

**КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**XI сесія VI скликання**

**РІШЕННЯ**

**від 17 квітня 2013 року N 104/9161**

**Про запровадження в місті Києві багатофункціональної електронної пластикової картки  
"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 17 лютого 2011 року N 19/5406 "Про затвердження міської цільової програми "Турбота. Назустріч киянам" на 2011 - 2015 роки", рішення Київської міської ради народних депутатів від 18 квітня 1995 року N 57 "Про герб міста Києва", з метою підвищення соціального захисту малозабезпечених верств населення міста Києва, впорядкування механізмів надання пільг, їх обліку та адресності, розвитку безготівкових форм розрахунків Київська міська рада **вирішила**:

1. Запровадити в місті Києві багатофункціональну електронну пластикову картку "Картка киянина" (далі - "Картка киянина").
2. Районним в місті Києві державним адміністраціям, Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснювати реєстрацію, видачу та облік карток "Картка киянина" окремим категоріям громадян, які мають право на додаткові пільги та доплати відповідно до рішень Київської міської ради.
3. Встановити, що належні утримувачу "Картки киянина" суми коштів від Київської міської влади можуть зараховуватися на його картковий рахунок, відкритий в банківській установі, що є учасником проекту "Картка киянина".
4. Затвердити Положення про багатофункціональну електронну пластикову картку "Картка киянина", що додається.
5. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації):
  - 5.1. Залучати банківські установи та інших учасників для запровадження "Картки киянина" згідно з чинним законодавством України.
  - 5.2. Привести свої акти у відповідність до цього рішення.
  - 5.3. Визначити графік та схему видачі "Картки киянина" особам, зазначеним у пункті 2 цього рішення.
6. Банківським установам-учасникам проекту "Картка киянина" здійснювати реєстрацію, видачу "Картки киянина" громадянам, які зареєстровані у місті Києві (за їх згодою), крім категорій громадян, які мають право на додаткові пільги та доплати відповідно до рішень Київської міської ради.

7. Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) надавати, в межах своєї компетенції, роз'яснення з питань запровадження та функціонування "Картки киянина".

8. Комунальному підприємству "Головний інформаційно-обчислювальний центр":

8.1. Згідно з укладеними договорами спільно з переможцем конкурсного відбору забезпечити підключення та належне функціонування в підприємствах, установах та організаціях, які є учасниками проекту "Картка киянина", програмного комплексу для обміну даних з Центром міського процесингу.

8.2. Забезпечити облік виданих "Карток киянина" особам, зазначеним у пункті 2 цього рішення, та банківськими установами-учасниками проекту "Картка киянина" відповідно до укладених договорів.

9. Департаменту транспортної інфраструктури м. Києва спільно з комунальним підприємством "Київський метрополітен" забезпечити належне функціонування транспортного додатка "Картка киянина" в установленому порядку.

10. Переможцю конкурсного відбору забезпечити належне функціонування програмного забезпечення "Картки киянина".

11. Дозволити використання зображення герба міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради народних депутатів від 18 квітня 1995 року N 57 "Про герб міста Києва", на "Картці киянина".

12. Це рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

13. Офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради "Хрещатик".

14. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію Київради з питань місцевого самоврядування, регіональних, міжнародних зв'язків та інформаційної політики та постійну комісію Київради з питань транспорту та зв'язку.

**Заступник міського голови -  
секретар Київради**

**Г. Герєга**

Додаток  
до рішення Київської міської ради  
17.04.2013 N 104/9161

**ПОЛОЖЕННЯ  
про багатофункціональну електронну пластикову картку "Картка киянина"**

**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 Київської міської ради.

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

Основні терміни та визначення:

Банк-емітент - учасник проекту "Картка киянина", що здійснює випуск "Карток киянина", визначений згідно з умовами проведення конкурсу з відбору потенційних виконавців робіт із впровадження системи "Картка киянина".

Утримувач "Картки киянина" - громадянин, який зареєстрований в місті Києві та отримав "Картку киянина" відповідно до цього Положення.

Додатки "Картки киянина" - дані на картці з певною структурою, орієнтованою на їх використання конкретною автоматизованою системою або системами.

Єдиний соціальний реєстр міста Києва (далі - ЄСР) - міський інформаційний ресурс у вигляді сукупності баз даних, що містять персональну інформацію про громадян, які мають право на отримання пільг і доплат відповідно до рішень Київської міської ради.

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

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

"Картка киянина" - 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 (преваг) відповідно до рішень Київської міської ради.

Місце прийому заяв-анкет та видачі "Карток киянина" - Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районні в місті Києві державні адміністрації, банківські установи - учасники проекту "Картка киянина".

Соціальний дисконт - знижка, що надається утримувачу "Картки киянина" 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 киянина", відкритий банківською установою для зарахування грошової допомоги з бюджету міста Києва.

## **II. Мета та основні завдання ІТС "Картка киянина"**

2.1. Метою створення інформаційно-телекомунікаційної системи "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 громадянам міста Києва 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 киянина":

2.2.1. Ідентифікація утримувача "Картки киянина".

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

2.2.3. Використання "Картки киянина" надає можливість:

2.2.4. Здійснити проїзд у міському пасажирському транспорті.

2.2.5. Отримати соціальний дисконт.

2.2.6. Здійснити оплату житлово-комунальних послуг.

2.2.7. Здійснити 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 киянина").

### **III. Зміст і статус "Картки киянина"**

3.1. "Картка киянина" 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 виплат, право на які має громадянин відповідно до рішень Київської міської ради.

3.1.3. Транспортний додаток, що включає:

оплату проїзду у міському пасажирському транспорті.

3.1.4. Платіжний додаток, що включає:

безготівкові платежі та зняття готівки;

адресні соціальні виплати (за бажанням держателя "Картки киянина");

належні суми допомоги від Київської міської влади.

3.2. "Картка киянина" 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 проведення фінансових транзакцій.

3.2.3. Платіжний додаток - 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 Києва.

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

#### **IV. Порядок видачі, обігу та припинення дії "Картки киянина"**

4.1. Порядок видачі "Картки киянина".

4.1.1. Для отримання "Картки киянина" громадянин, який має право на додаткові пільги та доплати відповідно до рішень Київської міської ради, подає районним в місті Києві державним адміністраціям або Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за місцем своєї реєстрації заяву-анкету, затверджену згідно з додатком 1 форми.

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 від Київської міської влади, подає заяву-анкету банківській установі-учаснику проекту "Картка киянина". Перелік документів для отримання "Картки киянина" визначається банком-учасником проекту "Картка киянина".

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

відмова громадянина від надання необхідних документів;

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

виявлення в документах недостовірних відомостей.

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

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

Виготовлення "Картки киянина" здійснюється безкоштовно.

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

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

4.2. Порядок обігу "Картки киянина".

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

4.2.2. Отримання користувачем пільг, послуг, виплат та інших соціальних гарантій з використанням "Картки киянина" 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 для отримання пільг, послуг іншими особами.

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 киянина", 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.

4.2.5. Правила користування "Карткою киянина" у міському пасажирському транспорті, в аптечних та торговельних мережах, банківських установах тощо визначаються учасниками проекту "Картка киянина".

4.3. Порядок припинення дії "Картки киянина".

4.3.1. Дія "Картки киянина" 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 киянина" здійснюється блокування "Картки киянина" за телефоном, вказаним на картці (Call-центр ІТС "Картка киянина"), або безпосередньо в місці, в якому здійснювалась видача "Картки киянина".

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

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

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

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

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

**Заступник міського голови -  
секретар Київради**

**Г. Герєга**

Додаток 1

**АНКЕТА-ЗАЯВА N 1FKOOO/0100102155100020  
Про приєднання до публічної пропозиції на укладання договору про відкриття та  
обслуговування поточного соціального рахунку "Картка киянина"**

Картка із зразком підпису

**Прізвище Клієнта - власника рахунку:**

**Ім'я:**

**По батькові:**

**Рєєстраційний номер облікової картки платника  
податків**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ВІДМІТКА БАНКУ:**

**Місце знаходження банку:**

Дозвіл на прийняття зразка підпису

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**"Засвідчую справжність підпису Клієнта, який  
зроблено в моїй присутності"**

*(підпис і прізвище працівника Банку, який приймає  
документи*

*у Клієнта)*

**Зразок підпису Клієнта**

*Наведений зразок підпису прошу вважати  
обов'язковим при здійсненні операції з рахунком*

**Персональні дані Клієнта**

**Дата  
народження:**

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

**Кодове слово-пароль для голосової ідентифікації клієнта (наприклад, дівоче прізвище матері):**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Паспорт або документ, що його замінює:**

<b>серія</b>				<b>N</b>						
--------------	--	--	--	----------	--	--	--	--	--	--

**Місце роботи  
Назва  
підприємства:**

**Адреса:**

дата видачі																							
Дані про орган, що видав: _____												Робочий телефон:											
Посада												Працюєте на цьому підприємстві											
Середня заробітна плата (міс.)																							

**Характеристика фінансового стану** (наявність/відсутність нерухомого/рухомого майна; наявність цінних паперів, що перебувають у власності (вид цінного папера, сума, кількість, емітент, динаміка котирування); сума депозитів в інших банках; сума заборгованостей за кредитами в інших банках, наявність/відсутність поточних рахунків в інших банках (найменування банку, код банку, номер рахунку), інше та очікувані джерела надходження грошових коштів)

---

**Належність Вас до публічних діячів або до пов'язаних з ними осіб**

---

**Ідентифікаційні дані контролерів (за наявності)**

---

**Дані про Вашу реєстрацію як підприємця та вид підприємницької діяльності**

---

**Відомості про характер операцій клієнта:**  
**Мета та характер майбутніх ділових відносин з банком:** отримання соціальних виплат по проекту "Картка киянина" відповідно до чинного законодавства України та рішень Київської міської ради

**Відмітка Банку**

Відкрити рахунок у гривні дозволяю:

Керівник \_\_\_\_\_

№ балансового рахунку	№ особистого рахунку

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ (підпис)

*Документи на оформлення відкриття рахунку та здійснення операцій за рахунком перевірено*

Підпис відповідального працівника \_\_\_\_\_

Дата відкриття рахунку "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

П. І. Б. оператора Банку

Заява

Я, \_\_\_\_\_, підписанням цієї анкети-заяви про приєднання до публічної пропозиції на укладання договору про відкриття та обслуговування поточного соціального рахунку "Картка киянина" (надалі - анкети-заяви) прошу відкрити на моє ім'я в (банківській установі) поточний соціальний рахунок у гривні, операції за яким можуть здійснюватися з використанням спеціального платіжного засобу - "Картки киянина", яка підтверджує право на користування пільгами відповідно до чинного законодавства України та рішень Київської міської ради.

Ця анкета-заява є моєю згодою на укладання договору про відкриття та обслуговування поточного соціального рахунку "Картка киянина" (надалі - Договору) та приєднанням до публічної пропозиції на укладання Договору (відповідно до [ст. ст. 633, 634 ЦК України](#)).

Я підтверджую, що

- приймаю публічну пропозицію на укладання договору про відкриття та обслуговування поточного соціального рахунку "Картка киянина" та оформлення Картки киянина (надалі - Картки) і мені зрозумілі та не потребують додаткового тлумачення всі умови Договору, в т. ч. умови отримання та обслуговування Картки;

- виявляю вільне волевиявлення укласти Договір;

- із змістом публічної пропозиції (банківської установи) на укладання договору про відкриття та обслуговування поточного соціального рахунку фізичної особи - держателя "Картки киянина" (далі - Договору), яка оприлюднена на Інтернет-сторінці Банку за електронною адресою \_\_\_\_\_,

правилами користування Карткою, тарифами (банківської установи) по операціях з Карткою, які є невід'ємною частиною Договору, ознайомлений(а) та цілком згодний(а). Підписанням цієї анкети-заяви я беззаперечно підтверджую те, що свій примірник Договору (примірник публічної пропозиції (банківської установи) на укладання договору про відкриття та обслуговування поточного соціального рахунку фізичної особи - держателя "Картки киянина") я отримав у день укладення Договору;

- із змістом Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній валюті я ознайомлений(а). Вимоги цієї інструкції для мене обов'язкові. Мені відомо про те, що цей рахунок забороняється використовувати для проведення операцій, пов'язаних із здійсненням підприємницької діяльності;

- вся надана мною інформація вірна та зобов'язуюсь повідомляти про всі зміни стосовно інформації, вказаній в анкеті-заяві. Не заперечую, щоб Банк перевірів достовірність наданої мною інформації.

Я даю згоду на збір, обробку та зберігання моїх персональних даних, у тому числі отриманих із загальнодоступних джерел, з метою відкриття та обслуговування банківського рахунку та видачі спеціального платіжного засобу - "Картки киянина" без обмеження строку зберігання та обробки персональних даних.

Мені повідомлено, що Банк має право на передачу моїх персональних даних розпорядникам баз персональних даних банку, Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), а також третім особам, якщо цього вимагає захист моїх прав і законних інтересів з метою дотримання вимог чинного законодавства України, у тому числі вимог Закону України "Про банки і банківську діяльність", Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму", Правил зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці, затверджених постановою Правління НБУ від 14.07.2006 N 267, та інших нормативно-правових актів, регулюючих банківську діяльність. Мені повідомлено про мої права як суб'єкта персональних даних, визначені Законом України "Про захист персональних даних", мету збору таких даних та осіб, яким можуть передаватися мої персональні дані.

Відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" електронний Договір є оригінальним примірником, має повну юридичну силу.

Корпоративний сайт \_\_\_\_\_

\* Мені повідомлено, що для отримання паперового носія Договору необхідно звернутися в будь-яке відділення (банківської установи).

Письмові розпорядження за соціальним рахунком підписуватимуться мною. Все листування щодо цього рахунку прошу надсилати за адресою, вказаною в анкеті-заяві. При зміні адреси повідомлятиму про це банк письмово.

Бажаю отримувати виписки:                      особисто у Банку                      Бажаю отримувати sms-повідомлення про здійснені

витратні операції з використанням моєї Картки, інформацію про послуги Банку на вказаний номер мобільного телефону.

У випадку втрати, крадіжки або вилучення Картки, а також отримання інформації про номер, термін дії і даних, закодованих на Картці, третьою особою з метою незаконного використання, зобов'язуюсь заблокувати Картку таким чином:

- зателефонувати до Служби клієнтської підтримки Банку (044) \_\_\_\_\_ - цілодобово, \_\_\_\_\_ цілодобово (безкоштовно по території України) або
- зателефонувати до Служби допомоги киянам - Call-центр (044) 1551 (зі стаціонарного); 205-73-37 (з мобільного).

**Підпис держателя Картки**

**Дата**

Заповнюється заявником у паперовому вигляді  
Начальнику управління праці та соціального захисту населення  
\_\_\_\_\_ району  
від \_\_\_\_\_  
(П. І. Б.)

Адреса реєстрації \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Дата народження \_\_\_\_\_

Категорія пільговика \_\_\_\_\_

### **Заява N 00000**

Прошу видати мені "Картку киянина" (далі - КК), яка підтверджує право на користування пільгами відповідно до чинного законодавства України та рішень Київської міської ради.

*Я даю згоду на збір та обробку інформації про мене, яка необхідна для отримання та користування "Карткою киянина", та згоден отримувати інформацію стосовно використання "Картки киянина" у державних та комерційних установах. Прошу належні мені суми адресної соціальної матеріальної допомоги від Київської міської влади перераховувати на мій поточний соціальний рахунок "Картки киянина".*

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

.....

Заповнюється заявником у паперовому вигляді

Начальнику управління праці та соціального захисту  
населення \_\_\_\_\_ району

\_\_\_\_\_ (П. І. Б)

гр. \_\_\_\_\_

Паспорт серії \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_

Реєстраційний номер облікової  
картки платника податків \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВА**

Прошу належні мені суми пенсії (грошової допомоги), починаючи з

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року,  
перераховувати на мій соціальний рахунок  
N \_\_\_\_\_,

який відкрито у:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
Підпис одержувача