

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 06.04.2017р. № 216
Про затвердження Положення про багатофункціональну електронну картку «Картка іванофранківця»

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР, виконавчий комітет міської ради

в и р і ш и в :

1. Затвердити нову редакцію Положення про багатофункціональну електронну картку «Картка іванофранківця» (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови М. Вітенка, заступника міського голови О. Левицького та заступника міського голови Б. Білика.

Міський голова

Руслан Марцінків

Положення про багатофункціональну електронну картку «Картка іванофранківця»

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, рішень Івано-Франківської міської ради та її виконавчого комітету.

1.2. Положення встановлює порядок видачі, обліку та припинення дії багатофункціональної електронної пластикової картки «Картка іванофранківця».

1.3. Основні терміни та визначення:

– Банк-емітент - учасник проекту «Картка іванофранківця», що безкоштовно здійснює випуск «Карток іванофранківця» на підставі угоди з виконавчим комітетом Івано-Франківської міської ради;

– Держатель - громадянин, який зареєстрований на території Івано-Франківської міської ради чи НПП та отримав «Картку іванофранківця» відповідно до цього Положення.

– Додатки «Картки іванофранківця» - дані на картці з певною структурою, орієнтованою на їх використання конкретною автоматизованою системою або системами;

– Єдиний соціальний реєстр міста Івано-Франківська (далі - ЄСР) - міський інформаційний ресурс у вигляді сукупності баз даних, що містять персональну інформацію про громадян, які мають право на отримання Пільги та доплати, Соціального дисконту чи інших благ відповідно до рішень Івано-Франківської міської ради та її виконавчого комітету.

– Заява-анкета - письмове звернення громадянина, яке містить його волевиявлення на отримання «Картки іванофранківця», персональні дані та згоду на їх обробку (додаток 1 до Положення);

– Інформаційно-телекомунікаційна система «Картка іванофранківця» (далі - ІТС «Картка іванофранківця») - сукупність організаційно-технічних заходів для забезпечення обліку та контролю надання Пільг та доплат.

– «Картка іванофранківця» - іменна багатофункціональна електронна пластикова картка, яка є матеріальним носієм персональних даних утримувача карти, підтримує додатки, пов'язані з наданням і обліком заходів соціальної підтримки та інших інформаційних сервісів і послуг та може бути виготовлена у формі банківської платіжної картки (додаток 2 до Положення);

- Місце прийому Заяв-анкет та видачі «Карток іванофранківця» (надалі – Місце видачі) - Банк-емітент (для «Картки іванофранківця, що виготовлена в формі банківської платіжної картки), а також центри надання адміністративних послуг, відділення департаменту соціальної політики виконавчого комітету, інші установи та підприємства, що визначені виконавчим комітетом Івано-Франківської ради;
- Населені пункти-партнери (надалі – НПП) – населені пункти Івано-Франківської області, що на підставі підписаних в установленому порядку договорів визнають вимоги та переваги проекту «Картка іванофранківця»;
- Пільга та доплата - повне або часткове звільнення певних категорій осіб від оплати за отримані послуги або надання додаткових послуг (преваг), а також пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, рішень Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету;
- Соціальний дисконт - знижка, що надається утримувачу «Картки іванофранківця» в сфері роздрібної торгівлі та обслуговування населення, аптеках, медичних установах, закладах культури тощо;
- Соціальний номер - обліковий номер запису про особу, що ідентифікує його в ЄСР;
- Соціальний рахунок - це поточний рахунок у національній валюті утримувача «Картки іванофранківця», відкритий банківською установою для зарахування грошової допомоги з бюджету міста Івано-Франківська.

2. Мета та основні завдання ІТС «Картка іванофранківця»

2.1. Метою створення інформаційно-телекомунікаційної системи «Картка іванофранківця» є:

2.1.1. Підвищення якості та ефективності надання соціальних послуг населенню на території Івано-Франківської міської ради.

2.1.2. Створення та реалізація прозорого й ефективного механізму надання громадянам міста Івано-Франківська та НПП заходів соціальної підтримки, нарахування компенсаційних і адресних виплат.

2.1.3. Персоніфікований облік наданих заходів соціальної підтримки.

2.1.4. Оптимізація витрат та централізований контроль над 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 іванофранківця»:

2.2.1. Ідентифікація утримувача «Картки іванофранківця».

2.2.2. Підтвердження прав утримувача «Картки іванофранківця» на отримання певних видів соціальної допомоги, зокрема – Пільги та доплати.

2.3. Використання «Картки іванофранківця» надає можливість:

2.3.1. Здійснити проїзд у міському пасажирському транспорті.

2.3.2. Отримати Соціальний дисконт.

2.3.3. Здійснити оплату житлово-комунальних послуг.

2.3.4. Здійснити зарахування на соціальні банківські рахунки, пов'я-

зані 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 івано-франківця»).

3. Зміст і статус «Картки іванофранківця»

3.1. «Картка іванофранківця» має містити такі обов'язкові 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, соціальний номер).

3.1.2. Соціальний додаток, що включає:

- інформацію про перелік Пільг та доплат, на які має право громадянин.

3.1.3. Транспортний додаток, що включає:

- оплату проїзду у міському пасажирському транспорті.

3.1.4. Платіжний додаток (для «Картки іванофранківця, що виготовлена в формі банківської платіжної картки»), що включає:

- безготівкові платежі та зняття готівки;
- адресні соціальні виплати (за бажанням Держателя);
- належні суми бюджетної допомоги.

3.2. «Картка іванофранківця» передбачає додаткове підключення додатків:

3.2.1. Комунальний додаток - надання та облік пільг та субсидій при платі за комунальні послуги.

3.2.2. Банківський платіжний додаток (для «Картки іванофранківця, що виготовлена в формі банківської платіжної картки) - для проведення фінансових транзакцій.

3.2.3. Платіжний додаток (для «Картки іванофранківця, що виготовлена в формі банківської платіжної картки) - надання повного спектра банківських послуг, в тому числі перерахування грошових соціальних виплат, компенсацій, пенсій, зарплати, дотацій та інше.

3.2.4. Медичний додаток - надання та облік пільг при сплаті за медичні послуги та медикаменти, зберігання за бажанням утримувача інформації медичного характеру (група крові, медичні препарати, що викликають алергічні реакції тощо), медичне страхування тощо.

3.2.5. Додатки «лояльності», бонусні додатки - надання та облік гнучких систем знижок у торговельних мережах міста Івано-Франківська та НПП.

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

4. Порядок видачі «Картки іванофранківця»

4.1. «Картка іванофранківця» виготовляється коштом Банка-емітента (для «Картки іванофранківця, що виготовлена в формі банківської платіжної картки) або коштом міського бюджету.

4.2. Порядок видачі «Картки іванофранківця» (для «Картки іванофранківця, що виготовлена в формі банківської платіжної картки):

4.2.1. Для отримання «Картки іванофранківця» та відкриття поточного соціального рахунку картки «Картка іванофранківця» громадянин, який проживає на території Івано-Франківської міської ради чи НПП і має право на Пільги та доплати, внутрішньо переміщена особа (особа, облікована на території Івано-Франківської міської ради чи НПП, яка переміщена з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції) подає заяву до Банка-емітента, без необхідності ідентифікації пільгової категорії та активації соціального додатка.

4.2.2. Банк-емітент не вправі вимагати від заявника інших документів, крім паспорта громадянина України та ідентифікаційного номеру фізичної особи.

4.2.3. З метою ідентифікації пільгової категорії та активації соціального і транспортного додатків картки «Картки іванофранківця» та внесення відповідних змін до ЄСР Банк-емітент забезпечує передачу даних про емітовані ним «Картки іванофранківця» в Департамент соціальної політики виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради у форматі електронного звіту (додаток 3 до Положення) за процедурою та періодичністю, визначеною згідно угоди з виконавчим комітетом Івано-Франківської міської ради.

4.3. Порядок видачі «Картки іванофранківця» (що виготовлена не в формі банківської платіжної картки):

4.3.1. Для отримання «Картки іванофранківця» особа подає до Місця видачі реєстрації Заяву-анкету згідно з затвердженою формою.

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

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

Для осіб, що не мають змогу самостійно прибути до Місця видачі через стан здоров'я на їх прохання можуть бути запрошені уповноважені керівником Департаменту соціальної політики працівники. У такому випадку оформлення та видача «Картки іванофранківця» проводиться за місцем перебування заявника.

4.3.3. Для осіб, які не досягли повноліття, але мають право на отримання Пільги та доплати або Соціального дисконту, картка виготовляється як правило з ініціативи Департаменту соціальної політики виконавчого комітету, а також адміністрації навчальних закладів чи Департаменту освіти та науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

4.4. Підставою для відмови у видачі «Картки іванофранківця» є:

- відмова громадянина від надання необхідних документів;
- подання громадянином неповного пакета документів, необхідних для отримання відповідної «Картки іванофранківця»;
- виявлення в документах недостовірних відомостей.

4.5. Видача «Карток іванофранківця» здійснюється у термін, не більший за 30 днів з дня подання заяви (Заяви-анкети).

4.6. У випадку втрати, крадіжки, механічного пошкодження «Картки іванофранківця» її Держатель може звернутися за місцем видачі «Картки іванофранківця» із заявою на виготовлення нової картки.

Повторне виготовлення «Картки іванофранківця» здійснюється безкоштовно. Всі наступні виготовлення «Картки іванофранківця» здійснюються за рахунок утримувача «Картки іванофранківця» відповідно до розрахунку витрат на її виготовлення.

4.7. При зміні персональних даних утримувача «Картки іванофранківця», які не відображаються на картці, виготовлення нової картки є обов'язковим.

5. Порядок обігу «Картки іванофранківця»

5.1. Надання послуг з використанням «Картки іванофранківця» здійснюється згідно з розміщеними на ній додатками.

5.2. Отримання користувачем пільг, послуг, виплат та інших соціальних гарантій з використанням «Картки іванофранківця» із встановленими на ній додатками здійснюються як правило із застосуванням термінального обладнання, яке розміщується у центрах (пунктах) надання пільг, послуг, виплат та інших соціальних гарантій.

5.3. Картка зберігається її Утримувачем і не може бути використана для отримання Пільг та доплат, Соціального дисконту, послуг іншими особами.

У разі якщо Утримувач є інвалідом, обмежено дієздатною, недієздатною особою і не може скористатися своїм правом на отримання Пільг та доплат, Соціального дисконту, послуг з використанням «Картки іванофранківця», 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 використання транспортного додатку «Картки іванофранківця» (пільговий проїзд у міському пасажирському транспорті).

5.4. Правила користування «Карткою іванофранківця» у міському пасажирському транспорті визначається Правилами користування міським пасажирським автомобільним та електричним транспортом,

Правила користування «Карткою іванофранківця» в аптечних та торговельних мережах, банківських установах тощо визначаються учасниками проекту «Картка іванофранківця».

6. Порядок припинення дії «Картки іванофранківця»

6.1. Дія «Картки іванофранківця» припиняється у випадках:

- втрати картки її Утримувачем;
- механічного пошкодження картки;
- закінчення терміну дії картки;
- зміни персональних даних Утримувача;
- скасування пільги;
- припинення постійного проживання Утримувача на території Івано-Франківської міської ради чи НПП;
- смерті Утримувача;
- за бажанням Утримувача.

6.2. У випадку втрати або крадіжки «Картки іванофранківця» здійснюється блокування «Картки іванофранківця» за телефоном, вказаним на картці, або безпосередньо в Місці видачі.

6.3. У разі блокування «Картки іванофранківця» у зв'язку з втратою або викраденням вона не підлягає розблокуванню. В такому випадку здійснюється виготовлення нової картки.

6.4. При блокуванні «Картки іванофранківця» одночасно здійснюється блокування всіх додатків.

6.5. У разі виявлення фактів неправомірного використання особою «Картки іванофранківця», здійснюється її вилучення та/чи блокування.

6.6. Після закінчення терміну дії «Картки іванофранківця» чи у зв'язку з відновленням підстав для користування картою її Утримувач може звернутись із заявою про виготовлення нової «Картки іванофранківця».

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

Керуючий справами
виконавчого комітету

Ігор Шевчук

Додаток 1
до Положення про багато-
функціональну електронну
картку «Картка іванофран-
ківця»

Директору Департаменту соціальної
політики м. Івано-Франківська

від _____
(П. І. Б.)

Адреса реєстрації _____

Телефон _____

Дата народження _____

Категорія пільговика _____

Заява-анкета N 00000

Прошу видати мені «Картку іванофранківця», яка підтверджує право на користування пільгами відповідно до чинного законодавства України та рішень Івано-Франківської міської ради.

Я даю згоду на збір та обробку інформації про мене, яка необхідна для отримання та користування «Карткою іванофранківця», та згоден отримувати інформацію стосовно використання «Картки іванофранківця» у державних та комерційних установах. Прошу належні мені суми адресної соціальної матеріальної допомоги (у випадку призначення такої) перераховувати на мій поточний соціальний рахунок «Картки іванофранківця».

Надані документи

Копія ідентифікаційного коду

Копія паспорту

Копія пільгового посвідчення (при наявності)

Копія документів, що підтверджують право на отримання КК (при відсутності пільгового посвідчення)

Дата

підпис

Додаток 2
до Положення про багато-
функціональну електронну
картку «Картка іванофран-
ківця»

Електронний звіт про емітовані «Картки іванофранківця»

Ідентифікаційний номер Утримувача	Прізвище, ім'я, по батькові Утримувача	Дата народження	Дата видачі картки	Строк дії картки	Номер картки

Перший заступник міського голови
М. Вітенко _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Заступник міського голови
О. Левицький _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Заступник міського голови
Б. Білик _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради
І. Шевчук _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Т. в. о. начальника відділу патронатної служби
З. Гелеван _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Директор Департаменту правової політики
Івано-Франківської міської ради
Н. Кедик _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Директор Департаменту соціальної політики
Івано-Франківської міської ради
В. Семанюк _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Начальник фінансового управління
виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
В. Сусаніна _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Начальник управління економічного
та інтеграційного розвитку виконавчого
комітету міської ради
Н. Кромкач _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Головний спеціаліст загального
відділу виконавчого комітету міської ради
У. Панишак _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

Начальник управління
транспорту та зв'язку
Івано-Франківської міської ради
О. Ганчак _____ “ ____ ” _____ 2018 р.

55-19-13