

УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

ПРОЕКТ

від _____ 2017. №

м. Ужгород

Про заходи із запровадження багатофункціональної електронної пластикової картки "Муніципальна картка ужгородця"

Відповідно до статті 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 19 Закону України "Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії рішення XIV сесії Ужгородської міської ради VII скликання 13 липня 2017 року № 702 «Про запровадження проекту «Муніципальна картка ужгородця», з метою підвищення соціального захисту малозабезпечених верств населення міста Ужгород, впорядкування механізмів надання пільг, їх обліку та адресності, розвитку безготівкових форм розрахунків, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити заходи із запровадження проекту «Муніципальна картка ужгородця», що додаються.

2. Запровадити в місті Ужгород багатофункціональну електронну пластикову картку «Муніципальна картка ужгородця" (далі - "Картка ужгородця").

3. Затвердити Положення про багатофункціональну електронну пластикову картку " Муніципальна картка ужгородця" згідно з додатком.

4. Управлінню праці та соціального захисту населення Ужгородської міської ради:

- визначити графік та схему видачі "Картки ужгородця" особам, які мають право на пільги;

- надавати, в межах своєї компетенції, роз'яснення з питань запровадження та функціонування "Картки ужгородця".

5. ПАТ КБ «Приватбанк»:

- здійснювати реєстрацію, видачу та облік карток "Картка ужгородця" окремим категоріям громадян, які мають право на пільги та доплати відповідно до рішень Ужгородської міської ради;

- згідно з укладеними договорами забезпечити підключення та належне функціонування на підприємствах, в установах та організаціях, які є учасниками проекту "Картка ужгородця", програмного комплексу для обміну даними з відповідними структурними підрозділами міської ради.

6. Контроль за виконання цього рішення покласти на заступника міського голови Фартушка І. І.

Міський голова

Б. Андріїв

**Заходи
із запровадження проекту «Муніципальна картка ужгородця»**

№ п/п	Назва заходу	Відповідальні за виконання	Термін
1.	Проведення інформаційної роботи через засоби масової інформації та оприлюднення проекту на офіційному веб-порталі Ужгородської міської ради в мережі Інтернет	Управління праці та соціального захисту населення	Серпень - грудень 2017
2.	Розробка технічного завдання для запровадження проекту «Муніципальна картка ужгородця»	ПАТ КБ «Приватбанк», відділ транспорту, державних закупівель та зв'язку	Серпень-вересень 2017
3.	Придбання пристроїв та адаптація системного забезпечення	ПАТ КБ «Приватбанк»	У 2-місячний термін після виконання п. 2
4.	Встановлення та налаштування апаратних пристроїв у транспортних засобах, які здійснюють пільгові перевезення	ПАТ КБ «Приватбанк», відділ транспорту, державних закупівель та зв'язку	У 2-місячний термін після виконання п. 3
5.	Внесення змін до рішення VIII сесії міської ради VII скликання 29 листопада 2016 року № 447 «Про Програму фінансування видатків на компенсаційні виплати за пільговий проїзд автомобільним транспортом на міських автобусних маршрутах загального користування у м. Ужгород на	Управління праці та соціального захисту населення	Після запровадження проекту

	2017 рік» у частині розрахунку компенсаційних виплат		
6.	Емісія карток	ПАТ КБ «Приватбанк»	У 3-місячний термін після виконання п. 1
7.	Видача карток окремим категоріям громадян, які мають право безоплатного проїзду міським автомобільним транспортом загального користування	ПАТ КБ «Приватбанк»	У 2-місячний термін після виконання п. 4
8.	Запровадження проекту «Муніципальна картка ужгородця»	Управління праці та соціального захисту населення	У місячний термін після виконання усіх запланованих заходів

ПОЛОЖЕННЯ **про багатофункціональну електронну пластикову картку** **"Муніципальна картка ужгородця"**

I. Загальні положення

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 Ужгородської міської ради.

Положення встановлює порядок видачі, обліку та припинення дії багатофункціональної електронної пластикової картки "Картка ужгородця".

Основні терміни та визначення:

Банк-емітент - учасник проекту "Картка ужгородця", що здійснює випуск "Карток ужгородця".

Утримувач "Муніципальної картки ужгородця" - громадянин, який зареєстрований в місті Ужгород та отримав "Муніципальну картку ужгородця" відповідно до цього Положення.

Додатки "Муніципальної картки ужгородця" - дані на картці з певною структурою, орієнтованою на їх використання конкретною автоматизованою системою або системами.

Заява-анкета - письмове звернення громадянина, яке містить його волевиявлення на отримання "Муніципальної картки ужгородця", персональні дані та згоду на їх обробку.

Інформаційно-телекомунікаційна система "Муніципальна картка ужгородця" (далі - ІТС "Картка ужгородця") - сукупність організаційно-технічних заходів для забезпечення обліку та контролю надання пільг та доплат.

"Муніципальна картка ужгородця" - іменна багатофункціональна електронна пластикова картка, яка є матеріальним носієм персональних даних утримувача карти і підтримує додатки, пов'язані з наданням і обліком заходів соціальної підтримки та інших інформаційних сервісів і послуг.

Пільга та доплата - повне або часткове звільнення певних категорій осіб від оплати за отримані послуги або надання додаткових послуг (переваг).

Місце прийому заяв-анкет та видачі "Муніципальної картки ужгородця" - уповноважені відділення ПАТ КБ «Приватбанк», інші банківські установи - учасники проекту "Картка ужгородця".

Соціальний рахунок - це поточний рахунок у національній валюті утримувача "Картки ужгородця", відкритий банківською установою.

II. Мета та основні завдання "Картки ужгородця"

2.1. Метою створення інформаційно-телекомунікаційної системи "Картка ужгородця" є:

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

2.1.2. Створення та реалізація прозорого й ефективного механізму надання громадянам міста Ужгород соціальної підтримки, нарахування компенсаційних і адресних виплат.

2.1.3. Персоніфікований облік наданої соціальної підтримки.

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

2.1.5. Можливість аналізу, прогнозування та планування бюджетних видатків та заходів соціальної політики.

2.2. Основні завдання ІТС "Картка ужгородця":

2.2.1. Ідентифікація утримувача "Картки ужгородця".

2.2.2. Підтвердження прав утримувача "Картки ужгородця" на отримання певних видів соціальної допомоги.

2.2.3. "Картка ужгородця" у подальшому надасть можливість:

- здійснювати проїзд у міському пасажирському транспорті;
- отримувати соціальний дисконт;
- здійснювати оплату житлово-комунальних послуг;
- здійснювати зарахування на соціальні банківські рахунки, пов'язані з платіжними додатками соціальної карти, дотацій, пенсій, допомоги й 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 і інших операцій, доступних для виконання (за бажанням утримувача "Картки ужгородця").

III. Зміст і статус "Картки ужгородця"

3.1. "Картка ужгородця" має містити такі додатки:

3.1.1. Ідентифікаційний додаток:

- 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:

- інформацію про перелік пільг та виплат, право на які має громадянин.

3.1.3. Транспортний додаток:

- оплату проїзду у міському пасажирському транспорті.

3.1.4. Платіжний додаток:

- безготівкові платежі та зняття готівки;
- адресні соціальні виплати (за бажанням держателя "Картки ужгородця");

- належні суми допомоги від Ужгородської міської ради.

3.2. "Картка ужгородця" передбачає додаткове підключення додатків (після їх розробки):

- комунальний додаток – для надання та обліку пільг та субсидій при оплаті за комунальні послуги;

- банківський платіжний додаток для проведення фінансових транзакцій;

- платіжний додаток для надання повного спектра банківських послуг, в тому числі перерахування грошових соціальних виплат, компенсацій, пенсій, зарплати, дотацій та інше;

- медичний додаток для надання та обліку пільг при сплаті за медичні послуги та медикаменти, зберігання за бажанням утримувача інформації медичного характеру (група крові, медичні препарати, що викликають алергічні реакції тощо), медичного страхування тощо;

- додатки "лояльності", бонусні додатки для надання та облік гнучких систем знижок у торговельних мережах міста Ужгород (за бажання власників торговельних мереж);

- освітній додаток для формування електронного середовища взаємодії батьків, інфраструктури міста, навчальних закладів для забезпечення інтересів учнів.

IV. Порядок видачі, обігу та припинення дії "Картки ужгородця"

4.1. Порядок видачі "Картки ужгородця".

4.1.1. Для отримання "Картки ужгородця" громадянин, який має право на додаткові пільги та доплати, подає до установи уповноваженого банку за місцем своєї реєстрації заяву-анкету.

Заявник під час подання заяви-анкети пред'являє паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер фізичної особи та посвідчення, що дає право на пільгу.

У разі подання заяви уповноваженою особою така особа пред'являє паспорт громадянина України та документ, що підтверджує її повноваження.

Громадянин, який не має права на додаткові пільги та доплати, подає заяву-анкету банківській установі-учаснику проекту "Картка ужгородця".

4.1.2. Підставою для відмови у видачі "Картки ужгородця" є:

- відмова громадянина від надання необхідних документів;

- подання громадянином неповного пакета документів, необхідних для отримання "Картки ужгородця» (паспорт громадянина України, ідентифікаційний номер фізичної особи та посвідчення);

- виявлення в документах недостовірних відомостей.

4.1.3. Видача "Карток ужгородця" здійснюється безкоштовно в місці прийому заяв-анкет та видачі "Карток ужгородця" протягом 30 днів з дня подання заяви-анкети.

4.1.4. У випадку втрати, крадіжки, механічного пошкодження "Картки ужгородця" її держатель може звернутися за місцем видачі "Картки ужгородця" із заявою на виготовлення нової картки.

Виготовлення "Картки ужгородця" здійснюється безкоштовно.

Повторне виготовлення "Картки ужгородця" здійснюється безкоштовно. Всі наступні виготовлення "Картки ужгородця" здійснюються за рахунок утримувача "Картки ужгородця" відповідно до розрахунку витрат на її виготовлення.

4.1.5. При зміні персональних даних утримувача "Картки ужгородця", які не відображаються на картці, виготовлення нової картки є необов'язковим.

4.2. Порядок обігу "Картки ужгородця".

4.2.1. Надання послуг з використанням "Картки ужгородця" здійснюється згідно з розміщеними на ній додатками.

4.2.2. Отримання користувачем пільг, послуг, виплат та інших соціальних гарантій з використанням "Картки ужгородця" із встановленими на ній додатками здійснюються із застосуванням термінального обладнання, яке розміщується у центрах (пунктах) надання пільг, послуг, виплат та інших соціальних гарантій.

4.2.3. Картка зберігається її утримувачем і не може бути використана іншими особами для отримання пільг, послуг.

4.2.4. У разі якщо користувач є інвалідом, обмежено дієздатною, недієздатною особою і не може скористатися своїм правом на отримання пільг, послуг, виплат та інших соціальних гарантій з використанням "Картки ужгородця", то в його інтересах і від його імені можуть діяти законні представники зазначених осіб, або інші особи на підставі довіреності, оформленої відповідно до законодавства України. Довіреність не дає права на пільговий проїзд у міському пасажирському транспорті.

4.3. Порядок припинення дії "Картки ужгородця".

4.3.1. Дія "Картки ужгородця" припиняється у випадках: втрати картки її утримувачем;

- механічного пошкодження картки;
- закінчення терміну дії картки;
- зміни персональних даних утримувача картки;
- скасування пільги;
- смерті утримувача картки;
- за бажанням утримувача картки.

4.3.2. У випадку втрати або крадіжки "Картки ужгородця" здійснюється блокування Картки за телефоном, вказаним на картці або безпосередньо в місці, в якому здійснювалась видача "Картки ужгородця".

4.3.3. У разі блокування "Картки ужгородця" у зв'язку з втратою або викраденням вона не підлягає розблокуванню. У такому випадку здійснюється виготовлення нової картки.

4.3.4. При блокуванні "Картки ужгородця" одночасно здійснюється блокування всіх додатків.

4.3.5. У разі виявлення фактів неправомірного використання особою "Картки ужгородця", здійснюється її вилучення та блокування.

4.3.6. Після закінчення терміну дії "Картки ужгородця" її утримувач може звернутись із заявою про виготовлення нової "Картки ужгородця".

4.3.7. У разі скасування пільги блокується соціальний додаток з правом розблокування у разі поновлення пільги.

Керуючий справами виконкому

О. Макара