



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2017 № 366

Об утверждении Порядка формирования и использования единого регионального хранилища электронных документов и электронных образов документов

В соответствии с частью 9 статьи 3 Закона Самарской области «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу» в целях обеспечения предоставления в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования единого регионального хранилища электронных документов и электронных образов документов (далее – Порядок).

2. Органам исполнительной власти Самарской области руководствоваться Порядком при предоставлении государственных услуг по экстерриториальному принципу и (или) в электронной форме.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области руководствоваться Порядком при предоставлении муниципальных услуг по экстерриториальному принципу и (или) в электронной форме.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Администрацию Губернатора Самарской области (Овчинникова) и


005151

департамент информационных технологий и связи Самарской области
(Казарина).

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



А.П.Нефёдов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Самарской области
от 02.06.2017 № 366

ПОРЯДОК
формирования и использования единого регионального хранилища
электронных документов и электронных образов документов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и использования единого регионального хранилища, являющегося компонентом государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – региональный портал), обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование при предоставлении государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу и (или) в электронной форме.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области «О предоставлении в Самарской области государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу».

1.3. Под использованием единого регионального хранилища в настоящем Порядке понимается осуществление информационного взаимодействия с единым региональным хранилищем посредством государственных и муниципальных информационных систем, используемых в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг, а также осуществление действий, связанных с получением государственных и муниципальных услуг с использованием регионального портала.

1.4. Под формированием единого регионального хранилища в настоящем Порядке понимаются процедуры размещения, замены электронных документов и (или) электронных образов документов в едином региональном хранилище и их исключения из единого регионального хранилища.

1.5. Заявители – физические лица, юридические лица либо их уполномоченные представители, являющиеся получателями государственных и муниципальных услуг и осуществляющие информационное взаимодействие с единым региональным хранилищем с использованием функциональных возможностей регионального портала.

2. Порядок размещения, замены электронных документов и электронных образов документов в едином региональном хранилище и их исключения из единого регионального хранилища

2.1. Органы исполнительной власти Самарской области, органы местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области, государственные и муниципальные учреждения, осуществляющие предоставление государственных и муниципальных услуг (далее – участники), осуществляют размещение в едином региональном хранилище электронных документов и (или) электронных образов документов, являющихся результатами предоставления государственных услуг.

2.2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – МФЦ) осуществляют размещение в едином региональном хранилище электронных образов документов, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Размещение (замена) в едином региональном хранилище электронных документов и (или) электронных образов документов

осуществляется при условии подтверждения усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица участника или МФЦ.

2.4. При размещении в едином региональном хранилище электронных образов документов сотрудник МФЦ указывает реквизиты оригинала документа, представленного заявителем.

2.5. Исключение из единого регионального хранилища электронных документов и (или) электронных образов документов осуществляется заявителями с использованием функциональных возможностей личного кабинета регионального портала.

3. Порядок использования заявителями и участниками электронных документов и электронных образов документов единого регионального хранилища

3.1. Использование электронных документов и (или) электронных образов документов единого регионального хранилища осуществляется при предоставлении государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу, а также в рамках направления заявителями в электронной форме с использованием регионального портала заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2. Использование участниками электронных документов и (или) электронных образов документов единого регионального хранилища осуществляется в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг без истребования от заявителей представления подлинников данных документов на бумажных носителях, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Заявители могут осуществлять выгрузку электронных документов и (или) электронных образов документов из личного кабинета регионального портала.

3.4. Выдача электронных документов и (или) электронных образов документов единого регионального хранилища осуществляется при обращении заявителей в МФЦ с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

3.5. Получение доступа к электронным документам и (или) электронным образам документов единого регионального хранилища осуществляется при обращении заявителей в МФЦ с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

3.6. Электронные документы и (или) электронные образы документов единого регионального хранилища, подписанные в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», а также их бумажные экземпляры, заверенные в установленном порядке МФЦ, могут использоваться заявителями для получения государственных и муниципальных услуг.

4. Правила определения срока действия электронных документов и (или) электронных образов документов единого регионального хранилища

4.1. Срок действия электронных образов документов, размещенных МФЦ в едином региональном хранилище, определяется сроком действия оригинала документа, представленного заявителем при обращении за предоставлением государственной или муниципальной услуги.

4.2. Срок действия электронных документов и (или) электронных образов документов, размещенных участниками в едином региональном хранилище, устанавливается участником.

Участники предоставляют оператору регионального портала информацию о сроках действия электронных документов и (или)

электронных образов документов, являющихся результатами предоставления государственных и муниципальных услуг, размещаемых в едином региональном хранилище, в порядке, устанавливаемом регламентом работы регионального портала.

4.3. В случае отсутствия указания при размещении в едином региональном хранилище участником или МФЦ срока действия электронного документа и (или) электронного образа документа, такой документ признается бессрочным.

5. Иные положения, необходимые для обеспечения надлежащего функционирования единого регионального хранилища

5.1. Эксплуатация единого регионального хранилища осуществляется оператором регионального портала.

5.2. Оператор регионального портала устанавливает форматы информационного взаимодействия единого регионального хранилища с информационными системами Самарской области, используемыми для предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Электронные документы и электронные образы документов размещаются в едином региональном хранилище и предоставляются заявителям, участникам и МФЦ на безвозмездной основе.