

Подача документів на виготовлення учнівської картки ЛеоКарт через навчальний заклад.

Інструкція для батьків, опікунів та піклувальників, та учнів старших класів - як подати документи на виготовлення учнівської картки ЛеоКарт через навчальні заклади

1. Підготувати документи

Необхідно підготувати **ОРИГІНАЛИ** документів для виготовлення персоналізованої картки ЛеоКарт.

Перелік необхідних документів:

- Заповнена заява на отримання транспортної картки та згода на обробку персональних даних(до 14-річного віку – від імені одного з батьків чи опікунів/піклувальників, з 14-річного віку заява може бути особисто від учня) – надається навчальним закладом;
- Паспорт громадянина України (ID-картка з додатком), у разі відсутності паспорта – оригінал свідоцтва про народження;
- учнівський квиток або довідка з місця навчання;
- Оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП) – за наявності;
- Кольорове фото 3*4, зроблене не пізніше 6 місяців до подачі документів;

Документ, що підтверджує статус пільговика (посвідчення пільговика), у випадку права на пільгу .

або:

- **Оригінал квитанції про сплату вартості транспортної картки ЛеоКарт для учня – в разі відсутності права пільгового проїзду в громадському транспорті загального користування згідно Законів України.**

Увага:

- а) не оплачують вартість картки школярі-пільговики 1-28 групи (див. Перелік пільгових категорій , які мають право пільгового проїзду відповідно до Додатку 1 рішення 1009 ЛМР «Про затвердження вартості транспортних карток «ЛеоКарт» від 19.11.2021)**
- б)школярі-пільговики, які не оплачують картку – подаються окремою таблицею**
- в) школярі, які оплачують картку – подаються окремою таблицею.**

2. Надати оригінали документів представнику навчального закладу

Оригінали документів будуть повернені, після того, як представник навчального закладу відсканує їх

3. Представник навчального закладу надасть інформацію ЛКП "Львівавтодор"

Після сканування Ваших документів, представник навчального закладу надасть усю інформацію ЛКП "Львівавтодор" для подальшого опрацювання та виготовлення картки.

4. Отримання персоналізованої транспортної картки ЛеоКарт через навчальний заклад

Коли Ваша персоналізована транспортна картка буде виготовлена – представник навчального закладу отримає її для видачі. Видача відбуватиметься централізовано через Ваш навчальний заклад.

Інструкція для представника навчальних закладів, що заповнюватиме таблицю з персональними даними.

1. Рекомендуємо провести роз'яснювальну роботу серед батьків учнів та учнів старших класів згідно «Інструкція для батьків, опікунів та піклувальників, та учнів старших класів - як подати документи на виготовлення учнівської картки ЛеоКарт через навчальні заклади» та інформаційної картки для батьків учнів(додається).

2. Зібрати документи згідно інструкції:

- Заповнена заява на отримання транспортної картки та згода на обробку персональних даних (Додаток 1 –до 14-річного віку – від імені одного з батьків чи опікунів/піклувальників або Додаток 2 – з 14-річного віку заява може бути особисто від учня);
- до досягнення учнем 14 років – свідоцтво про народження; після досягнення учнем 14-річного віку – ID- картка з додатком форми 13.
- учнівський квиток або довідка з місця навчання;
- Оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП) – за наявності;
- Кольорове фото 3*4, зроблене не пізніше 6 місяців до подачі документів;
- Документ, що підтверджує статус пільговика (посвідчення пільговика), у випадку права на пільгу згідно Законів України:

або:

- Оригінал квитанції про сплату вартості транспортної картки ЛеоКарт для учня – в разі відсутності права пільгового проїзду в громадському транспорті загального користування згідно Законів України.

3. Необхідно відсканувати документи учнів наступним чином:

- по кожному учню формується окрема папка з скан-копіями ОРИГІНАЛІВ документів, назва папки – це серія і номер свідоцтва про народження або номер запису в ЄДДР для власників ІД карток;
- в папку, створену індивідуально по кожному учню, скануються ВСІ документи, перелік яких надано в пункті 2 даної інструкції – скан-копії повинні бути чіткими, без розмиття або втрати частини інформації чи тексту на документі, відскановані чітко по лініям документів(без перекосів та зміщень документу в скан-копії).

Особливу увагу необхідно приділити скан-копії фотографії – фото на скан-копії має бути чітко відповідно до кутів сканера. Вимоги до сканованого фотозображення:

Мінімальний необхідний розмір фотографії 232 x 300 пікселів (рекомендований розмір фотографії — 414 x 532 пікселі, що є фотографією розміром 35 x 45 мм зі сканованою з роздільною здатністю 300 dpi).

Формат зображення «.jpeg» або будь-який інший формат зображення, наприклад «.png», «.jpg» тощо.

Скануються ВСІ документи в наступному порядку:

- а) Заява та згода на обробку персональних даних – одним файлом;
- б) свідоцтво про народження або ID- картка;
- в) учнівський квиток або довідка з місця навчання;
- г) Оригінал квитанції про сплату вартості транспортної картки ЛеоКарт для учня;

д) Кольорове фото 3*4, зроблене не пізніше 6 місяців до подачі документів;

е) Оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП) – за наявності.

4. Заповнюється таблиця імпорту(Додаток 3)

Короткий опис колонок таблиці.

Кожна колонка має свою назву. (Використовувати ідентифікатор А1 чи цифровий R1C1 є недоречно, оскільки у різних користувачів ці посилання можуть відображатись у різних форматах, тому використовується назва колонки.)

- "Реєстраційний номер та дата" – , не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- Категорія заявника – Фізична особа, не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- Прізвище – В даній колонці вказується прізвище заявника поле є обов'язковим при імпорті.

- Ім'я – В даній колонці вказується ім'я заявника поле є обов'язковим при імпорті.

- По батькові - В даній колонці вказується по батькові заявника поле є обов'язковим при імпорті.

- Телефон - В даній колонці вказується контактний телефон заявника у випадку наявності, бажано заповнити.

- Email - В даній колонці вказується контактний Email заявника у випадку наявності

- Адреса реєстрації - В даній колонці вказується адреса реєстрації заявника у випадку наявності в повному форматі за прикладом вказаного зразка. Поле обов'язкове до заповнення В ТОКОМУ Ж ФОРМАТІ, ЯК І В ЗРАЗКУ ТАБЛИЦІ.

- Країна - В даній колонці вказується країна заявника, не обов'язково до заповнення, заповнити прохання тільки в тому разі, якщо дитина не є громадянином України, а є громадянином іншої країни.

- Індекс - В даній колонці вказується індекс заявника, обов'язково до заповнення.

- Місто - В даній колонці вказується місто заявника, обов'язково до заповнення.

- Вулиця - В даній колонці вказується вулиця заявника, обов'язково до заповнення.

- Будинок, квартира - В даній колонці вказується будинок, квартира, корпус, і т. д. заявника, обов'язково до заповнення.

- Зміст – «Отримання пільгової транспортної картки ЛеоКарт», в даній колонці вказується зміст адміністративної послуги яку отримує заявник, не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- Форма отримання – в даній колонці вказується форма отримання адміністративної послуги яку отримує заявник , не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- Адресовано до - в даній колонці вказується форма отримання адміністративної послуги яку отримує заявник, не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- Коментар - в даній колонці вказується коментар до адміністративної послуги яку отримує , не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- Результат - не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- ID - в даній колонці вказується унікальний ідентифікатор, який і виступає ідентифікатором назви файлу із сканованими копіями документів, при заповненні в ручному режимі представник навчального закладу встановлює дане поле як набір символів серії і номера свідоцтва про народження або номер запису в ЄДДР для власників ІД карток, поле є обов'язковим для заповнення

- Посилання на документ - не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- Дата народження – В даній колонці вказується дата народження заявника, поле обов'язкове для заповнення.

- Стать - В даній колонці вказується стать заявника, поле обов'язкове до заповнення.

- Профіль отримувача - В даній колонці вказується номер профіля заявника, на підставі якого він має пільгу, не обов'язково до заповнення, встановлюється представником ЛАД перед друком.

- Закінчення дії профіля - В даній колонці вказується термін дії пільгового профіля заявника, НЕОБХІДНО ВКАЗАТИ ПОПЕРЕДНІЙ РІК ЗАКІНЧЕННЯ НАВЧАННЯ(РІК ЗАКІНЧЕННЯ 9-ГО КЛАСУ ДЛЯ УЧНІВ З 1-ГО ПО 9-Й КЛАС, РІ К ЗАКІНЧЕННЯ 11-ГО КЛАСУ ДЛЯ УЧНІВ 10-11XX КЛАСІВ), поле обов'язкове до заповнення.

5. Згідно поданих заявок формується список передачі персональних даних на ЛКП «Львівавтодор».

Список візується підписом керівника навчального закладу та печаткою навчального закладу.

6. Заповнена таблиця з папками з відсканованими документами на флешці та оригіналом списку учнів відповідно до пункту 5 передається представнику ЛКП «Львівавтодор».