**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**

**до проєкту рішення Київської міської ради**

«**Про затвердження змін до Положення про багатофункціональну електронну картку «Муніципальна картка**

**«Картка киянина»**

|  |  |
| --- | --- |
| Діюча редакція | Запропонована редакція |
| **Положення про багатофункціональну електронну картку «Муніципальна картка «Картка киянина»** | |
| 4. Порядок видачі, використання та припинення дії муніципальної картки «Картка киянина» | |
| …  4.6. Банки - учасники проєкту «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».  **відсутній** | …  4.6. Банки - учасники проєкту «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, **отримання банківських кредитів,** як умову оформлення та видачі муніципальної картки «Картка киянина».  **4.6.4.** **З метою своєчасного розгляду звернень утримувачів муніципальної картки «Картка киянина», що зумовлені виконанням таким банком вимог цього Положення (далі – звернення), можуть визначити відповідальну особу та/або структурний підрозділ банку, яка (ий):**  **здійснюватиме контроль за вирішенням порушених у зверненнях питань;**  **узагальнюватиме та аналізуватиме пропозиції, що містяться у зверненнях;**  **щоквартально інформуватиме Київську міську раду** **щодо кількості та результатів розгляду звернень (у разі їх надходження до банку)**. |
| 6. Порядок припинення дії муніципальної картки «Картка киянина» | |
| …  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 карки, здійснюється на безоплатній основі. | …  6.4. У разі блокування муніципальної картки «Картка киянина» у зв'язку з втратою, **крадіжкою** або **механічним** 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 **крадіжки, механічного** пошкодження **або закінчення терміну дії** картки, здійснюється на безоплатній основі **незалежно від заборгованості на банківському / картковому рахунку.** |

Виконувач обов’язків директора Департаменту

інформаційно-комунікаційних технологій Анатолій ВОВНЮК

Директор Департаменту соціальної та ветеранської політики Руслан СВІТЛИЙ