Додаток № 1

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № __

ПОРЯДОК
функціонування автоматизованої системи оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Порядок функціонування автоматизованої системи оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської міської територіальної громади (надалі – Порядок) регулює питання функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської міської територіальної громади (надалі – Львівська МТГ) незалежно від форм власності, визначає учасників відносин, їх права та обов'язки, види та форми носіїв електронних проїзних документів, порядок придбання та обігу транспортної картки “ЛеоКарт”, процедуру реєстрації електронного квитка, функціонування та технічний захист автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

1.2. Порядок розроблено 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“, “Про інформацію“, “Про захист персональних даних“, “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, “Про банки і банківську діяльність”, постанов Кабінету Міністрів України від 23.12.2004 № 1735 “Про затвердження Правил надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом”, від 18.02.1997 N 176 "Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту" та інших нормативно-правових актів.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на всіх учасників автоматизованої системи обліку оплати проїзду, у тому числі підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, фізичних осіб - підприємців, а також фізичних осіб - користувачів пасажирського транспорту загального користування на території Львівської МТГ.

1.4. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1.4.1. Автоматизована система оплати проїзду (надалі - АСОП) – програмно-технічний комплекс, призначений для оплати пасажирами

проїзду (перевезення багажу), здійснення обліку кількості пасажирів та наданих перевізниками транспортних послуг.

1.4.2. Активація транспортної картки “ЛеоКарт”, носія електронного проїзного документа – процедура підключення транспортної картки “ЛеоКарт” до АСОП, яка надає можливість її використання.

1.4.3. Бортова система АСОП – це частина АСОП, яка встановлена на транспортні засоби Перевізника та складається з таких основних елементів: валідатори, консоль водія, принтер друку квитків, кабельна мережа та інші елементи, що вказуються у акті приймання-передачі обладнання після проведення монтажу бортової системи АСОП.

1.4.4. Валідатор – технічний пристрій, встановлений в салоні транспортного засобу, який призначений для зчитування та валідації електронних проїзних документів.

1.4.5. Валідація – процес реєстрації проїзних документів в салоні транспортного засобу; успішна валідація є підтвердженням факту оплати пасажиром поїздки, права пасажира на проїзд та перевезення багажу у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської МТГ.

1.4.6. Депозит – сума коштів, яка повинна зберігатися в електронному гаманці, що не менша вартості одного електронного квитка на разову поїздку.

1.4.7. Електронний гаманець – елемент транспортної картки “ЛеоКарт”, призначений для зберігання внесених користувачем (пасажиром) коштів з метою подальшої оплати проїзду, перевезення багажу чи придбання тарифних продуктів.

1.4.8. Електронний квиток – проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в АСОП дає право пасажиру на одержання транспортних послуг.

1.4.9. Стандарт EMV (Europay, MasterCard, Visa) – міжнародний стандарт для операцій із банківськими картками, що мають чип, розроблений для підвищення рівня безпеки фінансових операцій. Contactless EMV (cEMV) — це технічний стандарт, який забезпечує сумісність усіх чипових та безконтактних платіжних карток, а також платіжних терміналів у всьому світі.

1.4.10. Консоль водія – пристрій, який знаходиться у кабіні водія та виконує роль основної бортової системи, яка під’єднана до Центральної системи АСОП, що здійснює управління реєстраторами, такими як: валідатори, дисплеї інформування пасажирів, тощо, які складаються з терміналу/дисплею на робочому місці водія з бортовим комп’ютером; та використовується водієм.

1.4.11. Контролер – особа, яка здійснює контроль за оплатою проїзду та перевезення багажу; контролером є працівник Оператора АСОП.

1.4.12. “ЛеоКарт” – запатентована торговельна марка, що зареєстрована та належить Оператору АСОП.

1.4.13. Носій проїзного документа – засіб або пристрій, який забезпечує доступ до проїзних документів і, який використовується для валідації проїзних документів.

1.4.14. Номер транспортної картки “ЛеоКарт” – унікальний номер, нанесений на транспортну картку, що дає можливість візуально її ідентифікувати та обліковувати.

1.4.15. Обліковий список транспортних карток “ЛеоКарт” – сукупність відомостей про дійсні та заблоковані в АСОП транспортні картки “ЛеоКарт”.

1.4.16. Оператор АСОП – Львівське комунальне підприємство “Львівавтодор”, що відповідно до рішення виконавчого комітету Львівської міської ради визначене уповноваженою особою щодо впровадження та функціонування АСОП у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської МТГ.

1.4.17. Організатор перевезень – департамент міської мобільності та вуличної інфраструктури Львівської міської ради.

1.4.18. Паперовий квиток на разову поїздку – проїзний документ встановленої форми, який видається при готівковому розрахунку на борту транспортного засобу водієм з використанням консолі водія для поточної поїздки у відповідному транспортному засобі.

1.4.19. Перевізник – суб’єкт господарювання, який на підставі договору з Організатором перевезень надає послуги з перевезення пасажирів на маршрутах пасажирського транспорту загального користування на території Львівської МТГ.

1.4.20. Перевірка ліміту – операція з перевірки залишку кількості поїздок, залишку коштів, терміну дії абонементів та терміну дії транспортної картки “ЛеоКарт”.

1.4.21. Пільгові категорії населення – категорії населення, які мають право на безоплатний проїзд пасажирським транспортом загального користування на території Львівської МТГ, перелік яких визначено рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

1.4.22. Платіжний пристрій – технічний пристрій (банківський автомат, платіжний термінал, програмно-технічний пристрій самообслуговування тощо), що дає можливість користувачу (пасажиру) виконувати операції з ініціювання переказу коштів, а також інші операції згідно з функціональними можливостями цього пристрою.

1.4.23. Поїздка з пересадкою – поїздка в двох і більше транспортних засобах (одного чи різних маршрутів) за умови, що валідація проїзного документа в останньому транспортному засобі здійснена не пізніше ніж через 40 хв з моменту першої валідації в першому транспортному засобі.

1.4.24. Проїзний документ – абонемент або квиток на разову поїздку (паперовий чи електронний), успішна валідація якого в салоні транспортного засобу надає право на проїзд у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської МТГ.

1.4.25. Пункти прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт” – Центр обслуговування пасажирів та представники Оператора АСОП у Центрах надання адміністративних послуг Львівської МТГ, а також в інших віддалених пунктах прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт”, перелік яких розміщується на веб-сайті Оператора АСОП.

1.4.26. Система автоматичного визначення місцезнаходження транспортного засобу (надалі – АВМТ) – спеціалізоване програмне забезпечення та обладнання, яке забезпечує відстеження та моніторинг руху транспортних засобів з використанням системи глобального позиціонування, а також управління рухом на маршрутах пасажирського транспорту загального користування на території Львівської МТГ.

1.4.27. Система ключових показників ефективності (KPI) – система заохочень за дотримання та стягнень за недотримання вимог щодо якості перевезень за показниками, які передбачені вимогами договорів про перевезення, що укладаються між Організатором перевезень та Перевізниками: дотримання графіків перевезень, стану транспортних засобів; чистоти транспортних засобів, безпеки перевезень, наявність (роботи) у транспортних засобах аудіоприладів для інформування пасажирів та ін.

1.4.28. Термінал контролера – переносний компактний технічний пристрій, призначений для блокування валідаторів, перевірки проїзних документів під час проведення контролю оплати проїзду та перевезення багажу, а також для оплати та друку штрафного квитка.

1.4.29. Транспортна картка “ЛеоКарт” – емітована Оператором АСОП пластикова смарт-картка, яка є носієм електронних проїзних документів, зареєстрована в АСОП, має індивідуальний номер та може містити електронний гаманець.

1.4.30. Транспортні послуги – перевезення пасажирів та їх ручної поклажі, багажу пасажирським транспортом загального користування на території Львівської МТГ.

1.4.31. Хмарна інфраструктура (хмара) – сукупність динамічно розподілюваних та налаштовуваних хмарних ресурсів, що можуть бути оперативно надані користувачу хмарних послуг і вивільнені через глобальну та локальні мережі передачі даних.

1.4.32. Штрафний квиток – це паперовий квиток, який пасажир повинен придбати у контролера під час здійснення контролю оплати проїзду у разі: відсутності у пасажира завалідованого проїзного документа чи паперового квитка на разову поїздку з чинним строком дії; проїзду з недійсним проїзним документом; безоплатного провезення пасажиром дитини віком від 7 (семи) до 16 (шістнадцяти) років; неоплаченого перевезення багажу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про автомобільний транспорт”, “Про міський електричний транспорт”, ”Про платіжні послуги”, Правилах дорожнього руху, затверджених

постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 № 1306.

1.5. Під автоматизованою системою оплати проїзду розуміється автоматизована система обліку оплати проїзду відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті».

2. Мета, завдання та структура АСОП

2.1. Метою впровадження АСОП на території Львівської МТГ є покращення якості надання послуг у пасажирському транспорті загального користування, зменшення кількості використання пасажирами готівкового розрахунку за транспортні послуги, забезпечення обліку фактично наданих послуг з перевезення, у тому числі пільгових категорій пасажирів, отримання повної, достовірної та деталізованої інформації про надані транспортні послуги для вирішення задач аналізу, планування пасажирських перевезень та обґрунтованості тарифів на перевезення.

2.2. Завданнями АСОП є:

2.2.1. Запровадження безготівкових розрахунків за проїзд з використанням транспортних карток “ЛеоКарт” та носіїв електронних проїзних документів, у пасажирському транспорті загального користування незалежно від форм власності та поступове вилучення готівки як способу оплати за проїзд.

2.2.2. Ведення автоматизованого обліку оплати проїзду у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської МТГ.

2.2.3. Забезпечення економічної привабливості та зручності міських перевезень для пасажирів на основі сучасних технологій системи розрахунків за проїзд, сприяння підвищенню культури обслуговування пасажирів завдяки застосуванню ключових показників ефективності (KPI).

2.2.4. Здійснення автоматизованого моніторингу пасажиропотоку на маршрутах пасажирського транспорту загального користування, зокрема пільгових категорій населення.

2.2.5. Оптимізація транспортних маршрутів (транспортної мережі загалом) на основі даних автоматизованого моніторингу пасажиропотоку на маршрутах пасажирського транспорту загального користування.

2.2.6. Аналіз даних щодо пасажиропотоку, оптимізація використання рухомого складу, удосконалення маршрутів його руху тощо.

2.3. Структура АСОП:

2.3.1. Центральна система АСОП, яка являє собою комплекс програмного забезпечення, що розміщується у хмарній інфраструктурі, здійснює управління АСОП, забезпечує взаємодію її елементів між собою, обробку даних та надання звітності.

2.3.2. Апаратні та програмно-апаратні комплекси АСОП, які використовуються при функціонуванні АСОП, а саме пристрої для

валідації носіїв електронних проїзних документів, випуску та продажу носіїв електронних проїзних документів, бортові системи АСОП, термінали контролерів, тощо.

2.3.3. Носії електронних проїзних документів на основі безконтактної технології, а саме: безконтактні пластикові смар-картки, паперові квитки на разову поїздку з 2D-QR-кодами, мобільний додаток, тощо.

2.3.4. Дротові та бездротові мережі, які забезпечують зв'язок між Центральною системою АСОП та іншими частинами системи АСОП.

2.3.5. Інфраструктура обслуговування користувачів – роздрібна мережа продажу електронних проїзних документів та поповнення носіїв проїзних документів, веб-портал, Пункти прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт”, пункти поповнення транспортних карток, тощо.

3. Учасники відносин в АСОП

3.1. Учасниками відносин в АСОП (надалі – учасники АСОП) є:

3.1.1. Власник АСОП.

3.1.2. Організатор перевезень.

3.1.3. Оператор АСОП.

3.1.4. Перевізники.

3.1.5. Агенти, дистриб’ютори.

3.1.6. Фінансові установи, в т.ч. банки.

3.1.7. Пасажири (користувачі).

3.1.8. Контролери.

3.1.9. Залучені Оператором АСОП підприємства і організації для забезпечення функціонування безперебійної роботи АСОП.

3.2. Власником АСОП є Львівська міська територіальна громада в особі Львівської міської ради.

3.3. Організатором перевезень є департамент міської мобільності та вуличної інфраструктури Львівської міської ради.

3.4. Оператором АСОП є Львівське комунальне підприємство “Львівавтодор”, яке відповідно до рішення виконавчого комітету Львівської міської ради визначене уповноваженою особою щодо впровадження та функціонування АСОП у пасажирському транспорті загального користування на території Львівської МТГ.

3.5. Перевізниками є суб’єкти господарювання різних форм власності, які на підставі договору з Організатором перевезень надають послуги з перевезення пасажирів на маршрутах пасажирського транспорту загального користування на території Львівської МТГ.

3.6. Агентами, дистриб'юторами є залучені Оператором АСОП суб’єкти господарювання, які мають належну інфраструктуру, обладнання та відповідні права для здійснення операцій з продажу електронних проїзних документів, транспортних карток “ЛеоКарт“ та їх поповнення.

3.7. Фінансовими установами відповідно до ст. 1 Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг” є

юридичні особи, які відповідно до закону надають одну чи декілька фінансових послуг, а також інші послуги (операції), пов'язані з наданням фінансових послуг, у випадках прямо визначених законом, та внесені до відповідного реєстру в установленому законом порядку.

Банками відповідно до ст. 2 Закону України “Про банки і банківську діяльність” є юридичні особи, які на підставі банківської ліцензії мають виключне право надавати банківські послуги.

3.8. Пасажирами (користувачами) є фізичні особи, які перебувають у транспортному засобі та користуються послугою з перевезення пасажирським транспортом загального користування з використанням АСОП на території Львівської МТГ, але не причетні до керування транспортним засобом чи здійснення контролю оплати проїзду, перевезення багажу.

3.9. Контролер – особа, яка здійснює контроль за оплатою проїзду, перевезення багажу; контролером є працівник Оператора АСОП.

3.10. Залучення агентів, дистриб'юторів, банків, інших фінансових установ до АСОП здійснюються на підставі договорів про надання послуг в АСОП, які укладаються з Оператором АСОП.

3.11. Залучення Перевізників до АСОП здійснюються на підставі окремих договорів про надання послуг в АСОП, які укладаються з Організатором перевезень та з Оператором АСОП.

4. Обов’язки та права учасників АСОП

4.1. Обов'язки та права Організатора перевезень:

4.1.1. Обов'язки Організатора перевезень:

4.1.1.1. Здійснювати аналіз наданих послуг з перевезення пасажирів на підставі даних АСОП.

4.1.1.2. Розглядати пропозиції Оператора АСОП щодо вдосконалення графіків руху, маршрутів, формування транспортної мережі на території Львівської МТГ та якості обслуговування пасажирів.

4.1.1.3. Надавати методичні рекомендації з питань застосування цього Порядку.

4.1.1.4. Виконувати інші обов’язки, які випливають із цього Порядку.

4.1.2. Права Організатора перевезень:

4.1.2.1. Здійснювати контроль за належним виконанням робіт з встановлення, налаштування та функціонування АСОП.

4.1.2.2. Здійснювати контрольно-наглядові функції за виконанням Перевізниками конкурсних вимог з урахуванням АСОП у пасажирському транспорті загального користування та відповідних умов договорів.

4.1.2.3. Вдосконалювати транспортну інфраструктуру громади з врахуванням функціонування АСОП.

4.1.2.4. Вносити зміни до реєстру маршрутів.

4.1.2.5. Отримувати звіти, довідки, інформацію, інші матеріали від Оператора АСОП, а також від підприємств, установ, організацій для реалізації наданих повноважень.

4.1.2.6. Користуватись іншими правами, які випливають з цього Порядку.

4.2. Обов'язки та права Оператора АСОП:

4.2.1. Обов'язки Оператора АСОП:

4.2.1.1. Забезпечувати інформаційну, технологічну взаємодію та відповідний обмін даними між учасниками АСОП.

4.2.1.2. Забезпечувати функціонування усіх елементів АСОП та у разі виявлення порушень у їх роботі – оперативно усувати недоліки.

4.2.1.3. Забезпечувати обслуговування, налаштування, модернізації та інші послуги (роботи) з технічної підтримки АСОП на підставі відповідних договорів.

4.2.1.4. Здійснювати збір коштів за надані транспортні послуги (перевезення) із застосуванням АСОП та оплату транспортних послуг Перевізникам (за 1 км транспортної роботи) відповідно до обсягів виконаної роботи з врахуванням показників ефективності (KPI) на підставі даних АСОП.

4.2.1.5. Укладати з Перевізниками договори про надання послуг зі збору виручки від оплати за проїзд, договори на технічне обслуговування АСОП на підставі типових договорів, які затверджуються рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

4.2.1.6. Забезпечувати роботу Пунктів прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт”, колл-центру, проводити консультативну та роз'яснювальну роботу серед населення.

4.2.1.7. Формувати зведені звіти, форму яких визначено договорами про надання послуг в АСОП, які укладаються між Оператором АСОП та Перевізниками, агентами, банками, фінансовими установами, у тому числі зведений звіт щодо видів та обсягів пільгових перевезень.

4.2.1.8. Організовувати та забезпечувати роботу мережі розповсюдження та поповнення транспортних карток “ЛеоКарт“.

4.2.1.9. Оприлюднювати інформацію про місця продажу, поповнення транспортних карток “ЛеоКарт“.

4.2.1.10. Забезпечувати навчання відповідальних осіб Перевізників, агентів, дистриб'юторів щодо роботи в АСОП.

4.2.1.11. Забезпечувати безоплатну видачу персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт” у порядку, встановленому рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

4.2.1.12. Забезпечувати обробку та захист персональних даних користувачів відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних“.

4.2.1.13. Розглядати звернення користувачів (пасажирів), що пов’язані з використанням транспортних карток “ЛеоКарт“ і функціонуванням АСОП та приймати відповідні рішення за такими зверненнями.

4.2.1.14. Забезпечувати роботу веб-порталу АСОП.

4.2.1.15. Забезпечувати надання хмарних послуг для

функціонування відповідних елементів структури АСОП, а саме послуг з надання хмарних ресурсів за допомогою технології хмарних обчислень, послуг з адміністрування інфраструктури АСОП у хмарній інфраструктурі тощо.

4.2.1.16. Забезпечувати необхідний для функціонування АСОП обсяг хмарних ресурсів, тобто будь-яких технічних та програмних засобів або інших компонентів інформаційної (автоматизованої) системи, доступ до яких забезпечують технології хмарних обчислень, зокрема процесорний час (обчислювальна потужність), місце у сховищах даних, обчислювальні мережі, бази даних і комп'ютерні програми.

4.2.1.17. Вживати заходів для забезпечення функціонування АСОП, збереження інформації в АСОП у разі аварій, катастроф, стихійного лиха, відключення електропостачання, порушення ліній зв'язку та/або інших відмов технічних засобів і обладнання.

4.2.1.18. Здійснювати віддалений контроль за роботою встановленого обладнання АСОП.

4.2.1.19. Повідомляти Організатора перевезень та Перевізників або уповноважених ними осіб про відмови, порушення у роботі, відновлення роботи та інші виявлені недоліки обладнання АСОП та координувати дії для вжиття необхідних заходів для усунення порушень.

4.2.1.20. Надавати у користування та укладати договори про порядок застосування чи обслуговування елементів АСОП з Перевізниками, агентами, банками, фінансовими установами тощо.

4.2.1.21. Забезпечувати емісію транспортних карток «ЛеоКарт» та їх розповсюдження, в тому числі на підставі відповідних договорів.

4.2.1.22. Вести Обліковий список транспортних карток "ЛеоКарт".

4.2.1.23. Розробляти експлуатаційні інструкції, що необхідні для роботи в АСОП, забезпечувати ними Перевізників, агентів, банки та фінансові установи за необхідності.

4.2.1.24. Здійснювати облік наданих послуг з перевезення пасажирів.

4.2.1.25. Розробляти технічні вимоги щодо приєднання Перевізників до АСОП.

4.2.1.26. Розробляти технічні вимоги на оновлення програмного забезпечення АСОП.

4.2.1.27. Здійснювати аналіз діяльності АСОП та формування різноманітних статистичних даних та пропозицій для їх подальшого використання у покращенні надання транспортних послуг.

4.2.1.28. Формувати звіти про 1 км виконаної транспортної роботи з врахуванням KPI на маршрутах у розрізі Перевізників, маршрутів, транспортних засобів на основі вихідних даних АСОП поточних та попередніх періодів.

4.2.1.29. Надавати Організатору та Перевізнику можливість доступу до програмного забезпечення за наглядом руху пасажирського транспорту у межах маршрутів та розкладів руху.

4.2.1.30. Надавати довідкову та роз'яснювальну інформацію

пасажирам (користувачам) щодо придбання, поповнення та користування транспортною карткою “ЛеоКарт“ чи іншими носіями електронних проїзних документів.

4.2.1.31. Здійснювати контроль оплати проїзду та перевезення багажу в пасажирському транспорті загального користування.

4.2.1.32. Виконувати інші обов’язки, які випливають із цього Порядку.

4.2.2. Права Оператора АСОП:

4.2.2.1. Надавати послуги з користування та обслуговування елементів АСОП на підставі відповідних договорів про надання послуг в АСОП, які укладає з Перевізниками, агентами, банками, фінансовими установами.

4.2.2.2. Отримувати винагороду за надані послуги Перевізникам зі збору виручки від оплати за проїзд та технічне обслуговування АСОП на підставі відповідних договорів з Перевізниками, у разі якщо покриття витрат Оператора АСОП, необхідних для належного функціонування АСОП, не здійснюється з інших джерел.

4.2.2.3. Подавати пропозиції Організатору перевезень та брати участь у розробці нормативних документів, графіків руху, маршрутів, формуванні транспортної мережі на території Львівської МТГ.

4.2.2.4. Здійснювати збір, обробку персональних даних за згодою користувачів (пасажирів) АСОП відповідно до Закону України “Про захист персональних даних“.

4.2.2.5. Контролювати дотримання пасажирами та Перевізниками цього Порядку та Правил користування пасажирським транспортом загального користування на території Львівської МТГ з використанням АСОП.

4.2.2.6. Блокувати транспортні картки “ЛеоКарт“, якщо було виявлено:

– неправомірне використання персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт” іншими особами;

– несанкціоноване зчитування, копіювання та модифікацію даних, розміщених на транспортній картці “ЛеоКарт”;

– зниження балансу електронного гаманця до від'ємного значення;

– у разі втрати чи пошкодження персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт” на підставі заяви власника такої картки.

4.2.2.7. Розблоковувати транспортні картки “ЛеоКарт“.

4.2.2.8. Застосовувати до Перевізників системи заохочень за дотримання та стягнень за недотримання вимог щодо якості перевезень за показниками (KPI), які передбачені договорами, укладеними між Організатором перевезень та Перевізниками.

4.2.2.9. Забезпечувати виготовлення, продаж, розповсюдження та персоналізацію відповідних електронних проїзних документів та їх носіїв (крім банківської картки, яка відповідає міжнародному стандарту cEMV та мобільного пристрою, який має можливість використання технології Apple Pay та/або Google Pay), в тому числі на підставі відповідних

договорів.

4.2.2.10. Контроль за дотриманням учасниками вимог щодо функціонування обладнання АСОП у пасажирському транспорті загального користування.

4.2.2.11. Користуватись іншими правами, які випливають з цього Порядку.

4.3. Обов'язки та права Перевізників:

4.3.1. Обов'язки Перевізників:

4.3.1.1. Укладати з Оператором АСОП договори про надання послуг зі збору виручки від оплати за проїзд, договори на технічне обслуговування АСОП на підставі типових договорів, які затверджуються рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

4.3.1.2. Обладнати транспортні засоби, що використовуються на маршрутах Львівської МТГ обладнанням, необхідним для забезпечення роботи АСОП, на підставі технічних вимог Оператора АСОП.

4.3.1.3. Не допускати до експлуатації на маршрутах Львівської МТГ транспортних засобів, що не обладнані бортовою системою АСОП, або з наявністю несправностей, що не дозволяє експлуатацію бортової системи АСОП відповідно до умов договору з Оператором АСОП.

4.3.1.4. Розповсюджувати відповідні інформаційні матеріали про АСОП та інформувати користувачів (пасажирів) про правила користування носіями проїзних документів для оплати проїзду.

4.3.1.5. Здійснювати оплату винагороди за надані послуги Оператора АСОП зі збору виручки від оплати за проїзд та технічне обслуговування АСОП на підставі відповідних договорів з Оператором АСОП, у разі якщо покриття витрат Оператора АСОП, необхідних для належного функціонування АСОП, не здійснюється з інших джерел.

4.3.1.6. Допускати технічних працівників Оператора АСОП до транспортних засобів для проведення технічного обслуговування бортової системи АСОП, в тому числі до кабіни водія у випадках, коли це не становить загрози безпеці руху.

4.3.1.7. Допускати контролерів Оператора АСОП до транспортних засобів для здійснення контролю оплати проїзду, перевезення багажу.

4.3.1.8. Забезпечувати здійснення наступних дій в АВМТ: реєстрацію транспортних засобів з відповідним бортовим обладнанням, планування використання та випуск транспорту, управління рухом на маршрутах.

4.3.1.9. Своєчасно надавати Оператору АСОП інформацію про зміну маршрутів, затримки на лінії або зміни умов перевезень.

4.3.1.10. Забезпечувати необхідне постійне електроживлення всіх елементів, які задіяні в роботі АСОП.

4.3.1.11. Здійснювати щоденну перевірку технічного стану обладнання, необхідного для забезпечення роботи АСОП.

4.3.1.12. Не допускати підключення до АСОП будь-якого обладнання, програмного забезпечення без погодження з Оператором АСОП.

4.3.1.13. Виконувати інші обов’язки, які випливають із цього Порядку.

4.3.2. Права Перевізників:

4.3.2.1. Отримувати від Оператора АСОП технічну підтримку в забезпеченні безперебійного функціонування АСОП.

4.3.2.2. Отримувати від Оператора АСОП звітність та інші дані відповідно до умов договорів про надання послуг в АСОП.

4.3.2.3. Отримувати від Оператора АСОП технічні вимоги на обладнання та програмне забезпечення АСОП.

4.3.2.4. Отримувати зібрані Оператором АСОП кошти за надані транспортні послуги (перевезення) із застосуванням АСОП та оплату транспортних послуг (за 1 км транспортної роботи) відповідно до обсягів виконаної роботи з врахуванням показників ефективності (KPI) на підставі даних АСОП.

4.2.2.5. Користуватись іншими правами, які випливають з цього Порядку.

4.4. Обов'язки та права агентів, дистриб'юторів:

4.4.1. Обов'язки агентів, дистриб'юторів:

4.4.1.1. Здійснювати продаж електронних проїзних документів та транспортних карток “ЛеоКарт”.

4.4.1.2. Здійснювати поповнення транспортних карток “ЛеоКарт”.

4.4.1.3. Організовувати пункти продажу та поповнення транспортних карток “ЛеоКарт”.

4.4.1.4. Здійснювати операції щодо активації транспортних карток “ЛеоКарт”.

4.4.1.5. Забезпечувати функціонування такого елементу АСОП, як інфраструктура обслуговування користувачів.

4.4.1.6. Виконувати інші обов’язки, які випливають із цього Порядку.

4.4.2. Права агентів, дистриб'юторів:

4.4.2.1. Брати участь в інформаційній та технологічній взаємодії з Оператором АСОП.

4.4.2.2. Отримувати від Оператора АСОП обладнання та/або програмне забезпечення інтегроване в АСОП на підставі відповідних договорів.

4.4.2.3. Отримувати від Оператора АСОП технічну підтримку для забезпечення функціонування АСОП.

4.4.2.4. Отримувати від Оператора АСОП звітність та інші дані відповідно до умов договору про надання послуг в АСОП, укладеного з Оператором АСОП.

4.4.2.5. Отримувати від Оператора АСОП технічні вимоги на обладнання та програмне забезпечення АСОП.

4.4.2.6. Користуватись іншими правами, які випливають із цього Порядку.

4.5. Обов'язки та права користувачів (пасажирів):

4.5.1. Обов'язки користувачів (пасажирів):

4.5.1.1. Здійснювати валідацію електронного проїзного документа після входу до транспортного засобу та дотримуватись Правил

користування пасажирським транспортом загального користування на території Львівської міської територіальної громади.

4.5.1.2. Дбайливо поводитися з носієм проїзного документа.

4.5.1.3. Виконувати інші обов’язки, які випливають із цього Порядку.

4.5.2. Права користувачів (пасажирів):

4.5.2.1. Купувати проїзні документи.

4.5.2.2. Купувати, поповнювати та перевіряти ліміт транспортних карток “ЛеоКарт“.

4.5.2.3. Отримувати інформацію про функціонування АСОП, використання проїзних документів та їх носіїв.

4.5.2.4. Звертатись до Пунктів прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт” для вирішення питань та отримання роз'яснень, пов'язаних з використанням проїзних документів, їх носіїв та функціонування АСОП.

4.5.2.5. Користуватись іншими правами, які випливають із цього Порядку.

5. Проїзні документи та їх носії

5.1. Види проїзних документів, що використовуються в АСОП:

5.1.1. Електронні проїзні документи:

5.1.1.1. Довготерміновий абонемент, який дає право на необмежену кількість поїздок протягом зазначеної кількості днів з моменту першої валідації або дати активації абонемента в особистому кабінеті (залежно від того, що відбудеться раніше).

5.1.1.2. Туристичний абонемент, який дає право на необмежену кількість поїздок, з правом на безоплатне перевезення одного місця багажу, протягом зазначеної кількості днів з моменту першої валідації або дати активації абонемента в особистому кабінеті (залежно від того, що відбудеться раніше).

5.1.1.3. Студентський абонемент, який дає право на необмежену кількість поїздок протягом зазначеної кількості днів з моменту першої валідації або дати активації абонемента в особистому кабінеті (залежно від того, що відбудеться раніше).

5.1.1.4. Учнівський абонемент.

5.1.1.5. Пільговий абонемент.

5.1.1.6. Електронний квиток на разову поїздку.

5.1.2. Паперовий квиток на разову поїздку.

5.2. Носії проїзних документів, що використовуються в АСОП:

5.2.1. Неперсоналізована транспортна картка «ЛеоКарт» – для довготермінових абонементів та електронного квитка на разову поїздку.

5.2.2. Туристична транспортна картка «ЛеоКарт» – для туристичних абонементів.

5.2.3. Персоналізована транспортна картка «ЛеоКарт» – для довготермінових, студентських, учнівських, пільгових абонементів та електронного квитка на разову поїздку.

5.2.4. Банківська картка, яка відповідає міжнародному стандарту cEMV – для електронного квитка на разову поїздку.

5.2.5. Мобільний додаток – для довготермінових абонементів та електронного квитка на разову поїздку.

5.2.6. Мобільний пристрій, який має можливість використання технології Apple Pay та/або Google Pay – для електронного квитка на разову поїздку.

5.2.7. Паперовий носій – для паперових квитків на разову поїздку.

5.3. Персоналізована транспортна картка “ЛеоКарт“ – безконтактна пластикова смарт-картка, на якій зазначаються персональні дані пасажира (у тому числі нанесені на неї у графічному вигляді), фотографія власника картки, унікальний номер транспортної картки та електронний гаманець, на якому встановлено або може встановлюватися депозит.

5.4. Неперсоналізована транспортна картка “ЛеоКарт“ – безконтактна пластикова смарт-картка, яка не містить жодної інформації про її власника (пасажира), містить унікальний номер транспортної картки та електронний гаманець, на якому встановлено депозит.

5.5. Туристична картка “ЛеоКарт“ – безконтактна пластикова смарт-картка, яка не містить жодної інформації про її власника (пасажира), містить унікальний номер транспортної картки, але не містить електронного гаманця та надає необмежений доступ подорожуючим особам до мережі громадського транспорту на визначений період.

6. Порядок обігу проїзних документів та їх носіїв

6.1. Придбання проїзних документів здійснюється:

6.1.1. Електронних квитків на разову поїздку у мобільному додатку, а також довготермінових, туристичних та студентських абонементів – до посадки пасажира у транспортний засіб:

6.1.1.1. У терміналах продажу та поповнення транспортних карток «ЛеоКарт», які розміщені на окремих зупинках, залізничних та автобусних вокзалах, в аеропорту тощо.

6.1.1.2. У торгових точках, адреси яких зазначені на веб-сайті Оператора АСОП.

6.1.1.3. У мобільному додатку.

6.1.1.4. Онлайн за посиланням, доступним на веб-сайті Оператора АСОП.

6.1.1.5. В інших місцях, перелік яких визначається Оператором АСОП та розміщується на веб-сайті Оператора АСОП.

6.1.2. Квитків на разову поїздку та довготермінових абонементів – після посадки пасажира у транспортний засіб:

6.1.2.1. У водія за готівку – паперового квитка на разову поїздку лише в тому транспортному засобі, у якому його було придбано (без можливості пересадки).

У такому разі, водій зобов’язаний видати пасажиру паперовий квиток на разову поїздку.

6.1.2.2. У салоні з використанням валідаторів – електронного квитка на разову поїздку з можливістю пересадки впродовж 40 хв з моменту першої валідації, шляхом оплати коштами з електронного гаманця транспортної картки «ЛеоКарт», банківськими картками, які відповідають міжнародному стандарту cEMV або мобільними пристроями, які мають можливість використання технології Apple Pay та/або Google Pay.

6.1.2.3. У салоні транспортного засобу з використанням мобільного додатка – довготерміновий абонемент та/або електронний квиток на разову поїздку з можливістю пересадки впродовж 40 хв з моменту першої валідації.

6.2. Поповнення електронного гаманця транспортної картки «ЛеоКарт» здійснюється:

6.2.1. У терміналах продажу та поповнення транспортних карток «ЛеоКарт», які розміщені на окремих зупинках, залізничних та автобусних вокзалах, в аеропорту тощо.

6.2.2. У торгових точках, адреси яких зазначено на веб-сайті Оператора АСОП.

6.2.3. Онлайн за посиланням, доступним на веб-сайті Оператора АСОП.

6.2.4. В інших місцях, перелік яких визначається Оператором АСОП та розміщується на веб-сайті Оператора АСОП.

6.3. Тип та строк дії пільгового профілю персоналізованої транспортної картки «ЛеоКарт» встановлюється в момент її видачі та, за необхідності, продовжується чи змінюється за відповідним зверненням до Пунктів прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт”.

При цьому можна використовувати вже наявну в особи персоналізовану транспортну картку «ЛеоКарт».

6.4. На персоналізовану транспортну картку «ЛеоКарт» з пільговим профілем можна придбати (призначити) лише такий абонемент (студентський, учнівський, пільговий), для якого картку було оформлено.

У разі завершення строку дії пільги на персоналізовану транспортну картку «ЛеоКарт» можна придбати довгостроковий абонемент без необхідності заміни носія.

6.5. У разі придбання студентського абонементу, кількість днів до завершення строку дії пільгового профілю повинна бути не меншою, ніж кількість днів, на яку пасажир купує абонемент.

6.6. Придбання неперсоналізованої транспортної картки «ЛеоКарт» здійснюється у роздрібній торговій мережі, а також в інших пунктах продажу (поповнення), перелік яких розміщується на веб-сайті Оператора АСОП.

6.7. Придбання туристичної транспортної картки «ЛеоКарт» здійснюється у терміналах, які розташовані у вузлах зовнішнього

транспорту (аеропорт, залізничний вокзал, автобусні вокзали та станції).

Актуальний перелік місць розташування таких терміналів розміщений на веб-сайті Львівської міської ради та Оператора АСОП.

6.8. Пасажир (користувач) може придбати та додати декілька довгострокових абонементів на одну транспортну картку «ЛеоКарт» або у мобільному додатку так, щоб терміни їх дії не накладались.

У разі використання туристичної транспортної картки «ЛеоКарт» пасажир (користувач) може додати декілька туристичних абонементів так, щоб терміни їх дії не накладались.

6.9. У разі використання пільгового абонемента пасажир (користувач) кожні 30 днів з дня отримання персоналізованої транспортної картки «ЛеоКарт» отримує фіксовану кількість безоплатних поїздок (з можливістю пересадки впродовж 40 хв з моменту першої валідації).

Кількість безоплатних поїздок на 30 днів визначається рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

6.10. Пасажир (користувач) має право внести кошти, на електронний гаманець будь-якої транспортної картки «ЛеоКарт», крім туристичної, які будуть використані для придбання електронних квитків на разову поїздку.

6.11. Пасажир (користувач) має право самостійно та безоплатно переносити довготерміновий абонемент з неперсоналізованої транспортної картки «ЛеоКарт» у мобільний додаток і навпаки необмежену кількість разів.

6.12. Пасажир (користувач) має право придбати в Пунктах прийому документів та видачі персоналізованих транспортних карток “ЛеоКарт” персоналізовану транспортну картку «ЛеоКарт», яка буде носієм довгострокових абонементів.

При цьому, пасажир може безоплатно перенести абонемент та кошти з неперсоналізованої транспортної картки на персоналізовану.

6.13. Пасажир (користувач), звернувшись до Центру обслуговування пасажирів, має право безоплатно перенести проїзні документи та кошти на нову транспортну картку у разі, якщо транспортна картка «ЛеоКарт» пошкоджена, а її стан не дає змоги завалідувати записаний на ній проїзний документ чи використати кошти з електронного гаманця, проте номер картки зчитується.

При цьому, пасажир (користувач) зобов’язаний оплатити вартість нової транспортної картки «ЛеоКарт».

6.14. У разі втрати персоналізованої транспортної картки «ЛеоКарт» пасажир (користувач) має право отримати в Центрі обслуговування пасажирів нову транспортну картку з можливістю перенесення абонементів та коштів.

При цьому, пасажир (користувач) зобов’язаний оплатити вартість нової транспортної картки «ЛеоКарт».

6.15. Оператор АСОП не несе відповідальності за проїзні документи чи кошти, які записані на транспортній картці «ЛеоКарт» у разі втрати

такої картки.

6.16. Вартість проїзних документів та вартість придбання (отримання) транспортної картки «ЛеоКарт» встановлюється рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

6.17. Порядок оформлення, видачі та заміни персоналізованої транспортної картки «ЛеоКарт» встановлюється рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

6.18. Усі придбані абонементи та квитки на разову поїздку вважаються чинними до завершення строку їх дії чи до повного використання на умовах, які були чинними в момент їх придбання.

6.19. Транспортна картка “ЛеоКарт” може використовуватись, якщо вона не пошкоджена, внесена до Облікового списку транспортних карток “ЛеоКарт”, а також не заблокована в цьому списку, а залишок в електронному гаманці достатній для оплати проїзду згідно з встановленими тарифами та вартістю електронного проїзного документа.

6.20. Транспортна картка “ЛеоКарт” видається/продається користувачам (пасажирам) активованою в системі АСОП.

6.21. У випадку наявності підстав для блокування транспортної картки “ЛеоКарт” Оператор АСОП блокує таку картку в Обліковому списку транспортних карток “ЛеоКарт”.

Розблокування транспортної картки “ЛеоКарт” здійснює Оператор АСОП.

7. Порядок реєстрації проїзних документів в АСОП

7.1. Реєстрація електронних проїзних документів здійснюється через валідатор у салоні транспортного засобу шляхом піднесення носія електронного проїзного документа до нього.

7.2. При валідації транспортної картки “ЛеоКарт”, іншого носія електронного квитка, або придбання паперового квитка у водія виконується запис інформації в АСОП щодо реєстрації електронного квитка.

7.3. Валідацію електронних проїзних документів необхідно здійснювати в кожному транспортному засобі.

7.4. Валідація будь-якого абонементу (в т.ч. пільгового) на транспортній картці “ЛеоКарт” здійснюється шляхом піднесення транспортної картки до валідатора.

7.5. Валідація абонемента в мобільному додатку здійснюється шляхом сканування QR-кодів валідатором.

У разі, якщо на транспортній картці «ЛеоКарт» одночасно є будь-який абонемент та кошти в електронному гаманці, то при піднесенні картки до валідатора в першу чергу відбудеться валідація абонемента.

7.6. Придбання та валідація електронного квитка на разову поїздку, шляхом прикладання транспортної картки “ЛеоКарт” до валідатора, відбувається лише в разі відсутності чинного абонемента та наявності коштів в електронному гаманці.

Вартість проїзду стягується з електронного гаманця автоматично згідно із встановленими тарифами та вартістю проїзних квитків.

При цьому, під час пересадки впродовж 40 хвилин з моменту першої валідації у першому транспортному засобі – у другому та наступних транспортних засобах кошти з електронного гаманця не стягуються.

7.7. Придбання та валідація електронного квитка на разову поїздку банківською карткою, яка відповідає міжнародному стандарту cEMV або мобільним пристроєм, який має можливість використання технології Apple Pay та/або Google Pay, відбувається шляхом піднесення вказаних носіїв до валідатора.

При цьому, під час пересадки впродовж 40 хвилин з моменту першої валідації у першому транспортному засобі – у другому та наступних транспортних засобах кошти за придбання електронного квитка на разову поїздку не стягуються.

7.8. Валідація електронного квитка на разову поїздку, придбаного у мобільному додатку, здійснюється шляхом сканування QR-коду з екрану мобільного пристрою на зчитувачі QR-коду валідатора.

При цьому, під час пересадки впродовж 40 хвилин з моменту першої валідації у першому транспортному засобі – у другому та наступних транспортних засобах кошти за придбання електронного квитка на разову поїздку не стягуються.

7.9. Перевірку ліміту транспортної картки “ЛеоКарт” здійснює користувач (пасажир) на валідаторі у транспортному засобі або в особистому кабінеті.

7.10. Забороняється передача для використання за призначенням персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт”, що є носієм пільгового, студентського або учнівського абонементів, іншим особам.

7.11. У разі, якщо на валідаторі з'явиться повідомлення про неможливість реєстрації електронного проїзного документа, пасажир не звільняється від обов'язку оплати проїзду.

7.12. Паперовий квиток на разову поїздку дає право на одну поїздку в одному транспортному засобі до кінцевої зупинки маршруту без права пересадки впродовж 40 хвилин.

7.13. Паперовий квиток на разову поїздку видається при готівковому розрахунку на борту транспортного засобу водієм з використанням консолі водія для поточної поїздки у відповідному транспортному засобі.

Сума зібраної водіями готівки записується в АСОП із зазначенням кількості, ціни, часу і дати, номеру маршруту, даних про Перевізника та унікального номеру операції.

7.14. Паперовий квиток на разову поїздку є валідованим в момент його друку та містить QR-код. Паперові квитки можуть мати також іншу необхідну інформацію.

8. Персональні дані в АСОП

8.1. Метою збору та обробки персональних даних користувача

(пасажира) є оформлення та видача персоналізованої транспортної картки “ЛеоКарт“, що відповідає ст. 2 Закону України “Про захист персональних даних“ і потребує згоди суб’єкта персональних даних, зокрема письмове або іншим способом, визначеним законом, добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

8.2. Обробка даних при роботі АСОП про користувача (пасажира) без його згоди не допускається, крім випадків, визначених Законом України “Про захист персональних даних“.

8.3. Оператор АСОП забезпечує захист персональних даних осіб, які дали згоду на збір персональних даних про них, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних“.

8.4. Персональні дані користувачів транспортних карток “ЛеоКарт“ не підлягають розголошенню третім особам, без згоди користувачів. Оператор АСОП використовує персональні дані виключно для цілей обслуговування користувачів (пасажирів).

За запитом персональні дані надаються лише у визначених законом випадках Національній поліції України та іншим правоохоронним органам для цілей запобігання або виявлення злочинів.

8.5. Система бази даних використовує надійний процес авторизації користувача (пасажира), а також набір даних для цієї цілі.

Структура системи бази даних побудована таким чином, щоб забезпечувати високий рівень захисту персональних даних, тому вони зберігаються в окремій базі даних, до керування якою має доступ персонал Оператора АСОП з відповідними правами та можливістю видаляти персональні дані користувачів (пасажирів) на їх вимогу.

9. Функціонування та технічний захист АСОП

9.1. Заходи щодо накопичення, обробки та зберігання інформації в АСОП здійснює Оператор АСОП.

9.2. Модернізацію, налагодження та внесення змін до програмного забезпечення на всіх стадіях життєвого циклу АСОП здійснює Оператор АСОП, про що завчасно інформує Перевізників, агентів, фінансові установи (в тому числі банки) відповідно до умов договорів про надання послуг в АСОП, укладених з Оператором АСОП.

9.3. Оператор АСОП забезпечує конфіденційність, цілісність, доступність, спостережність інформаційних ресурсів АСОП у встановленому порядку.

9.4. Взаємодія Оператора АСОП та Перевізника, у тому числі особливості користування пасажирами АСОП, у разі аварій, катастроф, стихійного лиха, відключення електроживлення, збоїв у роботі елементів АСОП визначається у регламенті роботи, відповідно до договорів між Оператором АСОП та Перевізником.

10. Перехідні положення

10.1. До початку функціонування етапу АСОП «Розрахунок з перевізниками за виконану транспортну роботу», цей Порядок вводиться в дію з урахуванням таких особливостей:

10.1.1. Завалідовані електронні та паперові проїзні документи дають право на одну поїздку в одному транспортному засобі до кінцевої зупинки маршруту без можливості безкоштовної пересадки на інший транспортний засіб.

10.1.2. Тимчасово не застосовуються всі види абонементів, що передбачені п. 5.1.1 цього Порядку, крім учнівських та пільгових.

10.1.3. Тимчасово не застосовується спосіб оплати проїзду за допомогою мобільного додатку.

10.1.4. Положення пункту 4.2.1.4 цього Порядку застосовуються в наступній редакції:

«4.2.1.4. Здійснювати збір коштів за надані транспортні послуги (перевезення) із застосуванням АСОП та перераховувати зібрані кошти Перевізникам, в тому числі кошти від сплати штрафних квитків за виключенням комісій еквайрингу та витрат, які можуть виникати при порушенні платіжної безпеки (купівлі електронного квитка на разову поїздку у салоні транспортного засобу з використанням валідаторів, шляхом оплати банківською карткою, яка відповідає міжнародному стандарту cEMV або мобільним пристроєм, який має можливість використання технології Apple Pay та/або Google Pay, без фактичного списання таких коштів).».

10.1.5. Положення пункту 4.3.2.4 цього Порядку застосовуються в наступній редакції:

«4.3.2.4. Отримувати зібрані Оператором АСОП кошти за надані транспортні послуги (перевезення) із застосуванням АСОП в тому числі кошти від сплати штрафних квитків за виключенням комісій еквайрингу та витрат, які можуть виникати при порушенні платіжної безпеки (купівлі електронного квитка на разову поїздку у салоні транспортного засобу з використанням валідаторів, шляхом оплати банківською карткою, яка відповідає міжнародному стандарту cEMV або мобільним пристроєм, який має можливість використання технології Apple Pay та/або Google Pay, без фактичного списання таких коштів).».

10.1.6. Тимчасово не застосовуються положення п. 4.2.1.28 та п. 4.2.2.8 цього Порядку.

Керуючий справами виконкому Наталія АЛЄКСЄЄВА

Візи:

Директор департаменту міської
мобільності та вуличної інфраструктури
Львівської міської ради Олег ЗАБАРИЛО