная Осетия - Алания» от 27 декабря 2000 года №27-РЗ, далее именуемая Комиссия, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с:

Законом о поправке к Конституции Российской Федерации от 14 марта 2020 года № 1-ФКЗ,

Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2020 года № 188 «О назначении 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, принятого за основу выпиской из протокола заседания ЦИК России от 28 февраля 2020 года № 240-1-7 (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, принятой за основу выпиской из протокола заседания ЦИК России от 28 февраля 2020 года № 240-3-7 (далее — Инструкция), 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, 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;

3.1.4. Осуществлять контроль за исполнением МФЦ Порядка общероссийского голосования и Инструкции, 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 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 и установку СПО в МФЦ;

#### **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;

#### **МФЦ обязан:**

4.1.4. 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;

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

4.1.6. 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;

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

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

4.1.9. 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;

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

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

4.1.12. 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);

4.1.13. 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.

4.2.19. 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 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 РТ Лабс - системным интегратором группы компаний «Ростелеком».

## **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 со стороны Комиссии Заместитель Председателя Центральной избирательной комиссии Республики Северная Осетия – Алания Кудakov Сосланбек Казбекович и заместитель Директора Государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия – Алания «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Цуциева Инна Валерьевна 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 момента его подписания и действует по «24» апреля 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

ГБУ РСО-Алания «МФЦ»  
362015, РСО-Алания г. Владикавказ  
пр. Коста д. 15 тел. 70-77-23  
ИНН/КПП 1515922174/151501001  
Р/сч 40601810590331000001  
В отд. НБ РСО-Алания  
БИК 049033001  
ОГРН 1101515000795

Центральная избирательная комиссия  
Республики Северная Осетия – Алания,  
362038, РСО-Алания, г. Владикавказ,  
пл. Свободы, 1  
ИНН/КПП 1501024357/150201001  
Р/сч 40301810600000000001  
В отд. НБ РСО-Алания  
БИК 049033001

ДИРЕКТОР

  
/Г.В. ИКАЕВ/

«            »            2020г.  
МП

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

  
/Ж.Б. Моргоева

«            »            2020 г.  
МП



Приложение № 1  
к Соглашению о взаимодействии  
между Государственным  
бюджетным учреждением  
Республики Северная  
Осетия – Алания  
«Многофункциональный Центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг» и  
Центральной избирательной  
комиссией Республики Северная  
Осетия -- Алания  
от «19» марта 2020 года

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

№ п/п	Полное наименование и адрес МФЦ	Наименование и адрес соответствующей территориальной избирательной комиссии
1	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» по Затеречному району Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, проспект Коста, 15	Территориальная избирательная комиссия Левобережной части г. Владикавказа г. Владикавказ, ул. Леонова, 4, здание Префектуры
2	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» по Северо-Западному району Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, ул. Цоколаева, 5	
3	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» по Промышленному району Республика Северная Осетия- Алания, г. Владикавказ, ул. Мичурина/Ушакова, 67/4	Территориальная избирательная комиссия Правобережной части г. Владикавказа г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17, здание АМСУ г. Владикавказа
5	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Алагирском районе Республика Северная Осетия- Алания, г. Алагир, ул. Ч. Басиевой, 54	Территориальная избирательная комиссия Алагирского района г. Алагир, ул. Кодоева, 45, здание АМСУ района
6	Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Ардонском районе Республика Северная Осетия- Алания, г. Ардон, ул. Пролетарская, д. 90 «А»	Территориальная избирательная комиссия Ардонского района г. Ардон, ул. Советов, 6, здание АМСУ района

7	<p>Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Дигорском районе Республика Северная Осетия- Алания, г. Дигора, ул. Сталина, 28</p>	<p>Территориальная избирательная комиссия Дигорского района г. Дигора, ул. Сталина, 19, здание АМСУ района</p>
8	<p>Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Ирафском районе Республика Северная Осетия- Алания, с. Чикола, ул. А. Фадзаева, 22</p>	<p>Территориальная избирательная комиссия Ирафского района Ирафский р-н, с. Чикола, ул. А.Макоева, 18, здание АМСУ района</p>
9	<p>Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Кировском районе Республика Северная Осетия- Алания, с. Эльхотово, ул. Кирова, 172</p>	<p>Территориальная избирательная комиссия Кировского района Кировский р-н, с. Эльхотово, ул.Зортова, 20, здание АМСУ района</p>
10	<p>Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Моздокском районе Республика Северная Осетия- Алания, г. Моздок, Пл. 50 лет Октября, 44</p>	<p>Территориальная избирательная комиссия Моздокского района г. Моздок, ул. Кирова, 37, здание АМСУ района</p>
11	<p>Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Правобережном районе Республика Северная Осетия- Алания, Правобережный район, г. Беслан, ул. Плиева, 19</p>	<p>Территориальная избирательная комиссия Правобережного района г. Беслан, ул. Ген.Плиева, 18, здание АМСУ района</p>
12	<p>Филиал ГБУ РСО-Алания «МФЦ» в Пригородном районе Республика Северная Осетия- Алания, Пригородный район, с. Октябрьское, ул. П. Тедеева, 60</p>	<p>Территориальная избирательная комиссия Пригородного района Пригородный р-н, с. Октябрьское, ул. Павла Тедеева, 129, здание АМСУ района</p>

**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 направлении 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 № (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 № 3 к настоящему Соглашению.

8. Заявление может быть подано не ранее чем через семь дней со дня официального опубликования решения о назначении общероссийского голосования и не позднее чем за пять дней до дня голосования 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.

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. Основная часть Заявления с подписью заявителя остается в МФЦ. Заявления на бумажном носителе передаются в территориальную комиссию

ежедневно, но не позднее, чем за четыре дня до дня голосования по каналам информационного обмена, указанным в пункте 5.1 Соглашения.

13. 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»),

При отсутствии технической возможности использования СМЭВ или иных каналов информационного обмена - основная часть заявления на бумажном носителе передается в соответствующую территориальную комиссию с отметкой о передаче в Журнале ежедневно, 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	Установление личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта - временного удостоверения личности).	В момент обращения
2	Работник МФЦ	Оценка правильности 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. - проверка однократности подачи Заявления.  - при необходимости оказывает содействие заявителю в заполнении Заявления, в том	В момент обращения       В момент обращения (при наличии технической возможности (специального сервиса)  В момент обращения

№.	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		<p>числе, при наличии технической возможности, обеспечивает изготовление Заявления в машинописном виде с машиночитаемым кодом</p> <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>
3	Работник МФЦ	Регистрация Заявления в Журнале.	В момент обращения
4	Работник МФЦ	Внесение информации, предусмотренной настоящим Соглашением в отрывную часть Заявления, проставление подписи работника МФЦ, принявшего Заявление и печати (штампа) МФЦ и передача отрывной части 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	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	Передача Журнала (либо распечатанной копии Журнала, если он велся в электронном виде) в соответствующую территориальную комиссию.	Не позднее чем за четыре дня до дня голосования
7	Работник МФЦ	Передача основных частей Заявления хранящихся в МФЦ Заявлений на бумажном носителе в соответствующую территориальную комиссию.	В соответствии с пунктом 12 Порядка



Приложение № 3  
к Соглашению о взаимодействии  
между Государственным бюджетным  
учреждением Республики Северная  
Осетия – Алания  
«Многофункциональный Центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг» и  
Центральной избирательной  
комиссией Республики Северная  
Осетия – Алания  
от «19» марта 2020 года

**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)