



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

13.07.2023 № 6876/6917

**Про внесення змін до рішення
Київської міської ради від
20 грудня 2018 року № 549/6600**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 19 Закону України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії», законів України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про публічні електронні реєстри», постанов Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах», від 01 жовтня 2014 року № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб», враховуючи рішення Київської міської ради від 16 грудня 2021 року № 4007/4048 «Про деякі питання проїзду окремих категорій осіб у місті Києві» та від 07 жовтня 2021 року № 2726/2767 «Про затвердження міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам» на 2022–2024 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. Внести до рішення Київської міської ради від 20 грудня 2018 року № 549/6600 «Про запровадження в місті Києві багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» такі зміни:

1.1. Пункт 2 викласти в такій редакції:

«2. Установити, що багатофункціональна електронна картка «Муніципальна картка «Картка киянина» видається:

особам, місце проживання яких зареєстровано в місті Києві та які мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації, цільові адресні допомоги та інші заходи підтримки відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

особам, які взяті на облік як внутрішньо переміщені особи у місті Києві; курсантам вищих військових навчальних закладів міста Києва;

особам, місце проживання яких зареєстровано в місті Києві;

особам, які здійснюють трудову діяльність в місті Києві відповідно до законодавства України».

1.2. У пункті 3:

підпункт 3.1 викласти в такій редакції:

«3.1. Разом з районними в місті Києві державними адміністраціями здійснювати ідентифікацію, реєстрацію та облік осіб, місце проживання яких зареєстровано в місті Києві та які мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації, цільові адресні допомоги та інші заходи підтримки відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); осіб, які взяті на облік як внутрішньо переміщені особи у місті Києві; курсантів вищих військових навчальних закладів міста Києва.»

підпункт 3.3 викласти в такій редакції:

«3.3. Здійснювати координацію діяльності учасників проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» в частині надання пільг, доплат, допомог, компенсацій, цільових адресних допомог та інших заходів підтримки особам, місце проживання яких зареєстровано в місті Києві та 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); особам, взятим на облік як внутрішньо переміщені особи у місті Києві; курсантам вищих військових навчальних закладів міста Києва.»

1.3. У пункті 4 рішення слова «телекомунікаційних систем» замінити на слова «інформаційно-комунікаційних систем».

1.4. У підпункті 5.4 пункту 5 рішення слова «інформаційно-телекомунікаційної системи» замінити на слова «інформаційно-комунікаційної системи».

1.5. Пункт 6 рішення викласти в такій редакції:

«6. Департаменту інформаційно-комунікаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) разом з Комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр» забезпечити електронну взаємодію інформаційно-комунікаційної системами «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» з

інформаційними, електронними комунікаційним та інформаційно-комунікаційними системи територіальної громади міста Києва, органів державної влади та місцевого самоврядування в установленому порядку».

2. Внести зміни до Положення про багатофункціональну електронну картку «Муніципальна картка «Картка киянина», затвердженого рішенням Київської міської ради від 20 грудня 2018 року № 549/6600, виклавши його в новій редакції, згідно з додатком 1.

3. Внести зміни до Положення про реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина», затвердженого рішенням Київської міської ради від 20 грудня 2018 року № 549/6600, виклавши його в новій редакції, згідно з додатком 2.

4. Оприлюднити це рішення в установленому порядку.

5. Це рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань охорони здоров'я, сім'ї та соціальної політики, постійну комісію Київської міської ради з питань транспорту, зв'язку та реклами, постійну комісію Київської міської ради з питань цифрової трансформації та регулювання надання публічних послуг.

Київський міський голова



Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від 20 грудня 2018 року № 549/6600
(у редакції рішення Київської міської
ради від 13.01.2019 № 6896/6917)



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

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади функціонування багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина», порядок та умови її видачі, використання та припинення її дії.

1.2. Положення розроблено 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», «Про платіжні послуги», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», «Про публічні електронні реєстри», постанов Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах», від 01 жовтня 2014 року № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб», постанови правління Національного банку України від 17 березня 2020 року № 32 «Про затвердження Положення про Систему Bank ID Національного банку України», актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших нормативно-правових актів.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

багатофункціональна електронна картка «Муніципальна картка «Картка киянина» (далі – муніципальна картка «Картка киянина») – це матеріальний або віртуальний багатофункціональний електронний засіб, у тому числі у формі електронного платіжного засобу, на будь-якому носії, за допомогою якого надаються пільги, доплати, допомоги, компенсації, цільові адресні допомоги та інші заходи підтримки, сервіси, послуги, знижки її утримувачам на території міста Києва;

банк – учасник проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» – юридична особа, яка на підставі банківської ліцензії має виключне 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»;

додатки муніципальної картки «Картка киянина» – електронні ресурси з певною структурою, орієнтованою на їх використання конкретною автоматизованою системою або системами, які можуть установлюватися окремо на матеріальний або віртуальний багатофункціональний електронний засіб, у тому числі у формі електронного платіжного засобу;

заява – документ на паперовому носії або в електронному вигляді, що містить волевиявлення особи на отримання муніципальної картки «Картка киянина», персональні дані особи та згоду на їх обробку відповідно до законодавства України;

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

ідентифікаційний номер – обліковий номер запису про особу, що ідентифікує її в інформаційно-комунікаційній системі «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина»»;

інформаційно-комунікаційна система «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина»» (далі – реєстр) – програмно-апаратний комплекс, за допомогою якого здійснюються транзакції, відбувається облік пільг, доплат, допомоги, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки, сервісів, послуг, знижок, формування звітності, забезпечується збір інформації про облік пільг, доплат, допомог, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки, сервісів, послуг, знижок та надається можливість обміну інформацією, у тому числі шляхом електронної взаємодії між учасниками проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина»» в установленому порядку;

особа – фізична особа;

особа, яка здійснює трудову діяльність у місті Києві – фізична особа, яка забезпечує себе роботою самостійно, фізична особа – підприємець, працівник фізичної особи – підприємця або юридичної особи (резидента або нерезидента України) та її відокремлених підрозділів (zareєстрованих в установленому порядку в місті Києві та взятих на облік в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань), яка є платником податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку за останній звітний квартал;

проєкт «Муніципальна картка «Картка киянина»» – сукупність заходів, що здійснюються органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади міста Києва, банками та іншими учасниками проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина»» з метою надання пільг, доплат,

допомог, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки, сервісів, послуг, знижок утримувачам муніципальної картки «Картка киянина»;

уповноважена особа учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» – працівник суб'єкта господарювання – учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина», який у межах наданих повноважень контролює дотримання утримувачами муніципальної картки «Картка киянина» умов використання муніципальної картки «Картка киянина»;

утримувач муніципальної картки «Картка киянина» – особа, яка отримала муніципальну картку «Картка киянина» відповідно до цього Положення;

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, знижки утримувачам муніципальної картки «Картка киянина».

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 пільг, доплат, допомог, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки.

2.1.3. Персоніфікований облік наданих заходів підтримки.

2.1.4. Оптимізація витрат та централізований контроль над цільовим використанням коштів бюджету міста Києва, 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 муніципальної картки «Картка киянина» пільг, доплат, допомог, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки.

2.2.2. Надання утримувачам муніципальної картки «Картка киянина» пільг, доплат, допомог, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки відповідно до законодавства України, актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

2.3.1. Отримати пільги, доплати, допомоги, компенсації, цільові адресні допомоги та інші заходи підтримки, сервіси, послуги, знижки.

2.3.2. Ідентифікувати утримувача муніципальної картки «Картка киянина».

2.3.3. Забезпечити облік проїзду утримувачів муніципальної картки «Картка киянина» в міському пасажирському транспорті міста Києва незалежно від форми власності.

2.3.4. Отримати послуги з медичного обслуговування в закладах охорони здоров'я.

2.3.5. Здійснити оплату житлово-комунальних послуг.

2.3.6. Здійснити зарахування на банківський / картковий рахунок особи, відкритий в банку – учаснику проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина», доплат, допомог, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки, дотацій, пенсій та інших грошових виплат, зняття готівки з банківських / карткових 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 муніципальної картки «Картка киянина»

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

3.1.1. Ідентифікаційний додаток, що включає:

ідентифікаційні дані муніципальної картки «Картка киянина» (номер картки, в тому числі у закодованому вигляді, код установи, яка видала картку, номер розрахункового рахунку (за наявності);

персональні дані утримувача муніципальної картки «Картка киянина»: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, реквізити паспортного документа особи (паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання) (тип, назва документа, серія, номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ, строк дії документа (за наявності)), реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків або повідомлення про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

згода особи на обробку персональних даних.

3.1.2. Соціальний додаток, що включає:

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

інформація про категорію утримувача муніципальної картки «Картка киянина».

Соціальний додаток установлюється виключно на одному носії муніципальної картки «Картка киянина».

3.1.3. Транспортний додаток, що включає інформацію про наявну в утримувача муніципальної картки «Картка киянина» кількість поїздок, проїзні квитки та/або баланс грошових коштів для оплати проїзду в транспорті, що зберігається (передається) в автоматизованій системі обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Києва незалежно від форм власності.

Транспортний додаток може встановлюватися на одному (віртуальному або матеріальному) носії електронного квитка чи платіжному засобі та може активуватися Комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр» (далі – КП ГІОЦ) незалежно від активації інших додатків муніципальної картки «Картка киянина». Носій електронного квитка, на якому встановлено транспортний додаток, не може бути переданий третій особі та використовуватися для оплати послуг з перевезення інших пасажирів та багажу.

3.1.4. Платіжний додаток, що включає:

можливість зарахування дотацій, пенсій, допомоги, адресних, цільових, компенсаційних та інших соціальних виплат на банківський / картковий рахунок, відкритий у банку – учаснику проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» та синхронізований з визначеною муніципальною картою «Картка киянина» (за бажанням утримувача муніципальної картки «Картка киянина»);

можливість здійснювати безготівкові платежі та зняття готівки;
інші банківські послуги.

Підключення платіжного додатка здійснюється у разі активації муніципальної картки «Картка киянина» на матеріальному або віртуальному багатофункціональному електронному носії у формі банківської платіжної картки.

3.1.5. Інші додатки (за бажанням утримувача муніципальної картки «Картка киянина»):

комунальний додаток – оплата житлово-комунальних послуг тощо;

медичний додаток – надання та облік повного спектра медичних послуг, в тому числі медичного страхування;

торговельний додаток – надання та облік знижок в роздрібних торгово-сервісних підприємствах, аптеках, закладах охорони здоров'я тощо;

культурний додаток – надання, облік послуг, сервісів та знижок відвідувачам закладів культури та мистецтва, культурного відпочинку;

автомобільний додаток – надання та облік послуг, сервісів, що надаються власникам та користувачам транспортних засобів;

тощо.

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

4.1. Муніципальна картка «Картка киянина» видається:

4.1.1. Особам, місце проживання яких зареєстровано в місті Києві та які мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації, цільові адресні допомоги та інші заходи підтримки відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.1.2. Особам, які взяті на облік як внутрішньо переміщені особи у місті Києві.

4.1.3. Курсантам вищих військових навчальних закладів міста Києва.

4.1.4. Особам, місце проживання яких зареєстровано в місті Києві.

4.1.5. Особам, які здійснюють трудову діяльність в місті Києві відповідно до законодавства України.

4.2. Для отримання муніципальної картки «Картка киянина» особа подає заяву, в паперовому або електронному вигляді, з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, яка дає змогу однозначно встановлювати особу, до банку – учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або іншого пункту оформлення та видачі муніципальної картки «Картка киянина».

У разі подачі заяви у паперовому вигляді до заяви додаються такі документи:

паспортний документ особи (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання);

довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків або повідомлення про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

фотокартка (3 x 4 або 4 x 6);

документи, що підтверджують право особи на отримання муніципальної картки «Картка киянина» (довідка з місця роботи, довідка, що підтверджує статус курсанта вищого військового навчального закладу, інші підтвердуючі документи);

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

довідка, видана за формою, визначеною законодавством України з відміткою про фактичне місце проживання в місті Києві (для внутрішньо переміщених осіб).

У разі подачі заяви в електронному вигляді, після проходження особою електронної ідентифікації та автентифікації, у тому числі з використанням відповідної інтегрованої системи електронної ідентифікації, яка дає змогу однозначно встановити особу, така особа додає до заяви фотокартку в електронному вигляді та скановану копію документа, що підтверджує особу.

4.3. Для активації транспортного додатка муніципальної картки «Картка киянина», на діючому носії електронного квитка у формі транспортної або банківської картки, особа подає заяву виключно в електронному вигляді через відповідний електронний інформаційний ресурс або мобільний додаток, з використанням відповідної системи електронної ідентифікації, яка дає змогу однозначно встановлювати особу.

4.4. Підставами для відмови у прийнятті заяв є:

надання відомостей не в повному обсязі;

відомості, зазначені у заяві не відповідають відомостям, отриманим засобами Реєстру з інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем територіальної громади міста Києва, органів державної влади та місцевого самоврядування (далі – інші інформаційно-комунікаційні системи).

Відповідальність за достовірність відомостей, що містяться в заяві, несе особа, які її подала.

4.5. Особа, яка з об'єктивних причин не може самостійно прийти до банку – учасника проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» або іншого пункту оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина», може подати зазначені в пункті 4.2 цього Положення документи у паперовому вигляді, через свого уповноваженого представника.

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

4.6. Банки – учасники проекту «Муніципальна картка «Картка киянина»:

4.6.1. У разі отримання заяви та документів у паперовому вигляді від осіб, зазначених у підпунктах 4.1.1– 4.1.3 пункту 4.1 цього Положення, передають ці документи до управлінь соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій за місцем реєстрації та/або Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у тому числі через Реєстр, для ідентифікації категорії осіб.

4.6.2. Забезпечують збір, переведення в електронний вигляд, систематизацію інформації, що стосується процесів реєстрації, видачі та обліку муніципальних карток «Картка киянина».

4.6.3. Не можуть відмовляти у прийнятті документів від осіб, зазначених в пункті 4.1 цього Положення, та в будь-який спосіб вимагати від осіб придбання інших банківських продуктів або послуг як умову оформлення та видачі муніципальної картки «Картка киянина».

4.7. Ідентифікація категорії осіб, визначених:

у підпунктах 4.1.1–4.1.3 пункту 4.1 Положення, здійснюється управліннями соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та/або Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з внесенням відповідної відмітки до Реєстру;

у підпунктах 4.1.4–4.1.5 пункту 4.1 Положення, здійснюється автоматично шляхом електронної взаємодії Реєстру з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку.

4.8. Для здійснення ідентифікації категорії осіб, визначених у підпунктах 4.1.1–4.1.3 пункту 4.1 цього Положення, управління соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та/або Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з дотриманням вимог законодавства України:

проводять перевірку достовірності поданих документів;

отримують від органів державної влади, підприємств, установ та організацій відомості про зміну зареєстрованого місця проживання поза межами міста Києва осіб, які мають право на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації, цільові адресні допомоги та інші заходи підтримки 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;

можуть отримувати через Реєстр шляхом електронної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку підтвердження відомостей про наявність підстав для видачі муніципальної картки «Картка киянина».

4.9. Після здійснення ідентифікації категорії осіб, зазначених у підпунктах 4.1.1–4.1.3 пункту 4.1 цього Положення, та активації відповідних додатків муніципальної картки «Картка киянина» управління соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та/або Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) передають цю інформацію до відповідного банку – учасника проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина», який здійснив приймання документів від осіб.

4.10. Видача / оформлення муніципальних карток «Картка киянина» здійснюється банком – учасником проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина» або іншим пунктом оформлення та видачі Муніципальних карток «Картка киянина»:

протягом 30 календарних днів з дня подання особами документів у паперовому вигляді;

протягом 14 календарних днів з дня подання особами документів в електронному вигляді.

4.11. У разі прийняття утримувачем муніципальної картки «Картка киянина» рішення про зміну банківської картки, яка є носієм муніципальної картки «Картка киянина», в момент активації муніципальної картки «Картка киянина» на новому носії блокується доступ до додатків, які були активовані за попереднім носієм, та відбувається активація додатків, зафіксованих за обліковим записом про особу, на новому носії.

4.12. Особи, зазначені в підпунктах 4.1.1 і 4.1.2 пункту 4.1 цього Положення, отримують муніципальну картку «Картка киянина» безкоштовно.

Видача муніципальних карток «Картка киянина» особам, 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.

4.13. Підставою для відмови у видачі муніципальної картки «Картка киянина» є надання особою неповного пакету документів, визначених пунктом 4.2 цього Положення, або у разі якщо особа не підпадає під категорію осіб, зазначену в пункті 4.1 цього Положення.

5. Використання муніципальної картки «Картка киянина»

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

5.2. Надання утримувачу 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, закладах культури і мистецтва, культурного відпочинку 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 дієздатною або недієздатною особою та не може скористатися своїм правом на отримання пільг, доплат, допомоги, компенсації, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки, сервісів, послуг, знижок 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 в установленому порядку.

5.5. Умови користування муніципальною картою «Картка киянина» та її додатками:

5.5.1. У міському пасажирському транспорті міста Києва незалежно від форми власності визначаються Порядком функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Києва незалежно від форм власності, затвердженим розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22 жовтня 2018 року № 1887, зареєстрованим в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві 24 жовтня 2018 року за № 221/2069, та іншими нормативно-правовими актами.

5.5.2. В аптечних та торгово-сервісних мережах, банках тощо визначаються відповідними учасниками проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина»».

5.6. У разі припинення трудових відносин особа, якій видана муніципальна картка «Картка киянина» у зв'язку зі здійсненням трудової діяльності в місті Києві відповідно до законодавства України, зобов'язана на наступний робочий день після дня припинення трудових відносин письмово повідомити про це банк – учасник проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина»» або інший пункт оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина»».

5.7. Для категорій осіб, визначених у підпунктах 4.1.1–4.1.3 пункту 4.1 цього Положення, управління соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та/або 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 реєстрацію поза межами міста Києва, або відомостей про втрату в особи права на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України або на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації, цільові адресні допомоги та інші заходи підтримки 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, отриманих в тому числі шляхом електронної взаємодії в установленому порядку, 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 втрати підстав для видачі муніципальної картки «Картка киянина», визначених у підпунктах 4.1.4 і 4.1.5 пункту 4.1 цього Положення, за результатами їх перевірки у період користування муніципальною картою «Картка киянина» шляхом електронної взаємодії в установленому порядку, система автоматично вносить зміни до персональної особової справи утримувача муніципальної картки «Картка киянина» та блокує транспортний додаток.

У разі зміни обставин, зазначених в абзацах 1 і 2 цього підпункту, розблокування здійснюється:

соціального додатка – управліннями соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій та/або Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

транспортного додатка – КП ГІОЦ.

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

5.9. У разі зміни персональних даних утримувача муніципальної картки «Картка киянина», які не відображаються на картці, утримувачу муніципальної картки «Картка киянина» необхідно подати заяву до банку – учасника проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина» або в інший пункт оформлення та видачі муніципальних карток «Картка киянина», в якому було видано картку, для внесення необхідних змін. Виготовлення нової муніципальної картки «Картка киянина» в такому випадку необов'язкове.

6. Порядок припинення дії муніципальної картки «Картка киянина»

6.1. Дія муніципальної картки «Картка киянина» припиняється у разі: втрати картки її утримувачем; механічного пошкодження картки; закінчення терміну дії картки; зміни персональних даних її утримувача, що відображені на картці; за бажанням її утримувача.

6.2. У разі втрати або крадіжки муніципальної картки «Картка киянина» у формі платіжного засобу її утримувач повинен здійснити блокування цієї картки безпосередньо в банку – учаснику проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина», в тому числі з використанням систем дистанційного банківського обслуговування.

6.3. У разі втрати або крадіжки муніципальної картки «Картка киянина» на носії електронного квитка у формі транспортної картки її утримувач повинен здійснити блокування цієї картки відповідно до пункту 11.5 Порядку функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Києва незалежно від форм власності, затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22 жовтня 2018 року № 1887, зареєстрованого в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві 24 жовтня 2018 року за № 221/2069.

6.4. У разі блокування муніципальної картки «Картка киянина» у зв'язку з втратою, викраденням або фізичним пошкодженням така картка не підлягає розблокуванню. У такому випадку виготовлення та видача нової картки здійснюється на платній основі.

Виготовлення та видача нової муніципальної картки «Картка киянина» категоріям осіб, визначеним у підпунктах 4.1.1 і 4.1.2 пункту 4.1 цього Положення, за умови фізичного пошкодження картки, здійснюється на безоплатній основі.

6.5. У разі блокування муніципальної картки «Картка киянина» управлінням соціального захисту населення районної в місті Києві державної адміністрації та/або Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) одночасно здійснюється блокування всіх її додатків, крім платіжного.

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

6.6. У разі виявлення фактів використання відповідного додатка Муніципальної картки «Картка киянина» (за винятком платіжного), особами, які не є її утримувачами, уповноважені особи учасників проекту «Муніципальна картка «Картка киянина» фіксують порушення умов використання картки шляхом складання відповідного акта, на підставі якого зазначений додаток блокується із зазначенням причини блокування: «Блокування у зв'язку з використанням особою, яка не є утримувачем муніципальної картки «Картка киянина».

6.7. 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

Віталій КЛИЧКО

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Київської міської ради
від 20 грудня 2018 року № 549/6600
(у редакції рішення Київської міської
ради від 13.04.2025 № 6876/6987



ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційно-комунікаційну систему
«Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки
«Муніципальна картка «Картка киянина»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок створення, функціонування, ведення, використання та надання доступу до Реєстру утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» (далі – Реєстр).

1.2. Реєстр – інформаційно-комунікаційна система, що містить персональну інформацію про осіб, 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.

1.3. Реєстр створено відповідно до рішення Київської міської ради, на базі комп'ютерної програми «Спеціалізоване програмне забезпечення «Реєстр утримувачів муніципальних карток» Комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр», шляхом логічного з'єднання між базами даних управлінь соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій, Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), банків – учасників проєкту «Муніципальна картка «Картка киянина».

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, наведених у законах України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронні комунікації», «Про захист персональних даних», «Про публічні електронні реєстри», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні», Правилах забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня

2006 року № 373, постанові Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб» та інших законодавчих актах України.

2. Мета створення та завдання Реєстру

2.1. Метою створення Реєстру є забезпечення збору, обліку, систематизації, збереження інформації, що стосується процесів реєстрації, видачі та обліку муніципальних карток «Картка киянина».

2.2. Завданнями Реєстру є:

- 1) забезпечення прозорості, прискорення та спрощення взаємодії між суб'єктами Реєстру;
- 2) прийняття заяв на отримання муніципальної картки «Картка киянина»;
- 3) зберігання персональних даних, що внесені до Реєстру, та їх відображення в Реєстрі;
- 4) зберігання інформації, яка заноситься до Реєстру за результатами опрацювання заяв і пакету документів, який подається особами для отримання муніципальної картки «Картка киянина»;
- 5) можливість перевірки достовірності поданих особами документів для отримання муніципальної картки «Картка киянина» шляхом електронної взаємодії Реєстру з інформаційними, електронними комунікаційними та інформаційно-комунікаційними системами територіальної громади міста Києва, органів державної влади та місцевого самоврядування (далі – інші інформаційно-комунікаційні системи) в установленому порядку;
- 6) формування персональної особової справи утримувача муніципальної картки «Картка киянина» та її постійна актуалізація;
- 7) можливість активізації та блокування додатків муніципальної картки «Картка киянина»;
- 8) можливість обробки інформації з інших інформаційно-комунікаційних систем, отриманої шляхом електронної взаємодії в установленому порядку або в інший спосіб;
- 9) реєстрація, зберігання в установленому порядку та облік операцій, які були виконані утримувачами муніципальних карток «Картка киянина» з використанням муніципальних карток «Картка киянина» (окрім операцій з використанням платіжного додатка муніципальної картки «Картка киянина»);
- 10) здійснення фіксації та збереження в автоматичному режимі всіх дій щодо роботи з даними Реєстру суб'єктами Реєстру;
- 11) здійснення обліку пільг, доплат, допомог, компенсацій, цільових адресних допомог та інших заходів підтримки, сервісів, послуг, знижок та збору інформації про них.

3. Суб'єкти Реєстру та порядок функціонування Реєстру

3.1. Суб'єктами Реєстру є:

власник Реєстру;
розпорядник Реєстру;
адміністратор Реєстру;
користувачі Реєстру.

3.2. Власником Реєстру є територіальна громада міста Києва.

3.3. Розпорядником Реєстру є Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Завданнями розпорядника Реєстру є забезпечення:

- 1) функціонування, формування, ведення, надання пропозицій щодо модернізації та підтримки в актуальному стані Реєстру;
- 2) організації роботи, пов'язаної з веденням Реєстру;
- 3) прийняття рішення щодо надання користувачам доступу до Реєстру, блокування (в тому числі тимчасове) та/або анулювання такого доступу;
- 4) здійснення контролю за дотриманням порядку ведення Реєстру, створення реєстрової інформації.

3.4. Адміністратором Реєстру є Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр».

Завданнями адміністратора Реєстру є забезпечення:

- 1) формування та ведення бази даних «Картка киянина»;
- 2) коригування та доповнення довідників;
- 3) організації електронної взаємодії Реєстру з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку;
- 4) технічної можливості електронної взаємодії Реєстру з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку;
- 5) проведення технічних та технологічних заходів з надання, блокування (в тому числі тимчасового) та/або анулювання доступу до Реєстру відповідно до цього Положення;
- 6) здійснення заходів із впровадження, адміністрування та модернізації Реєстру;
- 7) захисту інформації;
- 8) розгортання та налаштування робочих місць користувачів Реєстру;
- 9) адміністрування облікових записів користувачів Реєстру;
- 10) дотримання вимог політики безпеки в Реєстрі;
- 11) виконання інших завдань, необхідних для забезпечення функціонування Реєстру.

3.5. Користувачами Реєстру є службові, посадові особи управлінь соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій, Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які в порядку, визначеному цим Положенням, отримали доступ до Реєстру у зв'язку з виконанням своїх

службових та посадових обов'язків, пов'язаних зі збором, переведенням в електронний вигляд, обліком, систематизацією інформації, що стосується процесів реєстрації, видачі та обліку муніципальних карток «Картка киянина» особам, які мають право на їх отримання відповідно до рішення Київської міської ради.

3.6. Службові / посадові особи Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управлінь соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій, які є користувачами Реєстру:

організують збирання, систематизацію і зберігання актуальної інформації щодо осіб, які мають право на отримання муніципальної картки «Картка киянина» відповідно до рішення Київської міської ради та вносять до Реєстру відповідні зміни у разі їх наявності;

вводять у Реєстр відомості про осіб в електронному вигляді та відповідають за цілісність і правильність відомостей, що вводяться відповідно до затвердженої в установленому порядку інструкції користувача Реєстру;

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

актуалізують інформацію щодо осіб, які мають право на отримання муніципальної картки «Картка киянина» відповідно до рішення Київської міської ради;

здійснюють активацію та блокування додатків муніципальної картки «Картка киянина» в Реєстрі відповідно до вимог цього Положення;

надають, у межах своєї компетенції, консультації та роз'яснення утримувачам муніципальних карток «Картка киянина»;

здійснюють перевірку достовірності поданих особами документів для отримання муніципальної картки «Картки киянина» в автоматичному режимі, шляхом електронної взаємодії Реєстру з іншими інформаційно-комунікаційними системами в установленому порядку;

здійснюють блокування облікових карток у разі отримання інформації про смерть осіб, які були утримувачами муніципальних карток «Картка киянина»;

здійснюють блокування соціального додатка муніципальної картки «Картка киянина» утримувачам муніципальних карток «Картка киянина» у разі порушення ними умов використання картки, зокрема щодо передачі третім особам, які не є її утримувачем.

4. Інформація, що включається до Реєстру

4.1. До Реєстру заноситься така інформація про утримувача муніципальної картки «Картка киянина»:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

дата народження;

реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків або повідомлення про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

адреса зареєстрованого місця проживання;

реквізити паспортного документа особи (паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання) (тип, назва документа, серія, номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ, строк дії документа (за наявності));

реквізити 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);

інформація про наявність пільг, доплат, допомог, компенсацій відповідно до законодавства України та додаткових пільг, доплат, допомоги, компенсацій, цільової адресної допомоги та інших заходів підтримки відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (у разі їх наявності).

5. Використання та доступ до Реєстру

5.1. Доступ до інформації, що міститься у Реєстрі, здійснюється з дотриманням вимог законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

5.2. Доступ до Реєстру надається користувачам Реєстру адміністратором Реєстру на підставі письмових заявок розпорядника Реєстру, у яких зазначається така інформація:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

дата народження;

реквізити паспорта громадянина України (у тому числі ID-картка) (серія, номер, дата видачі, орган, що видав паспорт, строк дії паспорта (за наявності));

реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків або повідомлення про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

посада (найменування організації, структурний підрозділ);

наявність кваліфікованого сертифіката електронного підпису;

контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти).

5.3. Доступ до Реєстру здійснюється безпосередньо з робочих місць користувача Реєстру виключно авторизовано, зі збереженням інформації про службу або посадову особу, яка здійснювала запит, і час такого запиту.

5.4. Користувачам Реєстру надається доступ до Реєстру відповідно до їх прав, визначених розпорядником Реєстру відповідно до законів України та службових, посадових обов'язків.

5.5. Користувачам Реєстру, що обробляють персональні дані, внесені до Реєстру, забороняється розголошувати персональні дані, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових / посадових обов'язків.

5.6. Користувачі Реєстру відповідають за своєчасність, достовірність і повноту внесення та/або коригування інформації, що вноситься ними до Реєстру, та зобов'язані дотримуватися законодавства у сфері захисту інформації та персональних даних.

5.7. Контроль за дотриманням вимог щодо обробки інформації здійснює розпорядник Реєстру.

5.8. Блокування, в тому числі тимчасове, та/або анулювання доступу до Реєстру здійснюється адміністратором Реєстру на підставі письмової заявки розпорядника Реєстру, яка подається адміністратору Реєстру.

6. Обробка і захист персональних даних, захист інформації в Реєстрі

6.1. Обробка і захист персональних даних, що містяться в Реєстрі, здійснюються суб'єктами Реєстру відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів України.

6.2. Захист інформації в Реєстрі забезпечується відповідно до законодавства України.

7. Фінансування забезпечення функціонування, адміністрування та модернізації Реєстру

7.1. Фінансування забезпечення функціонування, адміністрування та модернізації Реєстру здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва на відповідні роки.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО