



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

до 12.2018 № 549/6600

**Про запровадження в місті Києві
багатофункціональної електронної картки
«Муніципальна картка «Картка киянина»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 19 Закону України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», враховуючи рішення Київської міської ради від 03 березня 2016 року № 116/116 «Про затвердження міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам» на 2016–2018 роки», з метою підвищення соціального захисту малозабезпечених верств населення міста Києва, впорядкування механізмів надання пільг, їх обліку та адресності, надання сервісів, послуг і знижок, розвитку безготівкових форм розрахунків Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Запровадити в місті Києві багатофункціональну електронну картку «Муніципальна картка «Картка киянина» на базі багатофункціональної електронної пластикової картки «Картка киянина».
2. Встановити, що багатофункціональна електронна картка «Муніципальна картка «Картка киянина» видається громадянам, які: мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщеним особам (особам, облікованим у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил), зареєстровані в місті Києві, здійснюють трудову діяльність в місті Києві відповідно до законодавства України, отримують повну загальну середню, професійну (професійно-технічну) та вищу освіту в закладах освіти

міста Києва всіх рівнів акредитації, а також є батьками (опікунами) дітей, які отримують повну загальну середню освіту в закладах освіти міста Києва.

3. Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

3.1. Разом з районними в місті Києві державними адміністраціями здійснювати ідентифікацію, реєстрацію та облік громадян, які зареєстровані в місті Києві та мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщених осіб (осіб, облікованим у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил).

3.2. Надавати роз'яснення з питань запровадження та функціонування багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина»».

3.3. Здійснювати координацію діяльності учасників проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» в частині надання пільг, доплат, допомоги, компенсацій громадянам, які мають право на їх отримання відповідно до законодавства України та/або актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщеним особам (особам, облікованим у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил).

4. Визначити комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» особою, уповноваженою залучати на договірних засадах учасників проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» за погодженням з Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаментом інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також заступниками голови Київської міської державної адміністрації, які забезпечують здійснення повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в галузі соціального забезпечення та соціального захисту населення, а також у сфері інформатизації, телекомунікаційних систем та технологій.

5. Комунальному підприємству «Головний інформаційно-обчислювальний центр»:

5.1. Залучати на договірних засадах учасників проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» згідно з цим рішенням.

5.2. Забезпечити інформаційну та технологічну взаємодію між учасниками проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» відповідно до

цього рішення та інших актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.3. Привести договірні відносини з учасниками проекту «Картка киянина» у відповідність до вимог цього рішення.

5.4. Забезпечити створення інформаційно-телекомунікаційної системи «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» на базі власної комп'ютерної програми «Спеціалізоване програмне забезпечення «Реєстр утримувачів муніципальних карток».

6. Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) разом з комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр» забезпечити інтеграцію багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» з інформаційно-телекомунікаційними системами міста Києва та базою даних Центру міського процесингу.

7. Затвердити Положення про багатофункціональну електронну картку «Муніципальна картка «Картка киянина» згідно з додатком 1 до цього рішення.

8. Затвердити Положення про реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» згідно з додатком 2 до цього рішення.

9. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):

9.1. Забезпечити приведення рішень Київської міської ради у відповідність із цим рішенням.

9.2. Привести свої акти у відповідність із цим рішенням.

10. Встановити, що багатофункціональні електронні пластикові картки «Картка киянина» діють до кінцевого терміну дії таких карток.

11. Офіційно оприлюднити це рішення на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

12. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту та постійну комісію Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку та реклами.

Київський міський голова



В. Кличко

Додаток 1
до рішення Київської міської ради
від 10.12.2018 № 549/6390



Положення
про багатофункціональну електронну
картку «Муніципальна картка «Картка киянина»

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене відповідно до вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», інших нормативно-правових актів та рішень Київської міської ради.

1.2. Положення встановлює функціональне наповнення /зміст, мету, основні завдання проекту «Муніципальна картка «Картка киянина», порядок видачі, обліку та припинення дії багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина».

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Багатофункціональна електронна картка «Муніципальна картка «Картка киянина» (далі – муніципальна картка «Картка киянина») – це багатофункціональний електронний платіжний засіб, в будь-якій формі, на будь-якому носії, який містить персональні дані та дає змогу ідентифікувати утримувача картки, за допомогою якого надаються пільги, доплати, допомоги, компенсації, сервіси, послуги та знижки його утримувачам на території міста Києва.

Банк - учасник проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» - юридична особа, яка на підставі банківської ліцензії має право надавати банківські послуги, відомості про яку внесені до Державного реєстру банків, залучена до проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» на підставі договору з комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр» та здійснює випуск муніципальних карток «Картка киянина».

Знижка – часткове звільнення утримувачів муніципальної картки «Картка киянина» від оплати за товари чи отримані послуги, або надання додаткових послуг (переваг) в рамках реалізації проекту «Муніципальна картка «Картка киянина».

Додатки муніципальної картки «Картка киянина» – електронні ресурси з певною структурою, орієнтованою на їх використання конкретною автоматизованою системою або системами.

Заява – документ на паперовому носії або в електронному вигляді, що містить волевиявлення громадянина на отримання муніципальної картки «Картка киянина», персональні дані і згоду на їх обробку відповідно до законодавства України.

Інформаційна система «Муніципальний реєстр» (далі – ІС «Муніципальний реєстр») – сукупність організаційних і технічних засобів для забезпечення надання сервісів і послуг мешканцям міста Києва шляхом збору, автоматизованої обробки та зберігання даних за допомогою обміну відомостями з інформаційними системи, що функціонують на користь територіальної громади міста Києва, для аналізу потреб мешканців міста Києва, підвищення ефективності та відкритості міського управління.

Проект «Муніципальна картка «Картка киянина» - сукупність заходів, що здійснюються органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади міста Києва, банками та іншими учасниками проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» з метою надання пільг, доплат, допомог, компенсацій, сервісів, послуг та знижок шляхом функціонування муніципальної картки «Картка киянина».

Ідентифікаційний номер – обліковий номер запису про особу, що ідентифікує її в РУ.

Утримувач муніципальної картки «Картка киянина» - громадянин, який отримав муніципальну картку «Картка киянина» у встановленому порядку.

Учасник проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» – суб'єкт господарювання, залучений до проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» на підставі договору з комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр», що надає сервіси, послуги або знижки утримувачам муніципальної картки «Картка киянина».

Центр міського процесингу – програмно-апаратний комплекс, за допомогою якого здійснюються трансакції, відбувається облік пільг, доплат, допомог, компенсацій, сервісів, послуг та знижок, формування звітності, забезпечується збір інформації про облік знижок, пільг, доплат, допомог, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки та надається можливість обміну інформацією між учасниками проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» відповідно до законодавства України.

2. Мета та основні завдання проекту «Муніципальна картка «Картка киянина»

2.1. Метою запровадження проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» є:

2.1.1. Підвищення якості та ефективності надання соціальних послуг населенню міста Києва.

2.1.2. Створення та реалізація прозорого й ефективного механізму надання мешканцям міста Києва пільг, доплат, допомоги, компенсації, сервісів, послуг та знижок, цільової адресної допомоги тощо.

2.1.3. Персоніфікований облік наданих заходів підтримки.

2.1.4. Оптимізація витрат та централізований контроль над цільовим використанням бюджетних коштів, що виділяються на соціальні цілі.

2.1.5. Розвиток безготівкових форм розрахунків.

2.2. Основні завдання проекту «Муніципальна картка «Картка киянина»:

2.2.1. Упорядкування та облік надання утримувачам муніципальних карток «Картка киянина» пільг, доплат, допомоги, компенсацій, сервісів, послуг та знижок, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки.

2.2.2. Надання утримувачам муніципальних карток «Картка киянина» пільг, доплат, допомоги, компенсацій, сервісів, послуг та знижок, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки відповідно до законодавства України та актів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.3. Використання муніципальної картки «Картка киянина» надає можливість:

2.3.1. Отримати пільги, доплати, допомоги, компенсації, сервіси, послуги та знижки, цільову адресну допомогу та інші заходи підтримки.

2.3.2. Ідентифікувати утримувача муніципальної картки «Картка киянина».

2.3.3. Забезпечити облік проїзду утримувачів муніципальної картки «Картка киянина» в міському пасажирському транспорті – метрополітені, автобусі, трамваї, тролейбусі, фунікулері, міській електричці, який працює у звичайному режимі руху.

2.3.4. Обслуговування в лікувально-профілактичних установах, отримання медичних послуг тощо.

2.3.5. Здійснити оплату житлово-комунальних послуг.

2.3.6. Здійснити зарахування на банківські рахунки муніципальної картки «Картка киянина» дотацій, пенсій, допомоги та інших грошових виплат, зняття готівки з банківських рахунків, реалізацію безготівкової оплати за товари і послуги, зокрема, із забезпеченням функції контролю адресності витрачання цільових соціальних дотацій, та інших операцій, доступних для виконання (за бажанням утримувача муніципальної картки «Картка киянина»).

3. Функціональне наповнення /зміст муніципальної картки «Картка киянина»

3.1. Муніципальна картка «Картка киянина» містить такі додатки:

3.1.1. Ідентифікаційний додаток, що включає:

ідентифікаційні дані картки (номер та серію картки, код установи, яка видала картку);

персональні дані утримувача картки (прізвище, ім'я, по батькові, ідентифікаційний номер).

3.1.2. Соціальний додаток, що включає:

інформацію про перелік пільг, доплат, допомог, компенсацій відповідно до законодавства України та додаткових пільг, доплат, допомог, компенсацій відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

інформацію про категорію утримувача картки з урахуванням пункту 4.1 цього Положення.

3.1.2. Транспортний додаток, що включає:

електронний ресурс, що зберігається в автоматизованій системі обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Києва незалежно від форм власності та містить інформацію про наявну в утримувача муніципальної картки «Картка киянина» кількість поїздок, проїзні квитки та/або баланс грошових коштів.

3.1.3. Платіжний додаток, що включає:

можливість зарахування дотацій, пенсій, допомоги, адресних, цільових, компенсаційних та інших соціальних виплат на картковий рахунок, відкритий в банку – учаснику проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» та який прив'язаний до конкретної муніципальної картки «Картка киянина» (за бажанням утримувача муніципальної картки «Картка киянина»);

можливість здійснювати безготівкові платежі та зняття готівки;

інші банківські послуги.

3.2. Муніципальна картка «Картка киянина» передбачає підключення інших додатків за результатами їх реалізації (за бажанням утримувача муніципальної картки «Картка киянина»):

Комунальний додаток - надання та облік пільг та субсидій при оплаті житлово-комунальних послуг.

Медичний додаток - надання та облік повного спектра медичних послуг, в тому числі медичного страхування.

Торговий додаток - надання та облік знижок в роздрібних торгово-сервісних підприємствах, аптеках, медичних установах, закладах культури тощо.

Освітній додаток - надання та облік послуг та сервісів учням закладів освіти міста Києва.

Інші додатки.

4. Порядок видачі, обігу та припинення дії муніципальної картки «Картка киянина»

4.1. Муніципальна картка «Картка киянина» видається громадянам, які: мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщеним особам (особам, облікованим у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил), зареєстровані в місті Києві, здійснюють трудову діяльність в місті Києві відповідно до законодавства України, отримують повну загальну середню, професійну (професійно-технічну) та вищу освіту в закладах освіти міста Києва всіх рівнів акредитації, а також є батьками (опікунами) дітей, які отримують повну загальну середню освіту в закладах освіти міста Києва.

4.2. Для отримання муніципальної картки «Картка киянина» громадяни, зазначені в пункті 4.1 цього Положення, подають заяву до банку – учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або іншого пункту оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина».

До заяви додаються такі документи:

паспорт громадянина України, або документ, який його замінює;

довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідальний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

документи, що підтверджують право на отримання муніципальної картки «Картка киянина» (учнівський квиток, студентський квиток, довідка з місця роботи тощо);

посвідчення, що дає право на пільги, доплати, допомоги, компенсації (у разі наявності);

довідка про взяття на облік особи, яка переміщується з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил, видана відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб» (у разі наявності).

4.3. Громадяни, які з об'єктивних причин не можуть самостійно прийти до банку – учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або іншого пункту оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина»,

подають зазначені в пункті 4.2 цього Положення документи через свого уповноваженого представника.

Уповноважений представник пред'являє свій паспорт громадянина України, паспорт громадянина України, що бажає оформити муніципальну картку «Картка киянина», або документ, який його замінює, та документ, що підтверджує його повноваження як представника.

4.4. Після прийняття документів від громадян, зазначених в пункті 4.1 цього Положення, банк – учасник проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або інший пункт оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина» передає ці документи, в тому числі в електронній формі, до управлінь праці та соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій за місцем реєстрації громадян та до Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для здійснення ними ідентифікації пільгової категорії громадян та активації соціального додатка.

Банки – учасники проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» не можуть відмовляти у прийнятті документів від громадян, зазначених в пункті 4.1 цього Положення, та в будь-який спосіб вимагати від громадян придбання інших банківських продуктів або послуг як умову оформлення та видачі муніципальної картки «Картка киянина».

4.5. Для здійснення ідентифікації пільгової категорії громадян та активації соціального додатка управління праці та соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з дотриманням вимог законодавства України:

проводять перевірку достовірності поданих документів;

отримують від громадян документи, що підтверджують їх право на отримання муніципальної картки «Картка киянина» (у разі необхідності);

отримують від органів державної влади, підприємств, установ та організацій відомості про зміну зареєстрованого місця проживання поза межами міста Києва, про звільнення з роботи громадян, які мають право на додаткові пільги відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також від державних органів реєстрації актів цивільного стану, зокрема про осіб, які померли.

4.6. Після здійснення ідентифікації пільгової категорії громадян та активації соціального додатка управління праці та соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) передають цю інформацію до відповідного банку - учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або іншого пункту оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина», які

здійснили приймання документів від громадян, зазначених в пункті 4.1 цього Положення.

4.7. Видача муніципальних карток «Картка киянина» здійснюється банком - учасником проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або іншим пунктом оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина» протягом 30 календарних днів з дня подання документів громадянами, зазначеними в підпункті 4.1.1 пункту 4.1 цього Положення.

4.8. Громадяни, які мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщені особи (особи, обліковані у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил), отримують муніципальну картку «Картка киянина» безкоштовно.

Видача муніципальних карток «Картка киянина» громадянам, які з об'єктивних причин не можуть самостійно прийти до пункту оформлення муніципальної картки «Картка киянина» та в інтересах яких діють уповноважені представники, здійснюється відповідно до законодавства України, в тому числі нормативних документів Національного банку України.

4.9. Підставою для відмови у видачі муніципальної картки «Картка киянина» є надання неповного пакету документів, визначених пунктом 4.2 цього Положення.

5. Порядок обігу муніципальної картки «Картка киянина»

5.1. Надання користувачу муніципальної картки «Картка киянина» пільг, доплат, допомоги, компенсації, сервісів, послуг та знижок, цільової адресної допомоги та інші заходів підтримки з використанням муніципальної картки «Картка киянина» здійснюється згідно з підключеними до неї додатками.

5.2. Надання користувачу муніципальної картки «Картка киянина» сервісів, послуг та знижок з використанням муніципальної картки «Картка киянина» здійснюється учасниками проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» із застосуванням термінального обладнання, яке розміщується в аптечних, торгово-сервісних мережах учасників проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» та іншими способами.

5.3. Муніципальна картка «Картка киянина» повинна зберігатися її утримувачем і не може бути передана іншим особам для використання.

5.4. У разі якщо утримувач муніципальної картки «Картка киянина» є особою з інвалідністю, обмежено дієздатним або недієздатною особою та не може скористатися своїм правом на отримання пільг, доплат, допомоги, компенсації, сервісів, послуг та знижок, цільової адресної допомоги та інших заходів соціальної допомоги з використанням муніципальної картки «Картка киянина», то в його інтересах і від його імені можуть діяти законні представники або інші особи на підставі довіреності, оформленої відповідно до законодавства України.

При цьому довіреність не дає права на пільговий проїзд у міському пасажирському транспорті.

5.5. Умови користування муніципальною картою «Картка киянина» у міському пасажирському транспорті, який працює у звичайному режимі руху, в аптечних та торгово-сервісних мережах, банках тощо визначаються відповідними учасниками проекту «Муніципальна картка «Картка киянина».

5.6. У разі зміни зареєстрованого місця проживання в місті Києві та відповідно реєстрації поза межами міста Києва громадянин зобов'язаний повідомити про це управлінню праці та соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій або Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.7. У разі звільнення з роботи працівника, якому видана муніципальна картка «Картка киянина» для забезпечення його права безоплатного проїзду в міському пасажирському транспорті – метрополітені, автобусі, трамваї, тролейбусі, фунікулері, міській електричці, який працює у звичайному режимі руху, у зв'язку з виконанням ним службових обов'язків, керівник відповідного підприємства, установи, організації зобов'язаний протягом одного робочого дня повідомити про це листом відповідному управлінню праці та соціального захисту населення районної в місті Києві державної адміністрації або Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з наданням в додатку до листа копії наказу про звільнення такого працівника.

5.8. Районні в місті Києві державні адміністрації, Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на підставі заяви утримувача муніципальної картки «Картка киянина» або відомостей від органів державної влади, підприємств, установ та організацій про зміну зареєстрованого місця проживання в місті Києві та відповідно реєстрації поза межами міста Києва або відомостей про звільнення з роботи громадян, або відомостей про втрату у громадян права на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України або на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), або

відомостей від державних органів реєстрації актів цивільного стану, вносять відповідні зміни в персональну особову справу утримувача муніципальної картки «Картка киянина» та блокують соціальний додаток муніципальної картки «Картка киянина», а у разі смерті утримувача – припиняють дію муніципальної картки «Картка киянина» шляхом її блокування.

У разі зміни обставин, зазначених в абзаці першому цього підпункту, районні в місті Києві державні адміністрації або Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснюють розблокування соціального додатка муніципальної картки «Картка киянина» згідно з цим Положенням.

5.9. У випадку втрати, крадіжки, механічного пошкодження муніципальної картки «Картка киянина» її утримувач може звернутися із заявою на виготовлення нової картки до банку – учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або в інший пункт оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина», в якому було видано картку.

5.10. При зміні персональних даних утримувача муніципальної картки «Картка киянина», які не відображаються на картці, утримувачу картки необхідно подати заяву до банку – учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або в інший пункт оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина», в якому було видано картку, для внесення відповідних змін. Виготовлення нової муніципальної картки «Картка киянина» в такому випадку є необов'язковим.

6. Порядок припинення дії муніципальної картки «Картка киянина»

6.1. Дія муніципальної картки «Картка киянина» припиняється у таких випадках:

- втрати картки її утримувачем;
- механічного пошкодження картки;
- закінчення терміну дії картки;
- зміни персональних даних утримувача картки, що відображені на картці;
- за бажанням утримувача картки;
- смерті утримувача картки.

6.2. У випадку втрати або крадіжки муніципальної картки «Картка киянина» її утримувач повинен здійснити блокування цієї картки за телефоном, вказаним на картці, або безпосередньо в банку – учаснику проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або в іншому пункті оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина», в якому було видано картку.

6.3. У разі блокування муніципальної картки «Картка киянина» у зв'язку з втратою або викраденням така картка не підлягає розблокуванню. У такому випадку здійснюється виготовлення та видача нової картки.

6.4. При блокуванні муніципальної картки «Картка киянина» управлінням праці та соціального захисту населення районної в місті Києві державної адміністрації або Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) одночасно здійснюється блокування всіх додатків картки, крім платіжного додатка.

Платіжний додаток блокується банком – учасником проекту «Муніципальна картка «Картка киянина».

6.5. У разі виявлення фактів використання муніципальної картки «Картка киянина» громадянами, які не є її утримувачами, картка вилучається, про що уповноважені особи учасників проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» складають відповідний акт, а додатки картки блокуються.

6.6. Після закінчення терміну дії муніципальної картки «Картка киянина» її утримувач може звернутись із заявою про виготовлення нової картки в порядку, передбаченому цим Положенням.

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 2
до рішення Київської міської ради
від 20.12.2018 № 549/6600



Положення
про реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки
«Муніципальна картка «Картка киянина»

1. Загальні положення

1.1. Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» (далі – РУ) – міський інформаційний ресурс, що містить персональну інформацію про громадян, які подали необхідні документи для реєстрації, видачі та обліку багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» (далі – муніципальна картка «Картка киянина») та є утримувачами таких карток.

РУ є інформаційно-телекомунікаційною системою «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина»».

1.2. Метою створення РУ є забезпечення збору, переведення в електронний вигляд, обліку, систематизації, збереження інформації, що стосується процесів реєстрації, видачі та обліку муніципальних карток «Картка киянина» громадянам, які мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщеним особам (особам, облікованим у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил) та громадянам, які зареєстровані в місті Києві, здійснюють трудову діяльність в місті Києві відповідно до законодавства України, отримують повну загальну середню, професійну (професійно-технічну) та вищу освіту в закладах освіти міста Києва всіх рівнів акредитації, а також є батьками (опікунами) дітей, які отримують повну загальну середню освіту в закладах освіти міста Києва.

2. Порядок роботи в РУ

2.1. Районні в місті Києві державні адміністрації, Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечують збір, переведення в електронний вигляд, облік, систематизацію інформації, що стосується процесів

ідентифікації, реєстрації та обліку категорій громадян, які мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщених осіб (осіб, облікованих у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил) на час проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил.

2.2. Банки – учасники проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» забезпечують збір, переведення в електронний вигляд, облік, систематизацію інформації, що стосується процесів реєстрації, видачі та обліку муніципальних карток «Картка киянина» громадянам, які мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщеним особам (особам, облікованим у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції/операції об'єднаних сил), зареєстровані в місті Києві, здійснюють трудову діяльність в місті Києві відповідно до законодавства України, отримують повну загальну середню, професійну (професійно-технічну) та вищу освіту в закладах освіти міста Києва всіх рівнів акредитації, є батьками (опікунами) дітей, які отримують повну загальну середню освіту в закладах освіти міста Києва.

2.3. Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» забезпечує облік виданих муніципальних карток «Картка киянина» в інформаційно-телекомунікаційній системі «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина»».

2.4. РУ ведеться в інформаційно-телекомунікаційній системі «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» на базі логічного з'єднання між базами даних районних в місті Києві державних адміністрацій, Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), банків – учасників проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» та розміщується в Центрі міського процесингу, створеному на базі комунального підприємства «Головний інформаційно-обчислювальний центр».

3. Інформація, що включається в РУ

3.1. До РУ включається інформація про загальні відомості про утримувача муніципальної картки «Картка киянина» із зазначенням: прізвище, ім'я та по батькові; число, місяць, рік народження; реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідальний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); адреса зареєстрованого місця проживання; реквізити паспорта, пільгового посвідчення, а у разі його відсутності реквізити документа, що підтверджує право на отримання муніципальної картки «Картка киянина», інша інформація стосовно особи, за її згодою, а також інформація про наявність пільг, доплат, допомог, компенсацій відповідно до законодавства України та додаткових пільг, доплат, допомоги, компенсацій відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (у разі наявності).

3.2. Районні в місті Києві державні адміністрації, Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

організують збирання, систематизацію і зберігання актуальної інформації, зазначеної у пункті 3.1 цього Положення, та вносять до РУ відповідні уточнення у разі зміни такої інформації;

вводять дані про громадян в електронному вигляді в РУ та відповідають за цілісність і правильність даних, що вводяться відповідно до затвердженої у встановленому порядку інструкції користувача інформаційно-телекомунікаційної системи «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина»»;

ведуть облік утримувачів муніципальної картки «Картка киянина» шляхом формування на кожного утримувача муніципальної картки «Картка киянина» електронної персональної особової справи;

надають, в частині своєї компетенції, консультації та роз'яснення утримувачам муніципальної картки «Картка киянина».

4. Обробка і захист персональних даних, захист інформації в РУ

4.1. Обробка і захист персональних даних, що містяться в РУ, здійснюються суб'єктами відносин в РУ відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних» та цього Положення.

4.2. Захист інформації в РУ забезпечується відповідно до законодавства України.

Київський міський голова

В. Кличко
