Додаток 2

до рішення тринадцятої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання 17 серпня 2021 №631

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_**

**до Узгодженого рішення від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року**

м. \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

*Орган, що утворив ЦНАП* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та Головний сервісний центр МВС, в особі начальника РСЦ ГСЦ МВС в Полтавській області (філія ГСЦ МВС) Бондаренка Віталія Вікторовича, який діє на підставі Положення про регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Полтавській області (філія ГСЦ МВС) та довіреності від 04 травня 2020 року № 31/6961 (разом – Сторони), дійшли згоди укласти Протокол до Узгодженого рішення від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ року (далі – Протокол) про наступне:

1. Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в (у) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – РСЦ ГСЦ МВС) визначає територіальний сервісний центр (далі – ТСЦ МВС) та його відповідальну особу ТСЦ МВС, з метою належного виконання положень Узгодженого рішення від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ року.

2. *Орган, що утворив ЦНАП* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ визначає центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) та відповідальну особу ЦНАП, з метою належного виконання положень Узгодженого рішення   
від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ року та направляє до РСЦ ГСЦ МВС перелік ЦНАП з їх адресами, телефонами та іншою інформацією, необхідною для оформлення інформаційних карток.

3. Під час прийому документів для надання адміністративних послуг, визначених п. 1.2 Узгодженого рішення, адміністратор ЦНАП використовує програмні засоби Єдиного державного реєстру МВС у межах, необхідних для:

3.1. створення заяви на надання адміністративної послуги;

3.2. долучення до заяви документів в електронній формі (сканована копія паперового документа), виготовлених із поданих особою, яка бажає отримати адміністративну послугу, її законного представника (далі – заявник) документів;

3.3. передачі з використанням кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП) заяви разом з документами в електронній формі до ТСЦ МВС;

3.4. отримання від ТСЦ МВС рішення щодо надання адміністративної послуги.

4. При зверненні заявника адміністратор ЦНАП перевіряє повноту наданих заявником для отримання послуги документів та відповідність їх оформлення вимогам законодавства.

5. У разі відповідності поданих документів адміністратор ЦНАП роздруковує відповідну заяву, надає її на підпис заявнику та отримує від нього документи, у тому числі про сплату за надання адміністративної послуги.

6. Адміністратор ЦНАП виготовляє скановані копії паперових документів і надсилає їх електронними каналами зв’язку до ТСЦ МВС, застосовуючи особистий КЕП.

7. Працівник ТСЦ МВС розглядає документи, які надійшли від адміністратора ЦНАП, та приймає рішення відповідно до вимог законодавства.

8. За результатом розгляду документів працівник ТСЦ МВС надсилає до ЦНАП електронними каналами зв’язку відповідне рішення стосовно надання або відмови у наданні адміністративної послуги, застосовуючи особистий КЕП.

9. У разі відмови у наданні адміністративної послуги адміністратор ЦНАП роздруковує відповідне рішення, із зазначенням посади та П.І.Б. працівника   
ТСЦ МВС, який прийняв таке рішення, підписує його та видає заявнику.

10. У разі прийняття позитивного рішення щодо надання адміністративної послуги працівником ТСЦ МВС здійснюється друк посвідчення водія або свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу, які передаються відповідальній особі ЦНАП, разом з державними номерними знаками при наданні адміністративної послуги, визначеної п. 1.2.3 Узгодженого рішення, по акту приймання-передачі згідно з додатком 1 не пізніше \_\_\_\_\_ робочих днів з дня їх друку.

11. При виявленні під час отримання відповідальною особою ЦНАП посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію транспортного засобу та державних номерних знаків кількісних та/або якісних розбіжностей, передача таких документів та державних номерних знаків припиняється до усунення розбіжностей.

12. Відповідальна особа ЦНАП забезпечує зберігання отриманих від   
ТСЦ МВС посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію транспортного засобу та державних номерних знаків і передачу їх адміністраторам ЦНАП для видачі заявникам.

13. При відмові заявників від отримання або неотримання ними посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію транспортного засобу та державних номерних знаків протягом місяця з дня їх передачі до ЦНАП, такі документи та державні номерні знаки передаються до ТСЦ МВС для зберігання по акту приймання-передачі згідно з додатком 2.

14. Відповідальна особа ЦНАП двічі на місяць не пізніше 10 та 20 числа передає відповідальній особі ТСЦ МВС, по акту приймання-передачі згідно з додатком 3, оригінали документів, що стали підставою для надання адміністративних послуг.

15. Адміністратор ЦНАП несе відповідальність за повноту прийнятих документів та їх відповідність документам, переданим в електронній та паперовій формі до ТСЦ МВС.

16. Протокол укладено українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

17. Протокол та додатки до нього є невід’ємними частинами Узгодженого рішення від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ року.

18. Протокол набуває чинності з моменту його підписання.

19. Додатки до Протоколу:

19.1. зразок акту приймання-передачі посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів та державних номерних знаків;

19.2. зразок акту приймання-передачі невитребуваних посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів та державних номерних знаків;

19.3. зразок акту приймання-передачі матеріалів, що стали підставою для надання адміністративних послуг.

**РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Орган, що утворив ЦНАП* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Посада*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) |  | Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Полтавській області (філія ГСЦ МВС) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Начальник\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Бондаренко  (підпис) (ініціали та прізвище) |

Керуючий справами виконавчого

комітету Гадяцької міської ради Я.Москаленко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Додаток 1 |
|  |  |  |
| *Найменування ЦНАП* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | *Найменування ТСЦ МВС* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

АКТ

ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ

посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів   
та державних номерних знаків

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ року

Ми, представники, від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

та від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цим актом засвідчуємо приймання-передачу посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів та державних номерних знаків відповідної якості та в повному обсязі, а саме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування документа | Серія | Номер серії | Одиниця виміру | Кількість | Ціна | Сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Разом  Разом  Всього |  |  |  |  |  |  |

Всього передано по акту продукції на суму

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прийняв |  | Передав |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (П.І.Б.) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (П.І.Б.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Додаток 2 |
|  |  |  |
| *Найменування ЦНАП* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | *Найменування ТСЦ МВС* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

АКТ

ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ

невитребуваних посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію   
транспортних засобів та державних номерних знаків

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ року

Ми, представники, від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

та від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цим актом засвідчуємо приймання-передачу невитребуваних посвідчень водія, свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів та державних номерних знаків, а саме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування документа | Серія | Номер серії | Одиниця виміру | Кількість | Ціна | Сума |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Разом  Разом  Всього |  |  |  |  |  |  |

Всього передано по акту продукції на суму

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прийняв |  | Передав |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (П.І.Б.) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (П.І.Б.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Додаток 3 |
|  |  |  |
| *Найменування ЦНАП* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | *Найменування ТСЦ МВС* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

АКТ

ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ

оригіналів документів, що стали підставою   
для надання адміністративних послуг

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ року

Ми, представники, від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

та від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цим актом засвідчуємо приймання-передачу оригіналів документів, що стали підставою для надання адміністративних послуг, визначених п. 1.2 Узгодженого рішення, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва документа (копії документа) | Загальна кількість | | Примітки |
| Документів (шт) | Арк. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прийняв |  | Передав |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (П.І.Б.) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (П.І.Б.) |