



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про внесення змін до рішень
виконавчого комітету від 13.08.2021
№ 690 та від 19.11.2021 № 1009

Відповідно до Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про автомобільний транспорт”, “Про міський електричний транспорт”, “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті”, враховуючи ухвалу міської ради від 15.01.2026 № 7468 “Про надання права пільгового проїзду для окремих категорій пасажирів”, беручи до уваги листа Львівського комунального підприємства “Львівавтодор” від 02.02.2026 № 4-2508-5439, з метою оптимізації та впорядкування порядку прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт” виконавчий комітет вирішив:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету від 13.08.2021 № 690 “Про впровадження та функціонування автоматизованої системи оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської міської територіальної громади”, виклавши пункт 6.9 додатка 1 у новій редакції:

“6.9. У разі використання пільгового або учнівського абонементів пасажир (користувач) з дня отримання персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт” здійснює його валідацію у салоні транспортного засобу у формі відповідних електронних квитків на разову поїздку.

6.9.1. При цьому під час поїздки з пересадкою валідацію електронного проїзного документа необхідно здійснювати у кожному транспортному засобі.”.

2. Внести зміни до рішення виконавчого комітету від 19.11.2021 № 1009 “Про затвердження порядку оформлення та видачі персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт”:

2.1. Викласти підпункти 2.2.2, 2.2.3 пункту 2 у новій редакції:

“2.2.2. Видача персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт” категоріям осіб, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Львівської міської територіальної громади – дітям (учням); учням закладів професійної (професійно-технічної) освіти; студентам (курсантам невійськових) закладів фахової передвищої та вищої освіти, які навчаються у таких закладах освіти незалежно від форми власності за

денною формою здобуття освіти; категоріям осіб, які зазначені у пункті 1 ухвали міської ради від 15.01.2026 № 7468 “Про надання права пільгового проїзду для окремих категорій пасажирів”.

2.2.3. Видача або заміна транспортних карток усім категоріям населення, якщо інше не передбачено цим рішенням.”.

2.2. Викласти додаток 2 у новій редакції (додаток до цього рішення).

3. Встановити, що це рішення набирає чинності з 01 березня 2026 року.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток
до рішення виконкому
від _____ № _____

“Додаток 2

Затверджено
рішенням виконкому
від 19.11.2021 № 1009

ПОРЯДОК
оформлення та видачі персоналізованої
транспортної картки “ЛеоКарт”

1. Цей Порядок визначає процедуру оформлення, видачі, обслуговування та використання персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт” у міському пасажирському транспорті загального користування на території Львівської міської територіальної громади (надалі – Львівська МТГ).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

2.1. Пільговик – особа, яка належить до пільгових категорій населення та відповідно до законодавства України або нормативно-правових актів Львівської міської ради чи її виконавчого комітету має право на пільговий або безоплатний проїзд у міському пасажирському транспорті загального користування.

2.2. Учень – особа, яка навчається у закладі загальної середньої освіти на території Львівської МТГ.

2.3. Студент – учень закладу професійної (професійно-технічної) освіти, студент (курсант невійськового) закладу фахової передвищої та вищої освіти, який навчається у такому закладі освіти незалежно від форми власності за денною формою здобуття освіти.

2.4. Заявник – фізична або юридична особа, яка звертається до Оператора АСОП з метою оформлення та видачі персоналізованої (загальної) транспортної картки “ЛеоКарт”.

2.5. Представник – законний представник особи, яка має намір оформити Транспортну картку, або її представник, що діє на підставі довіреності.

2.6. Транспортна картка – персоналізована транспортна картка “ЛеоКарт”.

2.7. Оператор АСОП – Львівське комунальне підприємство “Львівавтодор”, яке визначене уповноваженою особою щодо впровадження та функціонування автоматизованої системи оплати

проїзду у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської МТГ відповідно до рішення виконавчого комітету Львівської міської ради від 23.04.2021 № 304.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в рішенні виконавчого комітету Львівської міської ради від 13.08.2021 № 690 та інших нормативно-правових актах у відповідній сфері.

3. Оформлення Транспортної картки (пільгової) для Пільговиків здійснюється у такому порядку:

3.1. Способи оформлення Транспортної картки:

3.1.1. Пільговик особисто або через Представника звертається з відповідними документами, передбаченими цим Порядком, до Центру обслуговування пасажирів (надалі – ЦОП) Оператора АСОП чи інших чинних пунктів приймання документів, визначених Оператором АСОП, перелік яких оприлюднюється на офіційному вебсайті Оператора АСОП: leocard.lviv.ua.

3.1.2. Пільговик особисто або через Представника подає відповідний запит через Портал мешканця на вебсайті Львівської міської ради: <https://e-gov.city-adm.lviv.ua/>.

3.2. Для оформлення Транспортної картки для Пільговика подаються такі документи:

3.2.1. Заява на отримання Транспортної картки та згода на обробку персональних даних.

3.2.2. Оригінал паспорта громадянина України або ID-картка, а до досягнення особою 14-річного віку – оригінал свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (актовий запис про народження).

3.2.3. Оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті (за винятком осіб, які мають паспорт у вигляді ID-картки, до якої внесений номер облікової картки платника податків), а до досягнення особою 14-річного віку – за умови його присвоєння відповідно до законодавства України.

3.2.4. Витяг з реєстру територіальної громади про зареєстроване місце проживання або довідка про місце перебування особи, чи довідка на постійне/тимчасове проживання.

3.2.5. Оригінал посвідчення або довідки, виданої відповідним органом у випадках, прямо передбачених законодавством України, що підтверджує належність особи до категорії осіб, які мають право на пільги з оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування, встановленого законодавством України та постановами Кабінету Міністрів України зразка.

3.2.6. Кольорова фотокартка Пільговика розміром 3 см x 4 см.

3.2.7. Оригінал документа про сплату вартості Транспортної картки (не застосовується до осіб, які належать до пільгових категорій населення, яким первинна видача персоналізованої (пільгової) транспортної картки “ЛеоКарт” здійснюється на безоплатній основі).

3.3. У разі, якщо Пільговик зареєстрований в іншій територіальній громаді, але працює, проживає або навчається у закладах освіти на території Львівської МТГ, то для отримання Транспортної картки на безоплатній основі такий Пільговик додатково до документів, передбачених пунктом 3.2 цього Порядку, подає документи, що підтверджують вказані обставини (договір оренди житла або договір купівлі-продажу житла, або довідка про офіційне працевлаштування, або документ, що підтверджує факт проживання на території Львівської МТГ, або довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, або довідка з місця навчання).

3.4. Пільговики, які належать до категорій осіб, що визначені пунктом 1 ухвали міської ради від 15.01.2026 № 7468 “Про надання права пільгового проїзду для окремих категорій пасажирів”, для оформлення Транспортної картки подають документи, передбачені пунктом 3.2 цього Порядку (крім підпункту 3.2.5), а також:

3.4.1. Пенсіонери, які отримують пенсію у зв'язку із втратою годувальника та досягли пенсійного віку (не менше ніж 60 років) - оригінал пенсійного посвідчення, встановленого законодавством України та постановами Кабінету Міністрів України зразка.

3.4.2. Пенсіонери, які отримують пенсію за вислугу років із числа осіб офіцерського складу, прапорщиків, мічманів, військовослужбовців надстрокової служби і військової служби за контрактом та досягли пенсійного віку (не менше ніж 60 років) – оригінал пенсійного посвідчення, встановленого законодавством України та постановами Кабінету Міністрів України зразка, та довідку, видану органами Пенсійного фонду України, що підтверджує належність до осіб, які отримують пенсію за вислугу років із числа осіб офіцерського складу, прапорщиків, мічманів, військовослужбовців надстрокової служби і військової служби за контрактом.

3.5. Оператор АСОП не рідше одного разу на рік встановлює актуальність реєстрації на території Львівської МТГ місця проживання Пільговиків, зазначених у пункті 3.4 цього Порядку, яким було оформлено Транспортну картку, шляхом надсилання відповідних запитів до уповноважених органів, що формують та ведуть реєстр територіальної громади. У разі якщо за результатами такої перевірки встановлено, що Пільговики не зареєстровані на території Львівської МТГ, вони втрачають статус Пільговика.

3.6. Перелік пільгових категорій населення, яким первинна видача персоналізованої (пільгової) транспортної картки “ЛеоКарт” здійснюється на безоплатній основі, визначено у додатку 1 до рішення виконавчого комітету Львівської міської ради від 19.11.2021 № 1009.

4. Оформлення Транспортної картки (пільгової) для Учнів здійснюється у такому порядку:

4.1. Способи оформлення Транспортної картки:

4.1.1. Через заклад освіти, у якому Учень навчається: керівник закладу освіти визначає відповідальну особу, яка формує списки Учнів згідно з формою, отриманою від Оператора АСОП, та централізовано подає їх разом з документами, необхідними для оформлення Транспортної картки відповідно до цього Порядку, до ЦОП Оператора АСОП, крім Учнів, які оформляють Транспортну картку відповідно до пункту 3 цього Порядку. Передавання списків Учнів та відповідних документів відбувається з урахуванням законодавства про захист персональних даних.

4.1.2. Учень особисто або через Представника звертається з відповідними документами, передбаченими цим Порядком, до ЦОП Оператора АСОП чи інших чинних пунктів приймання документів, визначених Оператором АСОП, перелік яких оприлюднюється на офіційному вебсайті Оператора АСОП: leocard.lviv.ua.

4.1.3. Учень особисто або через Представника подає відповідний запит через Портал мешканця на вебсайті Львівської міської ради: <https://e-gov.city-adm.lviv.ua/>.

4.2. Для оформлення Транспортної картки для Учня подаються такі документи:

4.2.1. Заява на отримання Транспортної картки та згода на обробку персональних даних.

4.2.2. Оригінал паспорта громадянина України або ID-картка, а до досягнення особою 14-річного віку – оригінал свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (актовий запис про народження).

4.2.3. Оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті (за винятком осіб, які мають паспорт у вигляді ID-картки, до якої внесений номер облікової картки платника податків), а до досягнення особою 14-річного віку – за умови його присвоєння відповідно до законодавства України.

4.2.4. Витяг з реєстру територіальної громади про зареєстроване місце проживання або довідка про місце перебування особи, чи довідка на постійне/тимчасове проживання.

4.2.5. Учніський квиток або довідка з місця навчання, або витяг чи довідка з єдиної державної електронної бази з питань освіти (не застосовується у разі оформлення Транспортної картки відповідно до підпункту 4.1.1 пункту 4.1 цього Порядку).

4.2.6. Кольорова фотокартка Учня розміром 3 см x 4 см.

4.2.7. Оригінал документа про сплату вартості Транспортної картки.

4.3. З метою забезпечення належної організації процесу оформлення та видачі Транспортних карток, централізованого контролю за достовірністю відомостей про статус Учні, ефективного використання місцевих ресурсів та рівності доступу до пільг, Учні подають відповідні документи першочергово через заклади освіти відповідно до підпункту 4.1.1 пункту 4.1 цього Порядку.

4.3.1. У разі неможливості подання документів через заклад освіти (відсутності організованої централізованої подачі документів у закладі освіти або наявності інших об'єктивних обставин), оформлення Транспортної картки може здійснюватися іншим способом, передбаченим пунктом 4.1 цього Порядку.

5. Оформлення Транспортної картки (пільгової) для Студентів здійснюється у такому порядку:

5.1. Способи оформлення Транспортної картки:

5.1.1. Через заклад освіти, у якому Студент навчається: керівник закладу освіти визначає відповідальну особу, яка формує списки Студентів згідно з формою, отриманою від Оператора АСОП, та централізовано подає їх разом з документами, необхідними для оформлення Транспортної картки відповідно до цього Порядку, до ЦОП Оператора АСОП, крім Студентів, які оформляють Транспортну картку відповідно до пункту 3 цього Порядку. Передавання списків Студентів та відповідних документів відбувається з урахуванням законодавства про захист персональних даних.

5.1.2. Студент особисто або через Представника звертається з відповідними документами, передбаченими цим Порядком, до ЦОП Оператора АСОП чи інших чинних пунктів приймання документів, визначених Оператором АСОП, перелік яких оприлюднюється на офіційному вебсайті Оператора АСОП: leocard.lviv.ua.

5.1.3. Студент особисто або через Представника подає відповідний запит через Портал мешканця на вебсайті Львівської міської ради: <https://e-gov.city-adm.lviv.ua/>.

5.1.4. Через банківські установи, які пройшли інтеграцію з Оператором АСОП, перелік яких оприлюднюється на офіційному вебсайті Оператора АСОП: leocard.lviv.ua.

5.2. Для оформлення Транспортної картки для Студента подаються такі документи:

5.2.1. Заява на отримання Транспортної картки та згода на обробку персональних даних.

5.2.2. Оригінал паспорта громадянина України або ID-картка, а до досягнення особою 14-річного віку – оригінал свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (актовий запис про народження).

5.2.3. Оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та

офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті (за винятком осіб, які мають паспорт у вигляді ID-картки, до якої внесений номер облікової картки платника податків), а до досягнення особою 14-річного віку – за умови його присвоєння відповідно до законодавства України.

5.2.4. Витяг з реєстру територіальної громади про зареєстроване місце проживання або довідка про місце перебування особи, чи довідка на постійне/тимчасове проживання.

5.2.5. Студентський квиток встановленого зразка або витяг чи довідка з єдиної державної електронної бази з питань освіти (не застосовується у разі оформлення Транспортної картки відповідно до підпункту 5.1.1 пункту 5.1 цього Порядку).

5.2.6. Кольорова фотокартка Студента розміром 3 см x 4 см.

5.2.7. Оригінал документа про сплату вартості Транспортної картки.

5.3. З метою забезпечення належної організації процесу оформлення та видачі Транспортних карток, централізованого контролю за достовірністю відомостей про статус Студента, ефективного використання місцевих ресурсів та рівності доступу до пільг, Студенти подають відповідні документи першочергово через заклади освіти відповідно до підпункту 5.1.1 пункту 5.1 цього Порядку.

5.3.1. У разі неможливості подання документів через заклад освіти (відсутності організованої централізованої подачі документів у закладі освіти або наявності інших об'єктивних обставин), оформлення Транспортної картки може здійснюватися іншим способом, передбаченим пунктом 5.1 цього Порядку.

6. Оформлення Транспортної картки (загальної) для Заявника здійснюється у такому порядку:

6.1. Способи оформлення Транспортної картки:

6.1.1. Заявник особисто або через Представника звертається з відповідними документами, передбаченими цим Порядком, до ЦОП Оператора АСОП чи інших чинних пунктів приймання документів, визначених Оператором АСОП, перелік яких оприлюднюється на офіційному вебсайті Оператора АСОП: leocard.lviv.ua.

6.1.2. Заявник особисто або через Представника подає відповідний запит через Портал мешканця на вебсайті Львівської міської ради: <https://e-gov.city-adm.lviv.ua/>.

6.2. Для оформлення Транспортної картки для Заявника (фізичної особи) подаються такі документи:

6.2.1. Заява на отримання Транспортної картки та згода на обробку персональних даних.

6.2.2. Оригінал паспорта громадянина України або ID-картка, а до досягнення особою 14-річного віку – оригінал свідоцтва про народження або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (актовий запис про народження).

6.2.3. Оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків, крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті (за винятком осіб, які мають паспорт у вигляді ID-картки, до якої внесений номер облікової картки платника податків), а до досягнення особою 14-річного віку – за умови його присвоєння відповідно до законодавства України.

6.2.4. Витяг з реєстру територіальної громади про зареєстроване місце проживання або довідка про місце перебування особи, чи довідка на постійне/тимчасове проживання.

6.2.5. Кольорова фотокартка Заявника розміром 3 см x 4 см.

6.2.6. Оригінал документа про сплату вартості Транспортної картки.

6.3. Оформлення та видача Транспортної картки (загальної) може здійснюватися за замовленням Заявника (юридичної особи) для працівників або інших осіб, визначених таким замовленням, відповідно до умов договору з Оператором АСОП.

7. Оформлення Транспортної картки для іноземців та осіб без громадянства, які на законних підставах постійно або тимчасово проживають в Україні та належать до Пільговиків, Учнів, Студентів або Заявників, здійснюється відповідно до пунктів 3 - 6 цього Порядку з урахуванням таких особливостей:

7.1. Зазначені особи подають оригінал посвідки на тимчасове або постійне проживання з чинним строком дії, а також документи, передбачені відповідними пунктами 3 - 6 цього Порядку (за винятком документів, визначених підпунктом 3.2.2 пункту 3.2, підпунктом 4.2.2 пункту 4.2, підпунктом 5.2.2 пункту 5.2, підпунктом 6.2.2 пункту 6.2 цього Порядку).

7.2. Оригінал реєстраційного номера облікової картки платника податків подається за умови його присвоєння відповідно до законодавства України.

8. У разі, якщо подання документів, необхідних для оформлення Транспортної картки відповідно до цього Порядку, здійснюється Представником, то додатково до таких документів подаються:

8.1. Документ, який посвідчує особу Представника (паспорт громадянина України або ID-картка).

8.2. Для представників за довіреністю – довіреність, видана та посвідчена відповідно до Цивільного кодексу України нотаріусом чи іншою посадовою особою, визначеною цивільним законодавством.

8.3. Для законних представників – свідоцтво про народження дитини або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян (актовий запис про народження).

8.4. Для піклувальників – рішення (розпорядження) про встановлення опіки та піклування, посвідчення опікуна (піклувальника).

8.5. Для соціальних працівників – посвідчення соціального працівника.

9. До досягнення Пільговиком, Учнем, Студентом або Заявником (фізичною особою) 14-річного віку оформлення Транспортної картки здійснюється через Представника відповідно до вимог цього Порядку.

10. Видача Транспортних карток здійснюється у такому порядку:

10.1. У разі подання Пільговиком, Учнем, Студентом або Заявником повного пакета документів відповідно до цього Порядку та за відсутності підстав для відмови уповноважена особа Оператора АСОП здійснює персоналізацію та друк Транспортної картки.

10.2. Транспортна картка виготовляється не пізніше 10 робочих днів з дня отримання Оператором АСОП повного пакета документів. За наявності технічної можливості Транспортна картка може бути видана за місцем приймання документів у день звернення.

10.3. Транспортні картки видаються за місцем приймання документів відповідно до способів подання, визначених цим Порядком, за винятком випадків їх оформлення на підставі заяв, поданих через Портал мешканця або банківські установи, у таких випадках видача здійснюється у ЦОП Оператора АСОП.

11. У разі прийняття рішення про відмову у видачі Транспортної картки кошти, сплачені Пільговиком, Учнем, Студентом або Заявником за її виготовлення, підлягають поверненню, крім випадку використання документа про сплату вартості Транспортної картки для подання нової заяви, за результатами розгляду якої Транспортну картку було оформлено та видано.

11.1. Повернення коштів здійснюється Оператором АСОП на підставі письмової заяви особи, яка здійснила оплату, у порядку та строки, визначені Оператором АСОП, з урахуванням вимог законодавства України.

12. Обробка персональних даних, що отримуються відповідно до цього Порядку, здійснюється Оператором АСОП відповідно до Закону України "Про захист персональних даних". Персональні дані обробляються виключно з метою оформлення та видачі Транспортної картки, забезпечення обліку поїздок та бюджетної компенсації пільгових перевезень.

13. Копії цифрових документів, які доступні для подання через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у визначених законодавством випадках, приймаються у такому самому порядку, як і паперовий чи пластиковий їх аналог.

14. Уповноважена особа Оператора АСОП перевіряє документи, подані особою, яка звернулася за отриманням Транспортної картки, на наявність ознак підробки, їх дійсності та відповідності.

15. У разі, якщо в уповноваженої особи Оператора АСОП виникають сумніви щодо легітимності поданих документів, така особа передає їх на перевірку у відповідні державні органи.

16. У разі виявлення помилок або суттєвих пошкоджень документів, які подано особою, що звернулася за отриманням Транспортної картки, у

тому числі помилок в оригіналі документа про сплату вартості Транспортної картки, уповноважена особа Оператора АСОП відмовляє у прийнятті таких документів і пропонує для отримання Транспортної картки повторно подати повний пакет документів з виправленими недоліками.

17. Особа, яка звернулася за отриманням Транспортної картки, повідомляється про її оформлення у спосіб, визначений у заяві на отримання Транспортної картки (повідомлення або дзвінок, або електронна пошта).

18. У разі відмови у видачі Транспортної картки уповноважена особа Оператора АСОП повідомляє особу, яка звернулася за її отриманням, у спосіб, визначений у заяві на отримання Транспортної картки із зазначенням причини такої відмови (повідомлення або дзвінок, або електронна пошта).

19. У разі втрати статусу Пільговика, Учня або Студента відповідний профіль Пільговика, Учня або Студента блокується, а Транспортна картка набуває статусу "загальна".

19.1. Пільговик, Учень та Студент несе ризик настання несприятливих наслідків у вигляді втрати можливості реалізації права на пільговий проїзд у пасажирському транспорті загального користування за несвоєчасне звернення до пунктів прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток "ЛеоКарт" для підтвердження пільги, а також за несвоєчасне продовження типу та строку дії пільгового профілю Транспортної картки.

20. Пільговик, Учень або Студент у разі зміни його категорії (статусу) має право звернутися до Оператора АСОП з поданням відповідних документів, які це підтверджують. При зміні категорії (статусу) Пільговика, Учня або Студента інша Транспортна картка не видається, а змінюється її статус відповідно до поданих документів.

21. Якщо Пільговик має право на пільговий проїзд за декількома категоріями пільг, то він самостійно обирає лише одну категорію пільги, відповідно до якої подає заяву та отримує Транспортну картку.

22. Використовувати Транспортну картку, яка є носієм пільгового, студентського або учнівського абонементів, може виключно відповідний Пільговик, Студент чи Учень.

23. Забороняється передавати у користування Транспортну картку, яка є носієм пільгового, студентського або учнівського абонементів, іншим пасажиром.

24. Контроль правомірності використання Транспортної картки у пасажирському транспорті загального користування покладається на працівників (контролерів) Оператора АСОП.

25. У разі передання Транспортної картки, яка є носієм пільгового, студентського або учнівського абонементів, іншим особам, така Транспортна картка блокується, а кошти не повертаються.

26. Пільговик, Учень чи Студент має право отримати у ЦОП Оператора АСОП нову Транспортну картку з можливістю перенесення

залишку коштів з попередньої, за умови оплати вартості нової Транспортної картки.

27. Придбати неперсоналізовану та/або туристичну транспортну картку "ЛеоКарт" можна у пунктах реалізації таких карток. З інформацією про пункти реалізації транспортних карток "ЛеоКарт" можна ознайомитись на офіційному вебсайті Оператора АСОП: leocard.lviv.ua.

28. Інструкція щодо особливостей прийому документів, видачі та заміни транспортних карток "ЛеоКарт", що не врегульовані цим Порядком, затверджується наказом Оператора АСОП."

Керуючий справами
виконавчого комітету

е-підпис

Євген БОЙКО

Віза:
Директор департаменту
міської мобільності та
вуличної інфраструктури

е-підпис

Олег ЗАБАРИЛО