

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕОЗЁРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.12.2016 № 43

с. Б-Озерки

**Об утверждении требований к содержанию и формату выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, составляемых уполномоченными многофункциональными центрами**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»,

1.Утвердить Требования к содержанию и формату выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, составляемых уполномоченными многофункциональными центрами согласно приложению.

2. Рекомендовать специалистам администрации Большеозерского муниципального образования использовать данное распоряжение в своей деятельности, касаемо содержания и формата выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, составляемых уполномоченными многофункциональными центрами.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Балтайского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Большеозерского**

**муниципального образования В.П.Полубаринов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к  распоряжению администрации  Большеозерского муниципального образования  от 19.12.2016 №43 |

**Требования**

**к содержанию и формату выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, составляемых уполномоченными многофункциональными центрами**

1. Предоставление муниципальных услуг в уполномоченных Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу одного окна, в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и Соглашением о взаимодействии.

2. При реализации своих функций многофункциональный центр вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, а также получать от органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

3. Многофункциональный центр осуществляет прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено Соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

4. В целях составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональный центр определяет сотрудников, уполномоченных на составление, заверение и выдачу указанных выписок (далее - уполномоченные сотрудники).

5. По требованию заявителя вместе с экземпляром выписки на бумажном носителе ему предоставляется электронный экземпляр выписки путем ее записи на съемный носитель информации или направления экземпляра выписки по электронной почте в адрес заявителя. Идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

6. Плата за составление, заверение и выдачу заявителям выписок на бумажном носителе из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в дополнение к плате, установленной законодательством Российской Федерации, многофункциональным центром не взимается.

7. Составление и выдача заявителям выписки из информационной системы органов, предоставляющих муниципальные услуги, осуществляется на основании запроса о предоставлении муниципальной услуги.

8. Результат предоставления муниципальной услуги и выписка из информационной системы органов, предоставляющих муниципальные услуги, предоставляется заявителю соответственно в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе или выписки на бумажном носителе, если иное не указано заявителем в соответствующем запросе на предоставление муниципальной услуги.

9. Взаимодействие многофункционального центра в электронной форме с органами местного самоуправления Балтайского муниципального района осуществляется с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в электронной форме.

10. Уполномоченные сотрудники несут персональную ответственность за идентичность сведений, содержащихся в выписке из информационной системы, сведениям, полученным из соответствующей информационной системы.

11. Выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, составляются в соответствии с требованиями к содержанию и формату таких выписок, установленными соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и муниципальными правовыми актами администрации Балтайского муниципального района, настоящими Требованиям, а также в соответствии с требованиями, которые предусмотрены Соглашениями о взаимодействии, заключенными органами местного самоуправления Балтайского муниципального района с многофункциональным центром.

12. Многофункциональный центр осуществляет подготовку выписки на бумажном носителе на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги. При подготовке выписки на бумажном носителе многофункциональный центр обеспечивает:

а) неизменность информации, полученной из соответствующей информационной системы;

б) заверение выписки из соответствующей информационной системы с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

в) учет выдачи выписок из соответствующих информационных систем, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства.

13. На выписке из информационной системы органа, предоставляющего муниципальные услуги, составленной на бумажном носителе, указывается:

а) наименование информационной системы органа, предоставляющего муниципальные услуги, из которой получены сведения;

б) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего выписку из информационной системы в органе, предоставляющем муниципальные услуги;

в) наименование и место нахождения многофункционального центра, выдавшего соответствующую выписку из информационной системы;

г) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

д) дата и время составления выписки из информационной системы.

Верно: главный специалист

администрации Большеозерского

муниципального образования Н.Н.Симакова