**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 (ІD-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 їх 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 заповнені 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 10-11ХХ 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».