

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗАКОН**

**О НЕКОТОРЫХ ВОПРОСАХ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО ВЫПУСКУ, ВЫДАЧЕ И ОБСЛУЖИВАНИЮ УНИВЕРСАЛЬНЫХ  
ЭЛЕКТРОННЫХ КАРТ**

Принят  
Советом народных депутатов  
Кемеровской области  
7 декабря 2011 года

Настоящий Закон принят в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях урегулирования некоторых вопросов по организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт.

Статья 1. Понятия, используемые в настоящем Законе

Для целей настоящего Закона используются понятия и термины, установленные Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Статья 2. Полномочия Совета народных депутатов Кемеровской области в сфере организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт

Совет народных депутатов Кемеровской области:

- 1) осуществляет законодательное регулирование в сфере организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт в Кемеровской области;
- 2) осуществляет контроль за исполнением законов Кемеровской области в сфере организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт;
- 3) осуществляет иные полномочия в сфере организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, установленные федеральными законами, [Уставом](#) Кемеровской области, настоящим Законом и иными законами Кемеровской области.

Статья 3. Полномочия Коллегии Администрации Кемеровской области в сфере организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт

Коллегия Администрации Кемеровской области:

- 1) определяет уполномоченный орган государственной власти Кемеровской области для осуществления функций по организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт (далее - уполномоченный орган);
- 2) определяет в целях выпуска, выдачи и обслуживания универсальных электронных карт уполномоченную организацию Кемеровской области (далее - уполномоченная организация);
- 3) определяет перечень региональных и муниципальных электронных приложений универсальной электронной карты (далее - электронные приложения), обеспечивающих авторизованный доступ к получению государственных услуг Кемеровской области, муниципальных услуг и иных услуг;
- 4) определяет правила разработки, подключения и функционирования электронных

приложений, указанных в [подпункте 3](#) настоящей статьи, и технические требования к ним в соответствии с [частью 14 статьи 23](#) Федерального закона;

5) устанавливает порядок подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты;

6) определяет порядок подачи заявления на замену универсальной электронной карты;

7) определяет порядок доставки универсальных электронных карт;

8) определяет порядок направления информации о выборе банка гражданами, не подавшими в сроки, установленные [частью 1 статьи 25](#) Федерального закона, заявлений о выдаче им универсальной электронной карты и не обратившимися с заявлениями об отказе от получения этой карты;

9) определяет организации, уполномоченные на исполнение функций по принятию заявлений граждан о выдаче дубликата универсальной электронной карты или о замене указанной карты;

10) определяет порядок выдачи дубликата универсальной электронной карты и размер платы за выдачу такого дубликата;

11) определяет государственные информационные системы Кемеровской области и муниципальные информационные системы в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 28](#) Федерального закона;

12) осуществляет иные полномочия в сфере организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, установленные федеральными законами, [Уставом](#) Кемеровской области, настоящим Законом, иными законами Кемеровской области, а также соответствующими соглашениями с федеральными органами исполнительной власти.

#### Статья 4. Некоторые вопросы порядка выдачи универсальных электронных карт

1. Извещение о начале выпуска универсальных электронных карт, извещение о выпуске универсальных электронных карт гражданам, не подавшим до 1 января 2014 года заявлений о выдаче им указанной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты, публикуются уполномоченным органом в газете "Кузбасс", а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Кемеровской области.

2. Срок, в течение которого гражданин вправе обратиться в уполномоченную организацию с заявлением об отказе от получения универсальной электронной карты, составляет шестьдесят дней со дня публикации извещения о выпуске универсальных электронных карт гражданам, не подавшим до 1 января 2014 года заявлений о выдаче им указанной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты.

3. Срок, в течение которого гражданин направляет в уполномоченную организацию информацию о выборе банка, составляет шестьдесят дней со дня публикации извещения о выпуске универсальных электронных карт гражданам, не подавшим до 1 января 2014 года заявлений о выдаче им указанной карты и не обратившимся с заявлениями об отказе от получения универсальной электронной карты.

Статья 5. Порядок проведения конкурса по отбору банка (банков), обеспечивающего (обеспечивающих) предоставление услуг в рамках электронного банковского приложения

1. Конкурс по отбору банка (банков), обеспечивающего (обеспечивающих) предоставление услуг в рамках электронного банковского приложения (далее - конкурс), проводится в целях реализации [части 8 статьи 26](#) Федерального закона.

2. К участию в конкурсе допускаются банки, указанные в [части 16 статьи 23](#) Федерального закона (далее - участники).

3. Организатором конкурса является уполномоченный орган (далее - организатор).

4. В целях проведения конкурса организатор:

1) определяет дату проведения конкурса;

2) публикует извещение о проведении конкурса;

3) разрабатывает форму представления заявки на участие в конкурсе (далее - заявка);

4) обеспечивает прием, учет и хранение поступивших от участников заявок и прилагаемых к ним документов.

5. По окончании проведения конкурса организатор информирует участников о результатах конкурса.

6. Выбор банка (банков) осуществляется в соответствии с решением конкурсной комиссии. В целях выбора банка (банков) Коллегией Администрации Кемеровской области создается конкурсная комиссия, утверждается ее состав (не менее пяти человек), определяется порядок ее работы, а также утверждается форма заявки.

Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, в том числе физические лица, состоящие в трудовых отношениях с банками, указанными в [пункте 2](#) настоящей статьи, а также физические лица, являющиеся аффилированными лицами по отношению к указанным банкам, физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих банков, членами их органов управления и их кредиторами.

7. Конкурсная комиссия:

1) рассматривает и оценивает заявки и приложенные к ним документы в течение десяти дней со дня окончания приема заявок и приложенных к ним документов;

2) определяет победителя конкурса;

3) принимает решение о результатах конкурса.

Для рассмотрения и оценки заявок и приложенных к ним документов конкурсной комиссией на договорной основе могут привлекаться независимые эксперты из числа квалифицированных специалистов банковского сектора.

8. Извещение о проведении конкурса не позднее чем за 45 календарных дней до дня его проведения публикуется в газете "Кузбасс" и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Кемеровской области.

9. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

1) наименование конкурса;

2) предмет договора, заключаемого по результатам проведения конкурса;

3) форму заявки и требования к ее заполнению;

4) условия проведения конкурса;

5) дату начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов;

6) указание времени и места приема заявок и прилагаемых к ним документов;

7) дату с указанием времени и места проведения конкурса;

8) проект договора об оказании услуг в рамках электронного банковского приложения универсальной электронной карты (далее - договор);

9) номер контактного телефона лица, осуществляющего прием и регистрацию заявок.

10. Перечень документов, прилагаемых к заявке, утверждается Коллегией Администрации Кемеровской области.

11. Каждый участник может подать только одну заявку. Все листы заявки и прилагаемых к ней документов должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание прилагаемых к ней документов, должна быть скреплена печатью и подписана уполномоченным участником лицом.

12. Участник несет все расходы, связанные с участием в конкурсе. Организатор не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам.

13. Основаниями для недопущения конкурсной комиссией участника к участию в конкурсе являются:

1) несоответствие заявок требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса;

2) несоответствие прилагаемых к заявке документов перечню документов, прилагаемых к заявке, утвержденному Коллегией Администрации Кемеровской области, и требованиям, указанным в [пункте 11](#) настоящей статьи.

14. Оценка заявок осуществляется на основе балльной системы оценки в соответствии с критериями и методикой, утверждаемыми Коллегией Администрации Кемеровской области.

15. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса и второго участника, набравшего по результатам оценки наибольшее количество баллов после победителя, или, при равенстве сумм баллов, заявка которого поступила позже заявки победителя конкурса. Победителем

конкурса признается участник, набравший по результатам оценки наибольшее количество баллов, или участник, признанный единственным участником конкурса.

16. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Копия протокола направляется уполномоченной организации и участникам не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

На основании решения конкурсной комиссии уполномоченная организация в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола заключает с победителем конкурса договор. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора договор заключается с участником, определенным конкурсной комиссией вторым участником.

17. Решением конкурсной комиссии конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия заявок;
- 2) отказа всех участников, подавших заявки, от участия в конкурсе.

18. Организатор принимает решение о назначении новой даты конкурса, если:

- 1) конкурс признан несостоявшимся;
- 2) по результатам конкурса не был заключен договор ни с одним из участников конкурса по вине участников конкурса.

Статья 6. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2012 года.

Губернатор  
Кемеровской области  
А.М.ТУЛЕЕВ

г. Кемерово  
12 декабря 2011 года  
N 138-ОЗ

---

КОЛЛЕГИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 27 апреля 2012 г. N 160

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ  
УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ, ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ  
НА ЗАМЕНУ УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ,  
ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ,  
ДОСТАВКИ УНИВЕРСАЛЬНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ КАРТ**

(в ред. постановления Коллегии Администрации  
Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Закона Кемеровской области от 12.12.2011 N 138-ОЗ "О некоторых вопросах по организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт" Коллегия Администрации Кемеровской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты.
2. Утвердить прилагаемый Порядок подачи заявления на замену универсальной электронной карты.
3. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи дубликата универсальной электронной карты и размер платы за выдачу такого дубликата.
4. Утвердить прилагаемый Порядок доставки универсальных электронных карт.
5. Рекомендовать уполномоченной организации Кемеровской области по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальной электронной карты в Кемеровской области - ОАО "Регистр универсальных электронных карт Кемеровской области" (Д.К.Ефремов) (далее - уполномоченная организация):
  - 5.1. Организовать пункты приема заявлений граждан о выдаче универсальной электронной карты (далее - пункты приема заявлений) и пункты выдачи универсальной электронной карты (далее - пункты выдачи карт).
  - 5.2. Определить перечень пунктов приема заявлений граждан и перечень пунктов выдачи карт и разместить указанные перечни на официальном сайте уполномоченной организации ([www.ruek42.ru](http://www.ruek42.ru)).
  - 5.3. Обеспечить пункты приема заявлений, пункты выдачи карт необходимым оборудованием и организовать прием заявлений граждан.
6. Рекомендовать главам муниципальных образований Кемеровской области оказать содействие уполномоченной организации в вопросах организации пунктов приема заявлений и пунктов выдачи карт.
7. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте "Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области".
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области (по экономике и региональному развитию) Д.В.Исламова.

Губернатор  
Кемеровской области  
А.М.ТУЛЕЕВ

Утвержден  
постановлением  
Коллегии Администрации  
Кемеровской области  
от 27 апреля 2012 г. N 160

**ПОРЯДОК  
ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в процессе подачи гражданином, проживающим в Кемеровской области, заявления о выдаче универсальной электронной карты (далее - УЭК).

2. Подача заявления о выдаче УЭК осуществляется в пунктах приема заявлений лично гражданином либо его представителем (далее - заявитель) на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием электронного носителя.

3. Форма заявления о выдаче УЭК предоставляется сотрудником пункта приема при обращении заявителя в пункт приема заявлений.

4. Форма заявления размещается на официальном сайте уполномоченной организации ([www.ruek42.ru](http://www.ruek42.ru)) и может быть заполнена заявителем самостоятельно.

5. В заявлении о выдаче УЭК указываются сведения, предусмотренные [частью 4 статьи 25](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [приложением N 1](#) к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.07.2011 N 363 "О перечне иных сведений, которые указываются в заявлении о выдаче универсальной электронной карты, и о типовой форме заявления о выдаче универсальной электронной карты" (далее - типовая [форма](#)).

6. При обращении в пункт приема заявлений с заявлением о выдаче УЭК заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также иные документы, установленные в типовой [форме](#), документы, подтверждающие полномочия представителя, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Заявление о выдаче УЭК заполняется заявителем собственноручно или сотрудником пункта приема в электронной форме.

8. В случае заполнения заявления о выдаче УЭК заявителем правильность внесения сведений заявителем проверяется сотрудником пункта приема. В случае заполнения заявления о выдаче УЭК сотрудником пункта приема заявление распечатывается и подается на проверку и подписание заявителю. Внесение исправлений в заявлении не допускается.

9. При подаче заявления о выдаче УЭК сотрудником пункта приема производится фотографирование заявителя для размещения его фотографии на УЭК.

10. Сотрудник пункта приема при приеме заявления на выдачу УЭК регистрирует его в электронном журнале заявлений и выдает заявителю выписку из него со следующими реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, регистрационный номер заявления, дата обращения, предполагаемая дата готовности УЭК, наименование и контакты выбранного заявителем пункта выдачи УЭК.

11. Основаниями для отказа в выдаче универсальной электронной карты являются:  
непредставление пользователем универсальной электронной карты сведений, обязательных для заполнения заявления о выдаче универсальной электронной карты;  
несоблюдение [формы](#) заявления о выдаче универсальной электронной карты;  
наличие в заявлении подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;  
представление в заявлении о выдаче универсальной электронной карты недостоверных сведений.

Заместитель Губернатора  
Кемеровской области  
Д.В.ИСЛАМОВ

Утвержден  
постановлением  
Коллегии Администрации  
Кемеровской области  
от 27 апреля 2012 г. N 160

**ПОРЯДОК  
ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЗАМЕНУ УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в процессе подачи заявления на замену универсальной электронной карты.
2. Замена универсальной электронной карты (далее - УЭК) осуществляется в добровольном порядке по заявлению гражданина на бесплатной основе в следующих случаях:
  - а) подключения или обновления новых федеральных электронных приложений либо региональных или муниципальных электронных приложений, подключение или обновление которых без замены УЭК невозможно;
  - б) невозможности использования УЭК вследствие технической неисправности УЭК при отсутствии механических повреждений УЭК;
  - в) окончания срока действия УЭК;
  - г) выбора пользователем УЭК другого банка, заключившего договор с федеральной уполномоченной организацией;
  - д) изменения визуальных (графических) сведений, размещенных на УЭК.
3. Подача заявления о замене УЭК (далее - заявление) осуществляется в пунктах приема заявлений на выдачу универсальных электронных карт (далее - пункт приема заявлений) лично гражданином либо его представителем в соответствии с формой, утвержденной уполномоченной организацией.
4. Форма заявления о замене УЭК предоставляется сотрудником пункта приема при обращении гражданина либо его представителя (далее - заявитель) в пункт приема заявлений.
5. Форма заявления размещается на официальном сайте уполномоченной организации ([www.ruek42.ru](http://www.ruek42.ru)) и может быть заполнена заявителем самостоятельно.
6. При обращении в пункт приема заявлений с заявлением о замене УЭК заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также иные документы, установленные в форме, утвержденной уполномоченной организацией, документы, подтверждающие полномочия представителя, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
7. При подаче заявления УЭК, подлежащая замене, прикладывается к заявлению (изымается) для последующей передачи в уполномоченную организацию и уничтожения (аннулирования). Заявителю выдается соответствующий документ (расписка) об изъятии УЭК.
8. Сотрудник пункта приема при приеме заявления на замену УЭК регистрирует его в электронном журнале заявлений и выдает заявителю выписку из него со следующими реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, регистрационный номер заявления, дата обращения, предполагаемая дата готовности УЭК, наименование и контакты выбранного заявителем пункта выдачи УЭК.

Заместитель Губернатора  
Кемеровской области  
Д.В.ИСЛАМОВ

Утвержден  
постановлением  
Коллегии Администрации  
Кемеровской области  
от 27 апреля 2012 г. N 160

**ПОРЯДОК  
ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ  
И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ВЫДАЧУ ТАКОГО ДУБЛИКАТА**

(в ред. [постановления](#) Коллегии Администрации  
Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при выдаче дубликата универсальной электронной карты (далее - УЭК), и определения размера платы за выдачу такого дубликата.

(в ред. [постановления](#) Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

2. Основанием для выдачи дубликата УЭК является заявление о ее утрате, механические повреждения визуальных (графических) сведений, размещенных на УЭК, а также электронного носителя УЭК, влекущие затруднения или невозможность дальнейшего использования УЭК.

3. Дубликат УЭК выдается уполномоченной организацией в течение тридцати календарных дней со дня подачи гражданином заявления о выдаче дубликата УЭК на основании записи в реестре УЭК о пользователе УЭК.

(п. 3 в ред. [постановления](#) Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

4. Подача заявления о выдаче дубликата УЭК (далее - заявление) осуществляется в пунктах приема заявлений на выдачу универсальных электронных карт (далее - пункт приема заявлений) лично гражданином либо его представителем (далее - заявитель) в соответствии с формой, утвержденной уполномоченной организацией.

5. При обращении в пункт приема заявлений с заявлением о выдаче дубликата УЭК заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также иные документы, установленные в форме, утвержденной уполномоченной организацией. К заявлению прикладывается платежный документ об оплате стоимости выдачи дубликата УЭК (далее - платежный документ).

6. [Заявление](#) о выдаче дубликата УЭК по форме согласно приложению к настоящему Порядку и форма платежного документа предоставляются сотрудником пункта приема при обращении заявителя в пункт приема заявлений.

(п. 6 в ред. [постановления](#) Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

7. Форма заявления и форма платежного документа размещаются на официальном сайте уполномоченной организации ([www.ruek42.ru](http://www.ruek42.ru)) и могут быть заполнены заявителем самостоятельно.

8. В случае подачи гражданином заявления о выдаче дубликата УЭК в связи с механическими повреждениями визуальных (графических) сведений, размещенных на УЭК, электронного носителя УЭК, влекущими затруднения или невозможность дальнейшего использования УЭК, последняя прикладывается к заявлению (изымается) для последующей передачи в уполномоченную организацию и уничтожения (аннулирования). Гражданину выдается соответствующий документ (расписка) об изъятии УЭК.

9. В случае подачи заявителем заявления о выдаче дубликата УЭК в связи с невозможностью использования УЭК по причине сбоя работы электронных приложений выдача дубликата осуществляется бесплатно.

10. Сотрудник пункта приема при приеме заявления на выдачу дубликата УЭК регистрирует его в электронном журнале заявлений и выдает заявителю выписку из него со следующими



реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, регистрационный номер заявления, дата обращения, предполагаемая дата готовности дубликата УЭК, наименование и контакты выбранного заявителем пункта выдачи УЭК.

11. Размер платы за выдачу дубликата УЭК утверждается Коллегией Администрации Кемеровской области ежегодно до 1 июля и не может превышать расходов на его изготовление и персонализацию.

12. Выдача дубликата универсальной электронной карты осуществляется в соответствии с порядком доставки универсальных электронных карт.

13. Основаниями для отказа в выдаче дубликата универсальной электронной карты являются:

непредставление пользователем универсальной электронной карты сведений, обязательных для заполнения заявления о выдаче дубликата универсальной электронной карты;

несоблюдение формы заявления о выдаче дубликата универсальной электронной карты;

(в ред. постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

наличие в заявлении подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

представление в заявлении о выдаче дубликата универсальной электронной карты недостоверных сведений.

Заместитель Губернатора  
Кемеровской области  
Д.В.ИСЛАМОВ

Приложение  
к Порядку выдачи дубликата  
универсальной электронной  
карты и определения размера  
платы за его выдачу

(введено постановлением Коллегии Администрации  
Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ

Фотография заявителя Кому: руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование  
\_\_\_\_\_  
уполномоченной организации)  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, (если имеется) отчество)  
дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., место  
рождения \_\_\_\_\_, пол М/Ж,  
проживающего (зарегистрированного) по адресу  
\_\_\_\_\_  
(индекс и адрес места жительства  
(регистрации)  
документ, удостоверяющий личность заявителя,  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, дата выдачи  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., кем выдан \_\_\_\_\_,  
СНИЛС \_\_\_\_\_,  
полис медицинского страхования (ОМС)  
(при наличии) серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
контактный телефон: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, адрес

электронной почты \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ N [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Прошу выдать мне дубликат универсальной электронной карты, предусмотренной Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Изготовленный дубликат универсальной электронной карты на мое имя прошу направить по следующему адресу: \_\_\_\_\_.  
(указывается адрес пункта выдачи универсальных электронных карт)

Дата [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] личная подпись  
(число, месяц, год)

Представитель уполномоченной организации  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
М.П.  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----

Линия отрыва

Отрывной талон

к заявлению N [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] о выдаче дубликата

универсальной электронной карты  
(заполняется лицом, принимающим заявление, и передается заявителю)

Подлежит предъявлению в уполномоченную организацию при получении дубликата универсальной электронной карты.

Дата заполнения заявления	
Уполномоченная организация	
Фамилия, имя, отчество заявителя	
Фамилия, имя, отчество ответственного сотрудника	
Подпись ответственного сотрудника	
Телефоны уполномоченной организации	

Утвержден  
постановлением  
Коллегии Администрации  
Кемеровской области  
от 27 апреля 2012 г. N 160

**ПОРЯДОК  
ДОСТАВКИ УНИВЕРСАЛЬНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ КАРТ**

(в ред. [постановления](#) Коллегии Администрации  
Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в процессе доставки универсальных электронных карт (далее - УЭК), выпускаемых и выдаваемых по заявлениям

граждан, проживающих в Кемеровской области (далее - гражданин, заявитель).

2. Доставка (выдача) УЭК обеспечивается уполномоченной организацией в пунктах выдачи универсальных электронных карт (далее - пункты выдачи карт).

3. Доставка УЭК осуществляется организацией, заключившей соответствующий договор с уполномоченной организацией.

4. Выдача УЭК заявителю осуществляется в пункте выдачи карт, выбранном гражданином при подаче заявления о выдаче УЭК и указанным им в заявлении о выдаче УЭК.

5. Выдача УЭК осуществляется с учетом требований обеспечения безопасности в отношении персональных данных, а также иной конфиденциальной информации, в том числе составляющей банковскую и иную охраняемую законом [тайну](#).

6. При готовности УЭК уполномоченная организация в течение двух рабочих дней направляет уведомление о готовности УЭК гражданину в письменном виде по месту его жительства и (или) в электронном виде (при наличии электронного адреса гражданина в заявлении) и (или) посредством сообщения на мобильный телефон в соответствии с контактной информацией, указанной гражданином в заявлении о выдаче УЭК.

В уведомлении указывается адрес пункта выдачи карт, в котором можно получить УЭК, и срок, в течение которого универсальная электронная карта будет храниться в пункте выдачи карт.

7. УЭК выдается гражданину лично при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо его представителю при наличии документа, подтверждающего полномочия представителя, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Непосредственно перед выдачей УЭК гражданином заполняются и подписываются документы, необходимые для открытия счета в банке-эмитенте банковского приложения, персонализированного на карте.

9. При получении УЭК гражданин либо его представитель подписывает документ (расписку) о ее получении, в котором указываются:

данные документа, удостоверяющего его личность;

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

номер УЭК;

дата, время и место вручения УЭК;

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

10. Уполномоченная организация уведомляет федеральную уполномоченную организацию о факте выдачи гражданину УЭК.

11. В случае отказа гражданина (представителя) от получения изготовленной по его заявлению УЭК им подписывается [заявление](#) об отказе от выдачи УЭК по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

(п. 11 в ред. [постановления](#) Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

Заместитель Губернатора  
Кемеровской области  
Д.В.ИСЛАМОВ

Приложение  
к Порядку доставки  
универсальных  
электронных карт

(введено [постановлением](#) Коллегии Администрации  
Кемеровской области от 22.10.2012 N 425)

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ ВЫДАЧИ УНИВЕРСАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТЫ

Кому: руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование

уполномоченной организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, (если имеется) отчество)

дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,  
проживающего (зарегистрированного) по адресу

\_\_\_\_\_  
(индекс и адрес места жительства  
(регистрации))

документ, удостоверяющий личность заявителя,  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,

кем выдан \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ N


Я, \_\_\_\_\_, отказываюсь от выдачи мне универсальной электронной карты, предусмотренной Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг."

Дата


(число, месяц, год)

личная подпись

Представитель УО

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)