**Додаток 1**

до рішення виконавчого комітету

Дрогобицької міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про багатофункціональну картку**

**"Картка дрогобичанина"**

**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 Дрогобицької міської ради та її виконавчого комітету.

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

Основні терміни та визначення:

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

Утримувач, Держатель "Картки дрогобичанина" - громадянин, який зареєстрований в місті Дрогобичі та отримав "Картку дрогобичанина" відповідно до цього Положення.

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

Єдиний соціальний реєстр міста Дрогобича (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 дрогобицької міської ради.

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

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

"Картка дрогобичанина" - 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) відповідно до норм чинного законодавства.

Місце прийому заяв та видачі "Карток дрогобичанина" – Управління праці та соціального захисту населення Дрогобицької міської ради, банківські установи - учасники проекту "Картка дрогобичанина".

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

**II. Мета та основні завдання ІТС "Картка дрогобичанина"**

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

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

2.1.2. Створення та реалізація прозорого й ефективного механізму надання громадянам міста Дрогобича 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 дрогобичанина":

2.2.1. Ідентифікація утримувача "Картки дрогобичанина".

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

**III. Зміст і статус "Картки дрогобичанина"**

3.1. "Картка дрогобичанина" 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 норм чинного законодавства.

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 дрогобичанина");

3.2. "Картка дрогобичанина" передбачає надання додаткових послуг.

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

4.1. Порядок видачі "Картки дрогобичанина".

4.1.1. Для отримання "Картки дрогобичанина" громадянин, який має право на додаткові пільги та доплати відповідно до додатку 2, подає Управлінню праці та соціального захисту населення Дрогобицької міської ради за місцем своєї реєстрації (фактичного проживання) заяву довільної форми.

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

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

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

відмова громадянина від надання необхідних документів;

подання громадянином неповного пакета документів, необхідних для отримання "Картки дрогобичанина";

виявлення в документах недостовірних відомостей.

4.1.3. Видача "Карток дрогобичанина" здійснюється Банком-емітентом протягом 30 днів з дня подачі реєстру.

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

Для пільгових категорій населення виготовлення "Картки дрогобичанина" здійснюється безкоштовно. Всі наступні виготовлення "Картки дрогобичанина" здійснюються за рахунок утримувача "Картки дрогобичанина” відповідно до розрахунку витрат на її виготовлення.

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

4.2. Порядок обігу "Картки дрогобичанина".

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

4.2.2. Отримання користувачем пільг, послуг, виплат та інших соціальних гарантій з використанням "Картки дрогобичанина" 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 особою з інвалідністю, обмежено дієздатною, недієздатною особою і не може скористатися своїм правом на отримання пільг, послуг, виплат та інших соціальних гарантій з використанням "Картки дрогобичанина", 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.

4.3. Порядок припинення дії "Картки дрогобичанина".

4.3.1. У випадку втрати або крадіжки "Картки дрогобичанина" здійснюється блокування "Картки дрогобичанина" за номером телефону, який вказаний на картці (Call-центр ІТС "Картка дрогобичанина"), або безпосередньо у місці, в якому здійснювалась видача "Картки дрогобичанина".

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

4.3.3. При блокуванні "Картки дрогобичанина" одночасно здійснюється блокування всіх додатків.

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

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

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

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів,**

**керуючий справами виконкому В. Коцюба**

**Додаток 2**

до рішення виконавчого комітету

Дрогобицької міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Перелік категорій** |
| 1. Учасники бойових дій (в т.ч. АТО) та бійці-добровольці |
| 2. Особи з інвалідністю внаслідок війни |
| 3. Особи (ЧАЕС) віднесені до категорії І та ІІ категорії-учасники ліквідації |
| 4. Особа, яка супроводжує осіб з інвалідністю І групи або дітей з інвалідністю |
| 5. Особи з інвалідністю І, ІІ групи |
| 6.Член сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни |
| 7.Батьки та дружини загиблого військовослужбовця |
| 8. Діти з інвалідністю |
| 9. Реабілітовані особи (реабілітовані, потерпілі від репресій) |
| 10.Діти - сироти |
| 11. Діти з багатодітних сімей |
| 12.Особи, які перебувають в складних життєвих обставинах (за зверненням громадя на підставі акту обстеження матеріально-побутових умов сім’ї) |

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів,**

**керуючий справами виконкому В. Коцюба**