

ДОГОВОР № _____

об организации предоставления заявителям услуги Избирательной комиссии Оренбургской области по приему и обработке заявлений о голосовании по месту нахождения при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации 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

г. Оренбург

«16» марта 2020 г.

Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Шабельникова Анатолия Петровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министерства экономического развития, промышленной политики и торговли Оренбургской области от «01» марта 2013 г. № 37, (далее – уполномоченный МФЦ), с одной стороны, и **муниципальное бюджетное учреждение Сакмарского района Оренбургской области «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг»**, в лице директора Бушуевой Ольги Олеговны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Сакмарского района от 12 марта 2013 года № 349-п (далее – МФЦ), с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии:

с Законом Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации от «__» _____ 2020 года №__ «О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации публичной власти»,

Указом Президента Российской Федерации от «__» _____ 2020 года № __ «О назначении общероссийского голосования...»,

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),

Постановлением Правительства Оренбургской области от «15» января 2013 года № 21-п «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Оренбургской области»,

с учетом Федерального закона от «27» июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от

«22» января 2012 года № 1376 (далее - Правила), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является порядок взаимодействия между уполномоченным многофункциональным центром (далее – уполномоченный МФЦ) и многофункциональным центром (далее - МФЦ) 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 Договором, 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. Права и обязанности уполномоченного МФЦ

2.1. Уполномоченный МФЦ при организации предоставления Услуги вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

2.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков действия и условий настоящего Договора;

2.1.4. осуществлять методическую и консультационную поддержку МФЦ по вопросам организации предоставления Услуги;

2.1.5. организовывать обучение и повышение квалификации работников МФЦ по вопросам предоставления Услуги;

2.1.6. осуществлять мониторинг качества предоставления Услуги в МФЦ.

2.2. Уполномоченный МФЦ при организации предоставления Услуги обязан:

2.2.1. обеспечивать организацию предоставления Услуги в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и Правилами;

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

2.2.3. при получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуги;

2.2.4. информировать заявителей о возможности получения Услуги в МФЦ;

2.2.5. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями Услуги в МФЦ;

2.2.6. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления Услуги;

2.2.7. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления Услуги в МФЦ.

2.2.8. в рамках установленной компетенции обеспечивать прием от МФЦ поступивших документов (отчетов) в определенные сроки в установленном порядке.

3. Функции, права и обязанности МФЦ

3.1. МФЦ осуществляет следующие функции:

3.1.1. прием запросов заявителей о предоставлении Услуги;

3.1.2. представление интересов заявителей при взаимодействии с Избирательной комиссией Оренбургской области;

3.1.3. представление интересов Избирательной комиссии Оренбургской области при взаимодействии с заявителями;

3.1.4. информирование заявителей о порядке предоставления Услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги.

3.2. МФЦ вправе:

3.2.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего договора;

3.2.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления Услуги.

3.3. МФЦ обязан:

3.3.1. предоставлять на основании запросов и обращений уполномоченного МФЦ, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

3.3.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.3.3. осуществлять взаимодействие с уполномоченным МФЦ в соответствии с настоящим договором, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

3.3.4. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления Услуги;

3.3.5. соблюдать при предоставлении Услуги требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок ее предоставления;

3.3.6. обеспечивать бесплатный доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.3.7. обеспечивать своевременное предоставление в уполномоченный МФЦ актуальной информации;

3.3.8. соблюдать требования комфортности и доступности для получателей Услуги, установленные Правилами;

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

3.3.10. обеспечивать передачу в территориальные комиссии жалоб на нарушение порядка предоставления Услуги, в том числе на нарушения, допущенные работником МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

4. Порядок взаимодействия уполномоченного МФЦ и МФЦ

4.1. Информационный обмен между уполномоченным МФЦ и МФЦ осуществляется посредством почты, электронной почты и курьерской службы.

4.2. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг и иных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.3. При обработке персональных данных Стороны Договора берут на себя обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, а также по соблюдению требований к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

5. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, 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.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим договором обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «___» _____ 2020 года.

7. Заключительные положения

7.1. Изменение настоящего договора осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются его неотъемлемой частью.

7.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, консультаций, путем выработки взаимоприемлемых решений или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон;

7.4. Обо всех изменениях Стороны обязуются письменно информировать друг друга.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (уполномоченный МФЦ)
460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, 1/2
Телефон: 8 (3532) 68-33-24, факс: 8 (3532) 68-33-24
Электронная почта: mail@orenmfc.ru

Муниципальное бюджетное учреждение Сакмарского района Оренбургской области «Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (МФЦ)
Адрес: 461420, Оренбургская область, Сакмарский район, с. Сакмара, ул. Советская, 49
Телефон/факс: 8 (35331) 21-7-93
Электронная почта: mfc_sk@mail.ru

Директор уполномоченного МФЦ
_____/А.П. Шабельников/

Директор МФЦ
_____/О.О. Бушуева/

Приложение № 1
к Договору _____
от «16» марта 2020 г. № _____

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 государственным автономным учреждением Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» (ГАУ «МФЦ») и Избирательной комиссией Оренбургской области (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 ____ № ____ (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 заявитель 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. 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	<p>Оценка правильности оформления Заявления (в случае если заполненное Заявление представлено заявителем самостоятельно):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 числе, при наличии технической возможности, обеспечивает изготовление Заявления в машинописном виде с машиночитаемым кодом Заявления, сформированное в 	<p>В момент обращения</p> <p>В момент обращения (при наличии технической возможности (специального сервиса))</p> <p>В момент обращения</p> <p>В момент обращения</p> <p>В момент</p>

№	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
		<p>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.</p>	обращения
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 № 2
к Договору _____
от «__» _____ 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)

