Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 13 апреля 2012 г. N 24-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УНИВЕРСАЛЬНЫМИ

ЭЛЕКТРОННЫМИ КАРТАМИ ГРАЖДАН В ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития

Омской области от 07.12.2012 N 74-п, от 20.05.2013 N 41-п,

от 25.07.2013 N 99-п, от 12.08.2013 N 111-п,

от 09.06.2014 N 89-п)

В соответствии с частями 3, 7 статьи 25, частями 3, 4 статьи 27 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 4 Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области" приказываю:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) обеспечения универсальными электронными картами граждан в Омской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2013 года.

Министр

А.А.АФАНАСЬЕВ

Приложение

к приказу Министерства труда и

социального развития Омской области

от 13 апреля 2012 г. N 24-п

ПОРЯДОК

обеспечения универсальными электронными картами граждан

в Омской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития

Омской области от 07.12.2012 N 74-п, от 20.05.2013 N 41-п,

от 25.07.2013 N 99-п, от 12.08.2013 N 111-п,

от 09.06.2014 N 89-п)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с выдачей, доставкой, заменой и выдачей дубликата универсальных электронных карт (далее - карты) в Омской области (далее - Порядок) по заявлениям граждан.

II. Порядок подачи заявления о выдаче карты

2. Заявление о выдаче карты согласно типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - заявление), подается гражданином по месту его жительства с приложением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и место его жительства:

1) в уполномоченное государственное учреждение Омской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области (далее - учреждение, Министерство соответственно);

2) в организацию, осуществляющую прием заявлений, при условии заключения соглашения с казенным учреждением Омской области "Социальная защита" (далее - организация, КУ "Соцзащита" соответственно).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 25.07.2013 N 99-п)

3. Заявление и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и место его жительства, могут быть представлены в учреждение или в организацию в форме электронных документов, подписанных электронной подписью с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

1) при посещении учреждения или организации;

2) посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (без использования электронных носителей);

4) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

4. В целях получения карты от имени гражданина может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2012 N 74-п)

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия или его нотариально засвидетельствованную копию;

3) фотографию гражданина на бумажном носителе.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

Фотография гражданина представляется в черно-белом или цветном исполнении, размером 35 мм х 45 мм, с четким изображением лица, в анфас, без головного убора. Размер изображения лица на фотографии должен занимать не менее 80 процентов от размера фотографии. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в длину от 32 мм до 36 мм, в ширину - от 18 мм до 25 мм.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. Для граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

В случае подачи заявления в форме электронного документа фотография представляется в форме электронного документа с разрешением не ниже 600 dpi в формате JPG. Размер файла не должен превышать 300 килобайт.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

5. Учреждение или организация осуществляет:

1) сканирование паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и место его жительства, а также документов, указанных в [подпунктах 1](#P57), [2 пункта 4](#P58) настоящего Порядка. Указанные документы незамедлительно возвращаются гражданину или его представителю;

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2012 N 74-п, от 20.05.2013 N 41-п)

2) фотографирование гражданина или сканирование (обработку) фотографии гражданина, указанной в [подпункте 3 пункта 4](#P59) настоящего Порядка;

3) оформление заявки на выпуск карты;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2012 N 74-п)

4) передачу в КУ "Соцзащита" заявки на выпуск карты в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления. Организация передает в КУ "Соцзащита" на бумажном носителе документы, указанные в [подпункте 1](#P68) настоящего пункта, и заявление в течение тридцати рабочих дней со дня принятия заявления.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2012 N 74-п, от 25.07.2013 N 99-п)

6. Выпуск карты осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня, следующего за днем подачи заявления в учреждение или организацию, при отсутствии следующих оснований, препятствующих выдаче карты:

1) выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений;

2) установление факта выдачи гражданину карты (за исключением случаев замены карты или выдачи дубликата карты в соответствии с настоящим Порядком);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

3) непредставление необходимых документов, указанных в [пунктах 2](#P46), [4](#P54) настоящего Порядка;

(пп. 3 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

4) несоответствие документов требованиям законодательства.

(пп. 4 введен Приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

7. В случае выявления оснований, препятствующих выдаче карты гражданину, указанных в [пункте 6](#P75) настоящего Порядка, КУ "Соцзащита" направляет гражданину по указанным им в заявлении контактным данным посредством SMS-сообщения и(или) по электронной почте уведомление не позднее 1 рабочего дня со дня их выявления.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 25.07.2013 N 99-п)

В случае отсутствия в заявлении согласия гражданина на информирование посредством SMS-сообщений и(или) электронной почты уведомление направляется гражданину по указанному им в заявлении адресу места жительства не позднее 3 рабочих дней со дня выявления оснований, препятствующих выдаче карты гражданину, указанных в [пункте 6](#P75) настоящего Порядка.

(п. 7 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

III. Порядок подачи заявления о замене карты или выдаче

дубликата карты

8. Замена карты осуществляется на бесплатной основе. Карта, подлежащая замене, подлежит изъятию.

9. Дубликат карты выдается за плату. Размер платы за выдачу дубликата карты устанавливается Министерством с учетом фактических затрат на выпуск карты, включая стоимость ее изготовления и персонализации, и составляет 600 рублей.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2012 N 74-п)

10. [Заявление](#P158) о замене карты или выдаче дубликата карты по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку подается гражданином в учреждение или организацию с приложением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и место его жительства.

Для выдачи дубликата карты гражданин вправе представить в учреждение или организацию копию платежного документа, подтверждающего внесение гражданином платы за выдачу дубликата карты.

При непредставлении гражданином копии платежного документа, подтверждающей внесение гражданином платы за выдачу дубликата карты, учреждение или организация самостоятельно запрашивают соответствующие сведения посредством информационного обмена.

(п. 10 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 09.06.2014 N 89-п)

11. Заявление и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и место его жительства, могут быть представлены в учреждение или в организацию в форме электронных документов, подписанных электронной подписью с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, в порядке, предусмотренном [пунктом 3](#P50) настоящего Порядка.

(п. 11 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2012 N 74-п)

12. В целях замены карты или выдачи дубликата карты от имени гражданина может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2012 N 74-п)

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия или его нотариально засвидетельствованную копию;

3) фотографию гражданина на бумажном носителе, размером 3 см x 4 см.

13. Замена карты осуществляется в случаях, предусмотренных частью 18 статьи 23, частью 1 статьи 27 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Дубликат карты выдается в случае, предусмотренном частью 1 статьи 27 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

14. Замена карты или выдача дубликата карты осуществляются в порядке, предусмотренном [пунктами 5](#P67) - [7](#P83) настоящего Порядка.

IV. Порядок доставки и выдачи карт, выпускаемых и

выдаваемых по заявлениям граждан

15. КУ "Соцзащита" обеспечивает:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 25.07.2013 N 99-п)

1) доставку изготовленных карт, выпускаемых и выдаваемых по заявлениям граждан, по адресам, указанным гражданами в заявлениях, предусмотренных [пунктами 2](#P46), [10](#P94) настоящего Порядка;

2) выдачу указанных карт, в том числе через пункты выдачи карт, организованные КУ "Соцзащита".

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Омской области от 07.12.2012 N 74-п, от 20.05.2013 N 41-п, от 12.08.2013 N 111-п)

16. Карта выдается гражданину после предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

Карта выдается представителю гражданина после предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего его полномочия.

17. При получении карты гражданин подписывает документ о ее получении, в котором указываются:

1) данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) номер карты;

3) дата, время и место получения карты:

4) фамилия, имя, отчество лица, выдавшего карту.

V. Порядок отказа от получения универсальной

электронной карты

(введен Приказом Министерства труда и социального развития

Омской области от 07.12.2012 N 74-п)

18. [Заявление](#P310) об отказе от получения карты (далее - заявление об отказе) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку подается гражданином в учреждение или в организацию с приложением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и место его жительства.

19. Заявление об отказе и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и место его жительства, могут быть представлены в учреждение или в организацию в форме электронных документов, подписанных электронной подписью с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, в порядке, предусмотренном [пунктом 3](#P50) настоящего Порядка.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 20.05.2013 N 41-п)

20. В целях отказа от получения карты от имени гражданина может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий его полномочие или его нотариально засвидетельствованную копию.

21. Учреждение или организация осуществляет:

1) проверку наличия всех необходимых документов, предусмотренных [пунктами 18](#P130), [20](#P133) настоящего Порядка;

2) проверку правильности и полноты заполнения заявления об отказе;

3) ксерокопирование паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина и место его жительства, а также документов, предусмотренных [пунктом 20](#P133) настоящего Порядка;

4) оформление отрывного талона о приеме заявления об отказе;

5) передачу в КУ "Соцзащита" заявления об отказе и документов, предусмотренных [подпунктом 3](#P139) настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления об отказе.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Омской области от 25.07.2013 N 99-п)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 1

к Порядку обеспечения универсальными

электронными картами граждан

в Омской области

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития

Омской области от 07.12.2012 N 74-п, от 25.07.2013 N 99-п)

 Заявление

 о замене универсальной электронной карты или выдаче

 дубликата универсальной электронной карты

 ┌──────────────┐

 В казенное учреждение Омской области "Социальная │ │

защита" │ Место для │

 │фотографии [<\*>](#P293)│

 │ │

 └──────────────┘

 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 (гражданство Российской Федерации,

гражданство (подданство) другого государства, отсутствие гражданства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 "Открытое акционерное

общество "Универсальная электронная карта" (далее - ФУО))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 11. Код отделения выбранного банка (из числа банков, заключивших

договор с ФУО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон контактный (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 12. Адрес электронной почты гражданина (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 13. Полис обязательного медицинского страхования (ОМС) N (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 14. Наименование страховой медицинской организации (из реестра

страховых медицинских организаций) (при наличии полиса ОМС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 15. Кодовое слово (может содержать буквенные и/или цифровые символы, но

не более 10 знаков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 16. Сведения о наличии права на получение льготы, предоставляемой

гражданину в соответствии с законодательством Российской Федерации [<\*\*>](#P294)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование категории льготы гражданина (категория льготника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основание предоставления соответствующей льготы)

 17. Сведения о представителе гражданина:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (если имеется))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документ, подтверждающий полномочия представителя: серия, номер,

 дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактные данные представителя (адрес места жительства, телефон

 (при наличии))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись представителя)

 18. Причина подачи заявления о замене универсальной электронной

карты или выдаче дубликата универсальной электронной карты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу заменить универсальную электронную карту (выдать дубликат универсальной электронной карты), предусмотренную (предусмотренной) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг".

Выражаю согласие на получение информационных SMS-сообщений на номер мобильного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или на информирование по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я проинформирован(а) и согласен(а) с тем, что указанные мной персональные данные, содержащиеся в заявлении, и данные, формируемые в информационных системах операторов обработки персональных данных, участвующих в выпуске, выдаче и обслуживании универсальной электронной карты и банковского электронного приложения в выбранном банке, обрабатываются в целях предоставления мне как пользователю универсальной электронной карты государственных, муниципальных и иных услуг, их учета в информационной системе ФУО и казенного учреждения Омской области "Социальная защита", а также персонализации универсальной электронной карты в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года N 321 "Об утверждении Правил выпуска универсальной электронной карты".

Персональные данные обрабатываются посредством следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях обеспечения выпуска, выдачи и обслуживания универсальной электронной карты.

С условиями обработки персональных данных ознакомлен(а) и согласен(а).

Мое согласие дано казенному учреждению Омской области "Социальная защита", расположенному по адресу: г. Омск, ул. Булатова, д. 68, предусматривает право указанного учреждения поручить в соответствии с законодательством обработку указанных мной персональных данных другому лицу для замены универсальной электронной карты или выдачи дубликата универсальной электронной карты и действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Достоверность указанных сведений подтверждаю. Мне известно, что заведомо ложные сведения о себе, сообщенные в заявлении, могут повлечь отказ в замене универсальной электронной карты или выдаче дубликата универсальной электронной карты.

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

 Изготовленную универсальную электронную карту прошу направить по

следующему адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 личная подпись

 ┌───────────────────┐

 │ │

 └───────────────────┘

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заполняется работником, принявшим заявление

Фамилия, имя, отчество (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учреждения или организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись работника,

Штрих-код принявшего заявление

┌──────────────────────────┐

│ │

│ │

└──────────────────────────┘

---------------------------------------------------------------------------

 Отрывной талон к заявлению о замене универсальной

 электронной карты или выдаче дубликата универсальной

 электронной карты

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина)

приняты следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Серия заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учреждения или организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (если имеется) работника, принявшего заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата выдачи универсальной электронной карты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места выдачи универсальной электронной карты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись работника,

 принявшего заявление

--------------------------------

<\*> За исключением случаев замены универсальной электронной карты несовершеннолетнему, не достигшему возраста четырнадцати лет.

<\*\*> За исключением документов и информации, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 2

к Порядку обеспечения универсальными

электронными картами граждан

в Омской области

Список изменяющих документов

(введено Приказом Министерства труда и социального развития

Омской области от 07.12.2012 N 74-п; в ред. Приказа

Министерства труда и социального развития Омской области

от 25.07.2013 N 99-п)

 Заявление

 об отказе от получения универсальной электронной карты

 В казенное учреждение Омской области "Социальная защита"

 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 (гражданство Российской Федерации,

гражданство (подданство) другого государства, отсутствие гражданства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

 9. Сведения о представителе гражданина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (если имеется))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документ, подтверждающий полномочия представителя: серия, номер, дата

 выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контактные данные представителя (адрес места жительства, телефон

 (при наличии))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись представителя)

Прошу не выдавать мне универсальную электронную карту гражданина, предусмотренную Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг".

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что указанные мной персональные данные, содержащиеся в заявлении, и данные, формируемые в информационных системах операторов обработки персональных данных, обрабатываются с целью их учета в информационной системе Федеральной уполномоченной организации "Открытое акционерное общество "Универсальная электронная карта" и казенного учреждения Омской области "Социальная защита" для предотвращения выпуска мне универсальной электронной карты.

Персональные данные обрабатываются посредством следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях предотвращения выпуска универсальной электронной карты.

С условиями обработки персональных данных ознакомлен(а) и согласен(а).

Мое согласие дано казенному учреждению Омской области "Социальная защита", расположенному по адресу: г. Омск, ул. Булатова, д. 68, предусматривает право указанного учреждения поручить в соответствии с законодательством обработку указанных мной персональных данных другому лицу в целях предотвращения выпуска мне универсальной электронной карты и действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

 личная подпись

 ┌────────────────────────┐

 │ │

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 └────────────────────────┘

Заполняется работником, принявшим заявление

Фамилия, имя, отчество (если имеется)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учреждения или организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Штрих-код

┌────────────────────────┐

│ │

│ │

└────────────────────────┘

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись работника,

 принявшего заявление

---------------------------------------------------------------------------

 Отрывной талон к заявлению об отказе от получения

 универсальной электронной карты

От

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина)

приняты следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Серия заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учреждения или организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (если имеется) работника, принявшего заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись работника,

 принявшего заявление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_