



ПРИКАЗ

6 ноября 2012 года

№ 276

г. Ижевск

О реализации отдельных положений Закона Удмуртской Республики «Об универсальной электронной карте»

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Удмуртской Республики от 07 марта 2012 года № 2-РЗ «Об универсальной электронной карте», постановления Правительства Удмуртской Республики от 28 мая 2012 года № 220 «Об определении исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, уполномоченного на организацию деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты гражданином;

Порядок подачи гражданами заявлений о замене универсальных электронных карт;

Порядок выдачи дубликата универсальной электронной карты;

Порядок доставки универсальных электронных карт, выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан, а также порядок доставки универсальных электронных карт гражданам, не подавшим в установленные сроки заявлений о выдаче им универсальной электронной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты.

2. Рекомендовать организации, уполномоченной Правительством Удмуртской Республики на осуществление деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт на территории Удмуртской Республики (далее – уполномоченная организация), в срок до 15 декабря 2012 года:

организовать пункты приема заявлений граждан о выдаче универсальной электронной карты, пункты выдачи универсальной электронной карты или пункты приема заявлений и выдачи универсальной электронной карты;

определить перечень пунктов приема заявлений граждан о выдаче универсальной электронной карты, пунктов выдачи универсальной электронной карты и (или) пунктов приема заявлений и выдачи универсальной электронной карты, а также разместить указанные перечни на официальном сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представить указанные перечни в Министерство информатизации и

связи Удмуртской Республики для размещения на официальном сайте указанного Министерства;

обеспечить пункты приема заявлений граждан о выдаче универсальной электронной карты, пункты выдачи универсальной электронной карты или пункты приема заявлений и выдачи универсальной электронной карты оборудованием для обеспечения выдачи универсальной электронной карты и организовать прием заявлений граждан.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на официальном сайте Министерства информатизации и связи Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль и ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя министра информатизации и связи Удмуртской Республики Фомина М.А.

Заместитель Председателя
Правительства Удмуртской Республики
– министр информатизации и связи
Удмуртской Республики

 В.Ю. Перешенн

Утвержден
приказом Министерства
информатизации и связи
Удмуртской Республики
от «06» ИЮНЯ 2012 года № 276

**Порядок
подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты гражданином**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты (далее – заявление) гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Удмуртской Республики, а также иностранным гражданином либо лицом без гражданства в случаях, предусмотренных федеральными законами (далее – гражданин).

2. Универсальная электронная карта выдается гражданам на основании заявления, поданного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в период с 1 января по 31 декабря 2013 года включительно.

3. Заявление подается в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 июля 2011 года № 363 «О перечне иных сведений, которые указываются в заявлении о выдаче универсальной электронной карты, и о типовой форме заявления о выдаче универсальной электронной карты» (приложение к настоящему Порядку).

4. Заявление заполняется гражданином разборчиво, внесение исправлений в заявление не допускается.

5. В заявлении гражданином указывается банк из числа банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией, определенной распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2010 года № 1344-р, указанных в извещении о начале выпуска универсальных электронных карт по заявлениям граждан, размещаемом Министерством информатизации и связи Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Удмуртской Республики.

6. Заявление подается гражданином лично либо через представителя (законного представителя) в пункты приема заявлений граждан о выдаче универсальной электронной карты или пункты приема заявлений и выдачи универсальной электронной карты (далее – пункт приема заявлений).

7. Гражданин при личной подаче заявления предъявляет документ, удостоверяющий его личность. При подаче гражданином заявления через представителя (законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) гражданина, и нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя гражданина на подписание и подачу заявления в пункты приема заявлений.

8. На этапе приема заявления уполномоченный сотрудник пункта приема заявлений (далее – уполномоченный сотрудник) выполняет следующие действия:

1) удостоверяет личность гражданина на основании документа гражданина, удостоверяющего его личность. В случае подачи заявления представителем гражданина уполномоченный сотрудник также проверяет документы, подтверждающие полномочия данного представителя, в том числе полномочия представителя на подписание и подачу заявления от имени гражданина в пункт приема заявлений;

2) проверяет форму заявления и осуществляет сверку данных, указанных в заявлении, на соответствие данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность. В случае подачи заявления представителем гражданина уполномоченный сотрудник сверяет данные, указанные в заявлении, на соответствие данным, содержащимся в документах, подтверждающих полномочия представителя и удостоверяющих его личность;

3) проверяет наличие подписи гражданина, представителя гражданина и разборчивость заполнения заявления;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, вводит данные, содержащиеся в заявлении, в установленные формы автоматизированной системы регистрации заявлений;

5) сканирует заявление;

6) фотографирует гражданина (за исключением лиц, не достигших возраста четырнадцати лет);

7) завершает регистрацию заявления, выдает гражданину памятку с уникальным регистрационным номером заявки на выпуск универсальной электронной карты и порядком получения информации о состоянии выпуска универсальной электронной карты.

9. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

1) непредставление гражданином сведений, обязательных для заполнения заявления;

2) несоблюдение формы заявления;

3) наличие в заявлении исправлений, подчисток, приписок либо зачеркнутых слов;

4) наличие в заявлении недостоверных сведений.

10. При наличии оснований для отказа в приеме заявления уполномоченный сотрудник пункта приема заявлений информирует гражданина об отказе в приеме заявления, возвращает оригинал заявления, поясняет причины отказа в приеме заявления и способы их устранения.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления, устранить которые в пункте приема заявлений невозможно, гражданину в течение семи рабочих дней направляется письменное мотивированное решение об отказе в приеме заявления. Копию решения об отказе в приеме заявления гражданин может получить в пункте приема заявлений по месту подачи заявления.

11. При приеме и обработке заявления сотрудники пункта приема заявлений обеспечивают соблюдение законодательства в области защиты информации и обработки персональных данных.

12. Оригиналы заявлений, принятых в пунктах приема заявлений, передаются в организацию, уполномоченную Правительством Удмуртской Республики на осуществление деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию

универсальных электронных карт на территории Удмуртской Республики (далее - уполномоченная организация). Заявления, поступившие в уполномоченную организацию, подлежат хранению в течение пяти лет со дня их поступления (но не менее срока действия универсальной электронной карты, выданной по данному заявлению).

Приложение
к Порядку подачи заявления
о выдаче универсальной
электронной карты гражданином

(Типовая форма,
утвержденная Приказом Министерства
экономического развития Российской
Федерации от 22 июля 2011 года № 363
«О перечне иных сведений, которые
указываются в заявлении о выдаче
универсальной электронной карты,
и о типовой форме заявления
о выдаче универсальной электронной карты»)

Заявление о выдаче универсальной электронной карты

В уполномоченную организацию субъекта Российской Федерации _____
(наименование субъекта Российской Федерации)



1. Фамилия, имя, отчество (если имеется) _____
2. Дата рождения (число, месяц, год) _____
3. Пол _____
4. Место рождения _____
(страна, республика/край/область, район, населенный пункт)
5. Адрес места жительства (регистрации) _____
(индекс, страна, республика/край/область, район, населенный пункт)

(улица, дом, строение, корпус, квартира)
6. Адрес фактического пребывания _____
(индекс, страна, республика/край/область, район, населенный пункт)

(улица, дом, строение, корпус, квартира)
7. Сведения о гражданстве заявителя (гражданство Российской Федерации, гражданство (подданство) другого государства, отсутствие гражданства)
8. Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____ выдан " _____ " _____ года _____

(кем выдан)

9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

10. Выбранный банк (из числа банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией (ФУО)) _____

11. Код отделения выбранного банка (из числа банков, заключивших договор с ФУО)

12. Телефон контактный/телефон мобильный (при наличии) _____

13. Адрес электронной почты заявителя (при наличии) _____

14. Полис обязательного медицинского страхования (ОМС) № (при наличии)

15. Наименование страховой медицинской организации (из реестра страховых медицинских организаций) (при наличии полиса ОМС) _____

16. Кодовое слово (может содержать буквенные и/или цифровые символы, но не более 10 знаков) _____

17. Сведения о наличии права заявителя на получение льготы, предоставляемой гражданину в соответствии с законодательством Российской Федерации **

(полное наименование категории льготы гражданина (категория льготника))

(основание предоставления соответствующей льготы)

18. Сведения о законном представителе заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (если имеется), для юридических лиц – наименование, ОГРН)

(документ, удостоверяющий личность: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(контактные данные законного представителя (адрес места жительства (регистрации), телефон (при наличии))

(подпись законного представителя (для физических лиц))

19. Причина подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты (далее – заявление): первичное/изменение визуальных (незащищенных) сведений/взамен утраченной/ в случае окончания срока действия/в случае подключения новых федеральных электронных приложений либо региональных или муниципальных электронных приложений/невозможность использования _____ вследствие _____ физического _____ повреждения/иное

(указать причину)

Прошу выдать мне универсальную электронную карту гражданина, предусмотренную Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации представления

государственных и муниципальных услуг” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).

На получение информационных SMS-сообщений на номер мобильного телефона _____ и/или на информирование по электронной почте согласен(а)/
не согласен(на) _____

Прошу Пенсионный фонд Российской Федерации открыть индивидуальный лицевой счет в системе обязательного пенсионного страхования (при отсутствии СНИЛС)

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что указанные мной персональные данные, содержащиеся в заявлении, сопровождающие его данные и (или) данные, формируемые в информационных системах операторов обработки персональных данных, участвующих в выпуске, выдаче и обслуживании универсальной электронной карты и расчетного (банковского) электронного приложения в выбранном банке, обрабатываются с целью предоставления пользователю универсальной электронной карты государственных, муниципальных и иных услуг, их учета в информационной системе ФУО и уполномоченной организации субъекта Российской Федерации (УОС), а также персонализации универсальной электронной карты центром персонализации, определенным в соответствии с Правилами выпуска универсальной электронной карты, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 321 “Об утверждении Правил выпуска универсальной электронной карты” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 18, ст. 2648).

С условиями обработки персональных данных ознакомлен(а) и согласен(на). Мое согласие на обработку персональных данных дано во исполнение пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451) и является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме для УОС и представленного по месту оформления универсальной электронной карты.

С Правилами использования универсальной электронной карты ознакомлен(а) и обязуюсь их соблюдать.

Изготовленную универсальную электронную карту на мое имя прошу направить по следующему адресу: _____

(указывается предпочитаемый адрес пункта выдачи универсальных электронных карт)

личная подпись

Дата заполнения _____

Заполняется лицом, принявшим заявление

Фамилия, имя, отчество (если имеется) _____

Должность _____

Дата приема заявления _____

Код пункта приема заявления _____

М.П.

Серия заявления _____

Номер заявления _____

Штрих-код

(подпись лица, принявшего

* За исключением размещения фотографий лиц, не достигших 6-летнего возраста.

** За исключением документов и информации, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Утвержден
приказом Министерства
информатизации и связи
Удмуртской Республики
от «6» ноября 2012 года № 276

Порядок

подачи гражданами заявлений о замене универсальных электронных карт

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления о замене универсальной электронной карты гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Удмуртской Республики, а также иностранными гражданами либо лицами без гражданства в случаях, предусмотренных федеральным законодательством (далее - гражданин).

2. Замена универсальной электронной карты осуществляется в пунктах приема заявлений граждан о выдаче универсальной электронной карты или пунктах приема заявлений и выдачи универсальной электронной карты.

3. Замена универсальной электронной карты осуществляется на бесплатной основе в следующих случаях:

- 1) истечение срока действия универсальной электронной карты;
- 2) изменение визуальных (незащищенных) сведений;
- 3) необходимость подключения и (или) обновления федеральных, региональных или муниципальных электронных приложений, подключение и (или) обновление которых без замены универсальной электронной карты невозможно;
- 4) невозможность использования вследствие физического повреждения и (или) повреждения электронной памяти, не позволяющего дальнейшее использование универсальной электронной карты по назначению в полном объеме.

4. Замена универсальной электронной карты в случае добровольного волеизъявления пользователя универсальной электронной карты, в том числе при выборе другого банка из числа банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией, определенной распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2010 года № 1344-р, осуществляется на бесплатной основе, но не чаще одного раза в год. Повторное обращение гражданина с заявлением о замене универсальной электронной карты рассматривается как обращение гражданина с заявлением о выдаче дубликата универсальной электронной карты.

5. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3 настоящего Порядка, заявление о замене универсальной электронной карты подается гражданином не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия универсальной электронной карты. В случае если гражданин в установленный срок не обратился с заявлением о замене универсальной электронной карты, по истечении срока ее действия осуществляется выпуск новой универсальной электронной карты на основании данных, использованных для выпуска ранее выданной гражданину универсальной электронной карты.

6. В случаях, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, гражданин при подаче заявления о замене универсальной электронной карты вправе выбрать другой банк из числа банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией, определенной распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2010 года № 1344-р.

Утвержден
приказом Министерства
информатизации и связи
Удмуртской Республики
от «6» ноября 2012 года № 276

Порядок выдачи дубликата универсальной электронной карты

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при выдаче дубликата универсальной электронной карты гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Удмуртской Республики, а также иностранным гражданам либо лицам без гражданства в случаях, предусмотренных федеральными законами (далее - гражданин).

2. Основанием для выдачи дубликата универсальной электронной карты является утрата универсальной электронной карты.

3. Выдача дубликата универсальной электронной карты осуществляется за плату в размере, определяемом Правительством Удмуртской Республики.

4. Дубликат универсальной электронной карты выдается гражданам на основании заявления о выдаче дубликата универсальной электронной карты (далее – заявление), поданного по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Заявление заполняется гражданином разборчиво, внесение исправлений в заявление не допускается.

При подаче заявления гражданин предъявляет квитанцию об оплате выдачи дубликата универсальной электронной карты.

6. При подаче заявления гражданин вправе выбрать другой банк из числа банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией, определенной распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2010 года № 1344-р.

7. Заявление подается гражданином лично либо через представителя (законного представителя) в пункты приема заявлений граждан о выдаче универсальной электронной карты или пункты приема заявлений и выдачи универсальной электронной карты (далее – пункт приема заявлений).

8. Гражданин при личной подаче заявления предъявляет документ, удостоверяющий его личность. При подаче гражданином заявления через представителя (законного представителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя (законного представителя) гражданина, и нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя.

9. На этапе приема заявления уполномоченный сотрудник пункта приема заявлений (далее – уполномоченный сотрудник) выполняет следующие действия:

1) проверяет наличие квитанции об оплате выдачи дубликата универсальной электронной карты;

2) удостоверяет личность гражданина на основании документа, предъявленного гражданином и удостоверяющего его личность. В случае подачи

заявления представителем гражданина уполномоченный сотрудник также проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя;

3) проверяет форму заявления и осуществляет сверку данных, указанных в заявлении, на соответствие данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность. В случае подачи заявления представителем гражданина уполномоченный сотрудник сверяет данные, указанные в заявлении, на соответствие данным, содержащимся в документах, подтверждающих полномочия представителя и удостоверяющих его личность;

4) проверяет наличие подписи гражданина и разборчивость заполнения заявления;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, вводит данные, содержащиеся в заявлении, в установленные формы автоматизированной системы регистрации заявлений;

6) сканирует заявление;

7) фотографирует гражданина (за исключением лиц, не достигших возраста четырнадцати лет);

8) завершает регистрацию заявления, выдает гражданину памятку с уникальным регистрационным номером заявки на выпуск универсальной электронной карты и порядком получения информации о состоянии выпуска универсальной электронной карты.

10. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

1) непредставление гражданином сведений, обязательных для заполнения заявления;

2) несоблюдение формы заявления;

3) наличие в заявлении исправлений, подчисток, приписок либо зачеркнутых слов;

4) наличие в заявлении недостоверных сведений.

11. При наличии оснований для отказа в приеме заявления уполномоченный сотрудник пункта приема заявлений устно информирует гражданина об отказе в приеме заявления, возвращает оригинал заявления и поясняет причины отказа в приеме заявления и способы их устранения.

При наличии оснований для отказа, устранить которые в пункте приема заявлений невозможно, гражданину направляется мотивированное решение об отказе в приеме заявления.

Мотивированное решение об отказе в приеме заявления в течение семи рабочих дней со дня принятия данного решения направляется гражданину в письменном виде по адресу места жительства, указанному в заявлении. Копию решения об отказе в приеме заявления гражданин может получить в пункте приема заявлений по месту подачи заявления.

12. При приеме и обработке заявления сотрудники пункта приема заявлений обеспечивают соблюдение законодательства в области защиты информации и обработки персональных данных.

13. Оригиналы заявлений, принятых в пункте приема заявлений, передаются в организацию, уполномоченную Правительством Удмуртской Республики на осуществление деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт на территории Удмуртской Республики (далее - уполномоченная

организация). Заявления, поступившие в уполномоченную организацию, подлежат хранению в течение пяти лет со дня их поступления (но не менее срока действия универсальной электронной карты, выданной по данному заявлению).

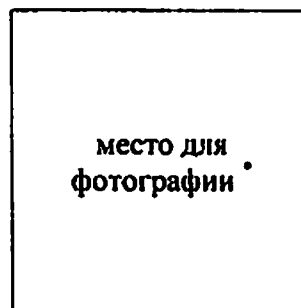
14. Выдача изготовленного дубликата универсальной электронной карты осуществляется в течение одного месяца со дня подачи гражданином заявления в соответствии с Порядком доставки универсальных электронных карт, выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан, а также порядком доставки универсальных электронных карт гражданам, не подавшим в установленные сроки заявлений о выдаче им универсальной электронной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты, утвержденными настоящим приказом.

Приложение
к Порядку выдачи дубликата
универсальной электронной карты

(Типовая форма)

Заявление о выдаче дубликата универсальной электронной карты

В уполномоченную организацию субъекта Российской Федерации _____
(наименование субъекта Российской Федерации)



1. Фамилия, имя, отчество (если имеется) _____
2. Дата рождения (число, месяц, год) _____
3. Пол _____
4. Место рождения _____
(страна, республика/край/область, район, населенный пункт)
5. Адрес места жительства (регистрации) _____
(индекс, страна, республика/край/область, район, населенный пункт)

(улица, дом, строение, корпус, квартира)
6. Адрес фактического пребывания _____
(индекс, страна, республика/край/область, район, населенный пункт)

(улица, дом, строение, корпус, квартира)
7. Сведения о гражданстве заявителя (гражданство Российской Федерации, гражданство (подданство) другого государства, отсутствие гражданства)
8. Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____ выдан " ____ " _____ года _____

(кем выдан)
9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)
10. Выбранный банк (из числа банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией (ФУО)) _____
11. Код отделения выбранного банка (из числа банков, заключивших договор с ФУО)
12. Телефон контактный/телефон мобильный (при наличии) _____
13. Адрес электронной почты заявителя (при наличии) _____

14. Полис обязательного медицинского страхования (ОМС) № (при наличии)

15. Наименование страховой медицинской организации (из реестра страховых медицинских организаций) (при наличии полиса ОМС) _____

16. Кодовое слово (может содержать буквенные и/или цифровые символы, но не более 10 знаков) _____

17. Сведения о наличии права заявителя на получение льготы, предоставляемой гражданину в соответствии с законодательством Российской Федерации **

(полное наименование категории льготы гражданина (категория льготника))

(основание предоставления соответствующей льготы)

18. Сведения о законном представителе заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (если имеется), для юридических лиц – наименование, ОГРН)

(документ, удостоверяющий личность: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(контактные данные законного представителя (адрес места жительства (регистрации), телефон (при наличии))

(подпись законного представителя (для физических лиц))

19. Причина подачи заявления о выдаче дубликата универсальной электронной карты (далее – заявление):

(указать причину утраты универсальной электронной карты)

Прошу выдать мне дубликат универсальной электронной карты гражданина, предусмотренный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

На получение информационных SMS-сообщений на номер мобильного телефона _____ и/или на информирование по электронной почте согласен(а)/ не согласен(на) _____

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что указанные мной персональные данные, содержащиеся в заявлении, сопровождающие его данные и (или) данные, формируемые в информационных системах операторов обработки персональных данных, участвующих в выпуске, выдаче и обслуживании универсальной электронной карты и расчетного (банковского) электронного приложения в выбранном банке, обрабатываются с целью предоставления пользователю универсальной электронной карты государственных, муниципальных и иных услуг, их учета в информационной системе ФУО и уполномоченной организации субъекта Российской Федерации (УОС), а также персонализации универсальной электронной карты центром персонализации, определенным в соответствии с Правилами выпуска универсальной электронной карты, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 321 «Об утверждении Правил выпуска универсальной электронной карты».

Я извещен и согласен с тем, что дубликат универсальной электронной карты будет выдан мне за плату в размере, установленном законодательством Удмуртской Республики _____ (подпись заявителя).

С условиями обработки персональных данных ознакомлен(а) и согласен(на). Мое согласие на обработку персональных данных дано во исполнение пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме для УОС и представленного по месту оформления универсальной электронной карты.

С Правилами использования универсальной электронной карты ознакомлен(а) и обязуюсь их соблюдать.

Изготовленную универсальную электронную карту на мое имя прошу направить по следующему адресу: _____

_____ (указывается предпочитаемый адрес пункта выдачи универсальных электронных карт)

личная подпись

Дата заполнения _____

Заполняется лицом, принявшим заявление

Фамилия, имя, отчество (если имеется) _____

Должность _____

Дата приема заявления _____

Код пункта приема заявления _____

М.П.

Серия заявления _____

Номер заявления _____

Штрих-код

_____ (подпись лица, принявшего)

* За исключением размещения фотографий лиц, не достигших 6-летнего возраста.
** За исключением документов и информации, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Утвержден
приказом Министерства
информатизации и связи
Удмуртской Республики
от «6» НОЯБРЯ 2012 года № 276

Порядок

доставки универсальных электронных карт, выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан, а также порядок доставки универсальных электронных карт гражданам, не подавшим в установленные сроки заявлений о выдаче им универсальной электронной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты

1. Настоящий порядок определяет процедуру доставки универсальных электронных карт, выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Удмуртской Республики, а также иностранных граждан либо лиц без гражданства в случаях, предусмотренных федеральными законами (далее - гражданин), а также порядок доставки универсальных электронных карт гражданам, не подавшим в установленные сроки заявлений о выдаче им универсальной электронной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты.

2. Выдача универсальной электронной карты гражданину осуществляется по указанному им в заявлении о выдаче универсальной электронной карты адресу пункта приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт из перечня, определяемого Министерством информатизации и связи Удмуртской Республики, по которому следует направить изготовленную универсальную электронную карту.

3. Организация, уполномоченная Правительством Удмуртской Республики на осуществление деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт на территории Удмуртской Республики (далее - уполномоченная организация), получив универсальную электронную карту от центра персонализации универсальных электронных карт, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Правилами выпуска универсальной электронной карты, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 321 «Об утверждении Правил выпуска универсальной электронной карты», в течение пяти рабочих дней направляет универсальную электронную карту в пункт приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт, указанный в заявлении о выдаче универсальной электронной карты, соблюдая при доставке и хранении универсальной электронной карты законодательство в области защиты информации и обработки персональных данных.

4. Пункт приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт, получив универсальную электронную карту от уполномоченной организации, сообщает гражданину о возможности получить универсальную электронную карту в соответствии с указанной гражданином в заявлении контактной информацией, а также в течение пяти рабочих дней с момента получения универсальной

электронной карты в письменном виде направляет ему уведомление о готовности универсальной электронной карты.

5. Универсальная электронная карта выдается в пунктах приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт гражданину при личной явке и предъявлении документа, удостоверяющего личность, или представителю (законному представителю) при предоставлении нотариально заверенной доверенности, подтверждающей полномочия представителя.

6. Уполномоченный сотрудник пункта приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт (далее – уполномоченный сотрудник) выполняет следующие действия:

1) удостоверяет личность гражданина на основании документа, предъявленного гражданином и удостоверяющего его личность. В случае подачи заявления представителем (законным представителем) уполномоченный сотрудник также проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя;

2) проверяет соответствие фотографии в документе, удостоверяющем личность гражданина, и фотографии на универсальной электронной карте внешности гражданина (за исключением лиц, не достигших возраста четырнадцати лет), а также проверяет соответствие визуальных сведений на универсальной электронной карте сведениям в документе, удостоверяющем личность гражданина.

В случае обращения законного представителя гражданина уполномоченный сотрудник проверяет соответствие визуальных сведений на универсальной электронной карте сведениям, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

7. При отсутствии оснований для отказа в выдаче гражданину универсальной электронной карты, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, уполномоченный сотрудник передает гражданину на подпись ведомость о получении универсальной электронной карты, в которой указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина обратившегося за получением универсальной электронной карты;

2) номер универсальной электронной карты;

3) дата получения универсальной электронной карты;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного сотрудника, выдавшего гражданину универсальную электронную карту.

8. Уполномоченный сотрудник после подписания гражданином ведомости о получении универсальной электронной карты выполняет следующие действия:

1) выдает гражданину универсальную электронную карту;

2) заносит информацию о выданной универсальной электронной карте в реестр выданных универсальных электронных карт;

3) выдает инструкцию по использованию универсальной электронной карты.

9. Основаниями для отказа в выдаче гражданину универсальной электронной карты являются:

1) явное несоответствие внешности гражданина (за исключением лиц, не достигших возраста четырнадцати лет) фотографии на универсальной электронной карте;

2) явное несоответствие внешности гражданина фотографии в документе, удостоверяющем личность гражданина;

3) несоответствие сведений в документе, удостоверяющем личность гражданина, визуальным сведениям на универсальной электронной карте;

4) несоответствие сведений документа, подтверждающего полномочия законного представителя гражданина, визуальным сведениям на универсальной электронной карте;

5) невыполнение требований, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

10. При наличии оснований для отказа в выдаче универсальной электронной карты уполномоченный сотрудник пункта приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт устно информирует гражданина об отказе в выдаче универсальной электронной карты, поясняет причины отказа в выдаче универсальной электронной карты и способы их устранения.

При наличии оснований для отказа в выдаче универсальной электронной карты, устранить которые в пункте приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт невозможно, гражданину в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче универсальной электронной карты в письменном виде по адресу места жительства, указанному в заявлении о выдаче универсальной электронной карты, направляется мотивированное решение об отказе в выдаче универсальной электронной карты. Копию решения об отказе в выдаче универсальной электронной карты гражданин может получить в пункте приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт по месту обращения за выдачей универсальной электронной карты.

11. При обращении гражданина за выдачей универсальной электронной карты сотрудники пункта приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт обеспечивают соблюдение законодательства в области защиты информации и обработки персональных данных.

12. Ведомости о получении универсальных электронных карт передаются на хранение в уполномоченную организацию и подлежат хранению в течение пяти лет со дня их поступления (но не менее срока действия универсальных электронных карт, выданных по данной ведомости).

13. В случае неявки гражданина в пункт приема заявлений и выдачи универсальных электронных карт за изготовленной на его имя универсальной электронной картой, в течение шестидесяти календарных дней с момента направления уведомления гражданину о готовности универсальной электронной карты изготовленная универсальная электронная карта возвращается на хранение в уполномоченную организацию.

14. Универсальная электронная карта хранится в уполномоченной организации до конца срока действия универсальной электронной карты. После истечения указанного срока универсальная электронная карта уничтожается.

15. В случае принятия гражданином решения об отказе от получения универсальной электронной карты в момент ее выдачи, гражданином подается заявление об отказе от получения универсальной электронной карты.

16. В случае направления гражданином в уполномоченный орган заявления об отказе в выпуске универсальной электронной карты до 1 января 2013 года, универсальная электронная карта данному гражданину с 1 января 2014 года не выпускается до подачи данным гражданином заявления о выдаче ему

универсальной электронной карты в пункт приема заявлений и выдачи
универсальной электронной карты.
