



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.02.2012

№ 55

г. Барнаул

Об утверждении Порядка доставки (выдачи) универсальных электронных карт, выпускаемых по заявлению граждан, и Порядка выдачи дубликата универсальной электронной карты

В соответствии со статьями 25, 27 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок доставки (выдачи) универсальных электронных карт, выпускаемых по заявлению граждан;

Порядок выдачи дубликата универсальной электронной карты.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Алтайского края Бессарабова Д.В.

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Алтайского края  
от 08.02.2012 № 55

## ПОРЯДОК

доставки (выдачи) универсальных электронных карт,  
выпускаемых по заявлению граждан

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру доставки (выдачи) гражданам универсальных электронных карт (далее – «УЭК»).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

уполномоченная организация – краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», осуществляющее функции по выпуску, выдаче и обслуживанию УЭК;

банк – обеспечивающая предоставление услуг в рамках электронного банковского приложения кредитная организация, выбранная гражданином из числа банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией – открытым акционерным обществом «Универсальная электронная карта»;

пункты приема и выдачи УЭК – места выдачи УЭК, определенные уполномоченной организацией.

Другие термины и понятия используются в том значении, в котором они определены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Выдача УЭК осуществляется в пункте приема и выдачи УЭК, указанном гражданином или законным представителем гражданина (далее – «заявитель (законный представитель)») в заявлении о выдаче УЭК.

4. Уполномоченная организация обеспечивает доставку изготовленной УЭК до пункта приема и выдачи УЭК, указанного заявителем (законным представителем) в заявлении о выдаче УЭК.

5. Уполномоченная организация направляет заявителю (законному представителю) уведомление об изготовлении УЭК в письменном виде по месту его жительства (фактического пребывания) либо в виде SMS-сообщения на номер мобильного телефона и (или) по электронной почте при наличии соответствующего согласия, указанного в заявлении о выдаче УЭК.

6. УЭК выдается заявителю (законному представителю) на бесплатной основе при личной явке после удостоверения его личности и при условии соответствия визуальных сведений на УЭК сведениям документа, удостоверяющего личность заявителя. При этом заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а законный представитель, кроме того, – под-

тверждающий его полномочия документ, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Получение УЭК подтверждается подписью заявителя (законного представителя) в документе о получении УЭК. Заявитель (законный представитель), подавший заявление о выдаче УЭК в электронной форме, подписывает его при получении УЭК.

8. В документе о получении УЭК указываются:

данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

данные документа, удостоверяющего личность законного представителя (при получении УЭК через законного представителя);

номер УЭК;

дата и место вручения УЭК;

должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, выдавшего УЭК.

9. Лица, обеспечивающие доставку (выдачу) УЭК, должны обеспечить соблюдение законодательства в области защиты информации и охраны персональных данных.

10. Уполномоченная организация информирует банк о выдаче УЭК.

11. В случае отказа заявителя (законного представителя) от получения УЭК в момент ее вручения им подписывается соответствующий документ утвержденной уполномоченной организацией формы.

12. В случае неявки заявителя (законного представителя) за изготовленной УЭК в течение 30 дней с даты направления уведомления, указанного в п. 5 настоящего Порядка, либо его отказа от получения УЭК в момент ее вручения УЭК возвращается на хранение в уполномоченную организацию. УЭК хранится в уполномоченной организации в течение пяти лет, а по истечении указанного срока уничтожается.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Алтайского края  
от 08.02.2012 № 55

ПОРЯДОК  
выдачи дубликата универсальной электронной карты

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру выдачи дубликата универсальной электронной карты (далее – «УЭК»).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

уполномоченная организация – краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края», осуществляющее функции по выпуску, выдаче и обслуживанию УЭК;

банк – обеспечивающая предоставление услуг в рамках электронного банковского приложения кредитная организация, выбранная гражданином из числа банков, заключивших договор с федеральной уполномоченной организацией – открытым акционерным обществом «Универсальная электронная карта»;

пункты приема и выдачи УЭК – места выдачи УЭК, определенные уполномоченной организацией;

дубликат УЭК – повторный экземпляр УЭК, содержащий сведения, идентичные имевшимся на утраченной УЭК.

Другие термины и понятия используются в том значении, в котором они определены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Размер платы за выдачу дубликата УЭК устанавливается Администрацией Алтайского края и не может превышать расходов на его изготовление и выдачу.

4. Выдача дубликата УЭК осуществляется на основании заявления о выдаче дубликата УЭК пользователя УЭК (законного представителя пользователя УЭК), с указанием основания выдачи.

5. При приеме заявления о выдаче дубликата УЭК пользователь УЭК предъявляет документ, удостоверяющий личность, а законный представитель пользователя УЭК, кроме того, – подтверждающий его полномочия документ, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. В случае возникновения необходимости получения дубликата УЭК пользователь УЭК (законный представитель пользователя УЭК) уведомляет уполномоченную организацию о необходимости блокировки УЭК по телефону, с использованием кодового слова, указанного в заявлении о ее выдаче.

При этом в течение 3 рабочих дней пользователь УЭК (законный представитель пользователя УЭК) обязан подать письменное заявление о необходимости блокировки УЭК непосредственно в уполномоченную организацию или в любой пункт приема и выдачи УЭК, с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

7. Выдача дубликата УЭК осуществляется в течение одного месяца со дня подачи гражданином заявления о выдаче дубликата УЭК в соответствии с Порядком доставки (выдачи) универсальных электронных карт, выпускаемых по заявлению граждан.

8. При получении дубликата УЭК пользователем УЭК (законным представителем пользователя УЭК) представляется квитанция или иной документ об оплате за выдачу дубликата УЭК.