

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между Избирательной комиссией Республики
Ингушетия и ГБУ «Республиканский многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Республики Ингушетия»

г. Назрань

«11» июня 2026 г.

Избирательная комиссия Республики Ингушетия в лице Председателя Евлоева Муссы Хасановича, действующего на основании Закона Республики Ингушетия «О системе избирательных комиссий в Республике Ингушетия», далее именуемая Комиссия, с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия» в лице Директора Актамирова Мусы Саварбековича, действующего на основании своего Устава, далее именуемое МФЦ, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с пунктом 16 статьи 64 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4.1 статьи 17 Федерального закона «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», частью 4 статьи 16 Закона Республики Ингушетия «О выборах депутатов Народного Собрания Республики Ингушетия», Порядком подачи заявления о включении избирателя, участника референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения на выборах и референдумах в Российской Федерации (далее – Порядок), утвержденного Постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 22 июня 2022 года № 87/728-8, 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 территориальных отделах МФЦ услуги по приему и обработке заявлений о включении избирателей в список избирателей по месту их нахождения и направлении соответствующей информации в территориальные избирательные комиссии городов, районов Республики Ингушетия (далее – ТИК) на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва и выборах депутатов Народного Собрания Республики Ингушетия восьмого созыва (далее – Услуга).

2. Перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется Услуга

2.1. Перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется Услуга, и ТИК, 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 оказываемой Услуги;

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

3.1.4. осуществлять контроль за исполнением МФЦ порядка и условий организации предоставления Услуги.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. обеспечить МФЦ формами и образцами заявлений по Услуге, а также правилами их заполнения в соответствии с Порядком;

3.2.2. обеспечить прием ТИК 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;

3.2.5. информировать избирателей о возможности получения Услуги в МФЦ;

3.2.6. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения избирателями Услуги;

3.2.7. при необходимости обеспечивать участие своих представителей

в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих Услуги;

3.2.8. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления Услуги;

3.2.9. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления Услуги 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.

4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. осуществлять прием и обработку заявлений о включении избирателей в список избирателей по месту нахождения в соответствии с порядком, установленным в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

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 федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.4. осуществлять взаимодействие с Комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентом деятельности МФЦ, настоящим Соглашением;

4.2.5. проверять поступающие заявления об оказании Услуги на соответствие утвержденной форме и правилам заполнения, установленным Порядком;

4.2.6. обеспечивать защиту передаваемой в ТИК 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 ТИК (или в Комиссию);

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. обеспечивать передачу в Комиссию (или в ТИК) жалоб на нарушение порядка предоставления Услуги, в том числе допущенных

МФЦ, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями в соответствии с Правилами и настоящим Соглашением.

5. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ в предоставлении Услуги

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Комиссией осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), а при отсутствии технической возможности использования СМЭВ – на бумажном носителе в соответствующую ТИК.

5.2. Информация, содержащаяся в заявлениях, поданных через МФЦ, передается в базу обработки заявлений с использованием СМЭВ в течение суток с момента подачи, но не позднее 14.00 часов по местному времени, а при отсутствии технической возможности использования СМЭВ заявления на бумажном носителе передаются из МФЦ в ТИК ежедневно, но не позднее 14.00 часов.

При передаче информации, содержащейся в заявлениях, поданных через МФЦ, с использованием СМЭВ указанные заявления на бумажном носителе передаются в ТИК в сроки, определенные в настоящем Соглашении.

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

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

5.3.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированных доступа к персональным данным и их обработки;

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

5.3.4. незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

5.3.5. 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:

5.4.1. определение угроз безопасности персональных данных

при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

5.4.2. 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;

5.4.3. проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

5.4.4. установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

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

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

5.4.7. учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

5.4.8. контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

5.4.9. 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;

5.4.10. разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

5.4.11. описание системы защиты персональных данных.

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

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.

7. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими

Сторонами и действует до 18 сентября 2026 года.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных муниципальных услуг в МФЦ

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет источников, определенных Федеральным законом от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Реквизиты и подписи Сторон

**Избирательная комиссия
Республики Ингушетия**

Юридический адрес:

386102, Республика Ингушетия,

г. Назрань, ул. Московская, 37

ИНН: 0602000375

КПП: 060601001

Председатель



М.Х. Евлоев

**ГБУ «Республиканский
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Республики
Ингушетия»**

Юридический адрес:

386101, Республика Ингушетия,

г. Назрань, пр. И. Базоркина, д. 70

ИНН: 0608018562

КПП: 060801001

Директор



М.С. Актамиров

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии между
Избирательной комиссией Республики
Ингушетия и ГБУ «Республиканский
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Республики
Ингушетия»
от «11» июня 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**территориальных отделов МФЦ, в которых организуется прием
заявлений о включении избирателей, участников референдума в список
избирателей по месту нахождения, и ТИК, в которые передается
информация, на выборах депутатов Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва и
выборах депутатов Народного Собрания Республики Ингушетия
восьмого созыва**

№ п/п	Наименование и адрес местонахождения МФЦ	Наименование и адрес местонахождения ТИК
1.	Отдел «Мои документы» г. Магас, 386001, РИ, г. Магас, ул. Д. Мальсагова, д. 48	ТИК г. Магас, 386001, РИ, г. Магас, пр-кт И. Зязикова, д. 2
2.	Отдел «Мои документы» г. Карабулак, 386231, РИ, г. Карабулак, ул. Нефтяная, д. 11	ТИК г. Карабулак, 386231, РИ, г. Карабулак, ул. Джабагиева, д. 142
3.	Отдел «Мои документы» г. Малгобек, 386302, РИ, г. Малгобек, ул. Центральная, д. 10	ТИК г. Малгобек, 386302, РИ, г. Малгобек, ул. Осканова, д. 29 Б
4.	Отдел «Мои документы» г. Назрань, 386101, РИ, г. Назрань, пр-кт И. Базоркина, д. 70	ТИК г. Назрань, 386101, РИ, г. Назрань, пр-кт И. Базоркина, д. 13
5.	Отдел «Мои документы» г. Сунжа, 386200, РИ, г. Сунжа,	ТИК г. Сунжа, 386203, РИ, г. Сунжа, ул. Осканова, д. 34

	ул. Д. Менделеева, д. 48	
6.	Отдел «Мои документы» с.п. Джейрах, 386430, РИ, Джейрахский район, с.п. Джейрах, ул. Борова, д. 9	ТИК Джейрахского района 386430, РИ, Джейрахский район, с.п. Джейрах, ул. Д. Льянова, д. 35
7.	Отдел «Мои документы» Малгобекского района, 386322, РИ, Малгобекский район, с.п. Зязиков-Юрт, ул. Султыгова, д. 7	ТИК Малгобекского района, 386302, РИ, г. Малгобек, ул. Осканова, д. 1
8.	Отдел «Мои документы» с.п. Кантышево, 386120, РИ, Назрановский район, с.п. Кантышево, ул. Джабагиева, д. 1156	ТИК Назрановского района 386150, РИ, Назрановский район, с.п. Экажево, ул. Сакалова, д. 5Б
9.	Отдел «Мои документы» с.п. Яндаре, 386138, РИ, Назрановский район, с.п. Яндаре, ул. Нового микрорайона, д. 19	
10.	Отдел «Мои документы» с.п. Нестеровское, 386250, РИ, Сунженский район, с.п. Нестеровское, ул. Площадь Народная, д. б/н	ТИК Сунженского района, 386250, РИ, с.п. Нестеровское, пер. Аушева , д. 5 А

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии между
Избирательной комиссией Республики
Ингушетия и ГБУ «Республиканский
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Республики
Ингушетия»
от «11» июня 2026 г.

ПРАВИЛА

заполнения заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения и заявления об аннулировании включения избирателя в список избирателей по месту нахождения на выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации девятого созыва и выборах депутатов Народного Собрания Республики Ингушетия восьмого созыва

1. Общие положения

1.1. Заявление о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения и заявление об аннулировании включения избирателя в список избирателей по месту нахождения на бумажном носителе, подаваемые избирателем через МФЦ, могут быть заполнены вручную на бланке или изготовлены в машинописном виде на компьютерном оборудовании.

1.2. Указанные заявления заполняются на основании паспорта гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта – временного удостоверения личности).

1.3. Порядок заполнения указанных заявлений, подаваемых через МФЦ, определяется настоящим Соглашением.

2. Заполнение заявления о включении избирателя в список избирателей по месту нахождения

2.1. Заполнение заявления вручную.

2.1.1. Заполнение заявления вручную выполняется избирателем лично либо по его просьбе работником МФЦ.

2.1.2. Заявление содержит основную часть, которая остается в МФЦ для ввода данных в базу обработки заявлений, и отрывную часть, которая после регистрации заявления передается избирателю.

2.1.3. Заявление содержит информацию о месте подачи, состоящую из полей «код субъекта РФ» (согласно Перечню кодов субъектов Российской Федерации (прилагается), при подаче через МФЦ – «М» и № МФЦ) которые заполняются автоматически в основной и отрывной частях при изготовлении бланка заявления.

2.1.4. В основной части заявления в соответствующих полях печатными буквами и цифрами указываются следующие сведения об избирателе:

место нахождения избирателя в день голосования, включая наименование субъекта Российской Федерации (наименование иностранного государства) и номер избирательного участка, на территории которого избиратель желает принять участие в голосовании;

фамилия, имя, отчество;

дата рождения (в числовом формате <число><месяц><год>);

адрес места жительства (в соответствии с паспортом гражданина Российской Федерации), включая наименование субъекта Российской Федерации (если избиратель не имеет регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации, в поле «Наименование субъекта Российской Федерации» указывается «не имеет»);

для избирателя, не имеющего регистрации по месту жительства в пределах Российской Федерации, зарегистрированного по месту пребывания на территории соответствующего избирательного округа, не менее чем за три месяца до последнего дня голосования, – дата регистрации по месту пребывания (в числовом формате <число><месяц><год>);

номер телефона;

серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта – номер временного удостоверения личности).

2.1.5. Информацию о номере избирательного участка по месту нахождения можно получить по телефону Информационно-справочного центра Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, на официальных сайтах Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и избирательных комиссий субъектов Российской Федерации в сети «Интернет», с помощью программного обеспечения и иных справочных материалов, имеющихся в ТИК и участковых избирательных комиссиях (далее – УИК).

2.1.6. Лицом, принимающим заявление, указываются коды субъектов Российской Федерации, соответствующих месту жительства и месту нахождения избирателя, согласно Перечню кодов субъектов Российской

Федерации, а также дата (в числовом формате <число><месяц><год>) и время (в числовом формате <часы><минуты>) подачи заявления.

2.1.7. Подпись проставляется избирателем собственноручно в основной части заявления после проверки правильности внесенных в заявление сведений и подтверждает, в том числе уведомление избирателя о том, что заявление может быть подано только один раз, а также о порядке аннулирования заявления.

2.1.8. В отрывной части заявления лицом, принимающим заявление, указываются следующие сведения:

фамилия, имя и отчество избирателя;

место нахождения избирателя в день голосования, включая наименование субъекта Российской Федерации (наименование иностранного государства), код субъекта Российской Федерации (в соответствии с Перечнем кодов субъектов Российской Федерации), номер избирательного участка по месту нахождения;

адрес помещения для голосования и номер телефона УИК по месту нахождения;

фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление;

дата подачи заявления.

2.1.9. Печать или штамп МФЦ проставляется лицом, принимающим заявление, в основной и отрывной частях заявления.

2.2. Изготовление заявления в машинописном виде.

2.2.1. Заявление в машинописном виде изготавливается работником МФЦ.

2.2.2. Сведения вносятся в специальную экранную форму. После заполнения всех необходимых полей заявление распечатывается на листе формата А4. Распечатанное заявление содержит машиночитаемый код.

2.2.3. В основную и отрывную части заявления информация о месте подачи, включая поля «код субъекта РФ» (согласно Перечню кодов субъектов Российской Федерации) при подаче через МФЦ – «М» и № МФЦ) вносится автоматически.

2.2.4. Подпись проставляется избирателем собственноручно в основной части заявления после проверки правильности внесенных в заявление сведений и подтверждает в том числе уведомление избирателя о том, что заявление может быть подано только один раз, а также о порядке аннулирования заявления.

2.2.5. В основной части заявления лицом, принимающим заявление, указываются дата (в числовом формате <число><месяц><год>) и время (в числовом формате <часы><минуты>) подачи заявления, в отрывной части – фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление, дата подачи заявления.

2.2.6. Печать или штамп МФЦ проставляется лицом, принимающим заявление, в основной и отрывной частях заявления.

3. Заполнение заявления об аннулировании включения избирателя в список избирателей по месту нахождения

3.1. Заполнение заявления вручную.

3.1.1. Заполнение заявления вручную выполняется избирателем лично либо по его просьбе работником МФЦ.

3.1.2. Заявление содержит основную часть, которая остается в МФЦ для ввода данных в базу обработки заявлений, и отрывную часть, которая после регистрации заявления передается избирателю.

3.1.3. Заявление содержит информацию о месте подачи, состоящую из полей «код субъекта РФ» (согласно Перечню кодов субъектов Российской Федерации), при подаче через МФЦ – «М» и № МФЦ), которые заполняются автоматически в основной и отрывной частях при изготовлении бланка заявления.

3.1.4. В основной части заявления в соответствующих полях печатными буквами и цифрами указываются следующие сведения об избирателе:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения (в числовом формате <число><месяц><год>);

номер телефона;

серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации (в период замены паспорта – номер временного удостоверения личности);

дата подачи заявления (в числовом формате <число><месяц><год>).

3.1.5. Подпись проставляется избирателем собственноручно в основной части заявления после проверки правильности внесенных в заявление сведений и подтверждает в том числе уведомление избирателя об ответственности за получение избирательного бюллетеня с целью проголосовать более одного раза в ходе одного и того же голосования.

3.1.6. В отрывной части заявления лицом, принимающим заявление, указываются следующие сведения:

фамилия, имя и отчество избирателя;

фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление;

дата подачи заявления.

3.1.7. Печать или штамп МФЦ проставляется лицом, принимающим заявление, в основной и отрывной частях заявления.

3.2. Изготовление заявления в машинописном виде.

3.2.1. Заявление в машинописном виде изготавливается работником МФЦ.

3.2.2. Сведения вносятся в специальную экранную форму. После заполнения всех необходимых полей заявление распечатывается на листе формата А4.

3.2.3. В основную и отрывную части заявления информация о месте подачи, включая поля «код субъекта РФ» (согласно Перечню кодов субъектов Российской Федерации), при подаче через МФЦ – «М» и № МФЦ) вносится автоматически.

3.2.4. Подпись проставляется избирателем собственноручно в основной части заявления после проверки правильности внесенных в заявление сведений и подтверждает в том числе уведомление избирателя об ответственности за получение избирательного бюллетеня с целью проголосовать более одного раза в ходе одного и того же голосования.

3.2.5. В основной части заявления лицом, принимающим заявление, указывается дата подачи заявления (в числовом формате <число><месяц><год>), в отрывной части – фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление, дата подачи заявления.

3.2.6. Печать или штамп МФЦ проставляется лицом, принимающим заявление, в основной и отрывной части заявления.