



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2014

№ 135-ПП

Мурманск

### **Об организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт на территории Мурманской области**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Мурманской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт на территории Мурманской области.

2. Определить Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным на установление порядка подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Мурманской области от 11.04.2013 № 168-ПП «О внесении изменений в положение об организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт на территории Мурманской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Губернатор  
Мурманской области

М. Ковтун

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
от 21.03.2014 № 135-ПП

**Положение**  
**об организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию**  
**универсальных электронных карт на территории Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт (далее – УЭК) в Мурманской области.

1.2. Деятельность по выпуску, выдаче и обслуживанию УЭК включает в себя:

- прием заявления о выдаче УЭК;
- выпуск УЭК;
- выдача (доставка) УЭК;
- замена УЭК;
- выдача дубликата УЭК;
- прием и обработка заявлений граждан об отказе от использования УЭК.

1.3. Выпуск, выдача и обслуживание УЭК осуществляются организацией, уполномоченной на выполнение данной деятельности на территории Мурманской области, - государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – уполномоченная организация) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.4. Уполномоченная организация ведет реестр УЭК, содержащий сведения о выданных на территории Мурманской области УЭК (далее – реестр УЭК), в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.07.2011 № 362 «Об установлении порядка ведения единого реестра универсальных электронных карт, выданных на территории Российской Федерации, а также реестров универсальных электронных карт, содержащих сведения о выданных на территории субъектов Российской Федерации универсальных электронных картах».

1.5. Порядок приема заявлений о выдаче и замене УЭК устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации – Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

1.6. Выпуск УЭК осуществляется в соответствии с Правилами выпуска универсальной электронной карты, установленными постановлением Правительства РФ от 25.04.2011 № 321 «Об утверждении Правил выпуска универсальной электронной карты».

1.7. Прием и обработка заявлений граждан об отказе от использования УЭК осуществляются уполномоченной организацией в соответствии с порядком, утвержденном приказом Минэкономразвития России от 17.08.2012 № 517 «О порядке аннулирования универсальной электронной карты в случае отказа гражданина от ее использования» (далее – приказ Минэкономразвития России № 517).

## 2. Порядок доставки и выдачи УЭК

2.1. Доставка УЭК, выпущенной по заявлению гражданина, обеспечивается уполномоченной организацией в пункт выдачи универсальных электронных карты (ПВК), указанный гражданином в заявлении.

2.2. Сотрудник ПВК в течение одного рабочего дня после получения УЭК от уполномоченной организации направляет уведомление о готовности УЭК гражданину в соответствии с контактной информацией, указанной гражданином в заявлении:

– посредством получения информационного SMS-сообщения (при наличии мобильного телефона гражданина в заявлении и согласия на получение информационных SMS-сообщений);

– в электронном виде (при наличии электронного адреса гражданина в заявлении и согласия на информирование по электронной почте);

– почтой по месту его жительства в письменном виде.

В уведомлении указывается адрес ПВК, в котором можно получить УЭК.

2.3. Для получения УЭК гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина).

2.4. УЭК вручается вместе с ПИН-конвертом гражданину или его законному представителю при личной явке и после удостоверения его личности сотрудником ПВК. При этом гражданину разъясняется порядок блокировки УЭК при необходимости.

2.5. При получении УЭК гражданин подписывает документ (расписку) о ее получении, в котором указываются:

– данные документа, удостоверяющего личность;

– номер УЭК;

– дата вручения УЭК.

2.6. Уполномоченная организация уведомляет федеральную уполномоченную организацию (далее – ФУО) о факте выдачи гражданину УЭК.

2.7. В случае отказа от получения УЭК в момент ее вручения гражданином подписывается заявление об отказе в получении УЭК.

2.8. В случае если гражданин отказывается от получения УЭК, карта подлежит аннулированию в порядке, утвержденном приказом Минэкономразвития России № 517.

### 3. Порядок выдачи дубликата УЭК

3.1. Основанием для выдачи дубликата УЭК является ее утрата.

3.2. Оформление дубликата УЭК осуществляется на платной основе в пункте приема заявлений (далее – ППЗ). Размер платы за выдачу дубликата УЭК устанавливается в размере стоимости выпуска одной УЭК, определяемой в текущем году по итогам размещения государственного заказа для нужд Мурманской области на изготовление и персонализацию таких карт.

3.3. Для получения дубликата гражданин производит предварительно его оплату, затем предъявляет сотруднику ППЗ документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина).

3.4. Сотрудник ППЗ:

- проверяет наличие удостоверения личности и соответствие личности гражданина предъявленному документу;
- выдает для заполнения бланк заявления о выдаче дубликата УЭК или заполняет заявление самостоятельно в информационной системе (с согласия заявителя) по типовой форме заявления, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 22.07.2011 № 363 «О перечне иных сведений, которые указываются в заявлении о выдаче универсальной электронной карты, и о типовой форме заявления о выдаче универсальной электронной карты»;
- с помощью технического устройства берет образец подписи заявителя;
- производит фотографирование заявителя;
- осуществляет сверку данных заявления с предоставленными документами. Проверяется наличие заполнения обязательных полей, подписи заявителя и даты заполнения заявления;
- формирует электронную заявку, которую подписывает электронной цифровой подписью;
- выдает гражданину расписку о получении заявления на выдачу дубликата УЭК с уникальным номером, датой и подписью сотрудника, а также телефон, по которому можно узнать о состоянии готовности выпуска УЭК;
- направляет заявку в ФУО на осуществление проверки факта наличия у гражданина действующей УЭК.

3.5. При утрате УЭК пользователь уведомляет уполномоченную организацию и банк-эмитент о необходимости блокировки УЭК по телефону с использованием кодового слова, указываемого при подаче заявления о выдаче УЭК, и/или путем подачи письменного заявления в уполномоченную организацию или ПВК, осуществивший выдачу УЭК.

Уполномоченная организация незамедлительно принимает меры к блокировке идентификационного приложения УЭК и усиленной квалифицированной электронной подписи.

---