



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2013

г. Грозный

№ 41

Об утверждении Порядка доставки (выдачи) универсальных электронных карт, выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан на территории Чеченской Республики

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Чеченской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок доставки (выдачи) универсальных электронных карт, выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан на территории Чеченской Республики.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики Х.С.Хакимова.
3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Чеченской Республики



Р.С-Х. Эдельгериев



УТВЕРЖДЕН
Постановлением Правительства
Чеченской Республики

от 04.03.2013 № 41

ПОРЯДОК

доставки (выдачи) универсальных электронных карт, выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан на территории Чеченской Республики

1. Положения настоящего Порядка регламентируют отношения, возникающие в процессе доставки (выдачи) универсальных электронных карт (далее - УЭК), выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан на территории Чеченской Республики в пунктах приема заявлений и выдачи УЭК (далее - ППВ), в которые гражданин вправе обратиться с заявлением о выдаче УЭК, дубликата УЭК или о замене УЭК.

2. Уполномоченная организация Чеченской Республики по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальной электронной карты (далее - уполномоченная организация) в срок не более 5 рабочих дней с момента получения УЭК из организации, определяемой Правительством Российской Федерации в целях организации взаимодействия уполномоченных организаций субъектов Российской Федерации и осуществления иных функций по организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию УЭК (далее - федеральная уполномоченная организация), обеспечивает доставку УЭК, выпущенной по заявлению гражданина или его законного представителя (далее - заявители), в ППВ, указанный заявителем в заявлении о выдаче УЭК.

Доставка УЭК может осуществляться иной организацией, заключившей соответствующий договор с уполномоченной организацией.

3. 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.

4. Уполномоченная организация в срок не более 5 рабочих дней со дня получения УЭК из федеральной уполномоченной организации уведомляет заявителя о готовности УЭК в письменной форме, используя контактную информацию, указанную заявителем в заявлении о выдаче УЭК, и (или) в электронной форме посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики».

В уведомлении указываются адрес, график работы ППВ, в котором можно получить УЭК, и срок, в течение которого УЭК будет храниться в ППВ.

5. УЭК выдается сотрудником ППВ лично заявителю, сведения о котором указаны в заявлении о выдаче УЭК, после предъявления удостоверения личности заявителя.

6. УЭК выдается заявителю на бесплатной основе при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а законному представителю заявителя - при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. При получении универсальной электронной карты заявитель подписывает документ о ее получении (расписка), в котором обязательно указываются:

а) данные документа, удостоверяющего личность заявителя (или представителя заявителя);

б) номер УЭК;

в) дата, время и место вручения УЭК;

г) фамилия, имя и отчество лица, выдавшего УЭК.

Форма расписки утверждается уполномоченной организацией и размещается на официальном сайте уполномоченной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Сотрудник ППВ заверяет подписанный заявителем документ о получении УЭК личной подписью. Подпись сотрудника ППВ заверяется печатью (штампом).

9. Подписанный заявителем документ о получении УЭК подлежит сканированию и направлению в уполномоченную организацию.

10. При выдаче заявителю УЭК сотрудники ППВ должны обеспечить соблюдение законодательства в области защиты информации и персональных данных.

11. Уполномоченная организация уведомляет федеральную уполномоченную организацию о факте получения заявителем УЭК в порядке, предусмотренном федеральной уполномоченной организацией.

12. В случае отказа заявителя от получения УЭК в момент ее вручения заявителем подписывается заявление об отказе от получения УЭК по форме, утвержденной уполномоченной организацией.

13. В случае отказа заявителя от получения УЭК в момент ее вручения, а также неявки заявителя до окончания срока хранения УЭК в ППВ, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, УЭК в течение 3 дней направляется на хранение в уполномоченную организацию.

14. УЭК хранится в уполномоченной организации в течение одного года и после истечения указанного срока хранения подлежит уничтожению уполномоченной организацией в порядке, установленном федеральной уполномоченной организацией, путем гарантированного разрушения носителей информации.