Додаток 2

до листа ГСЦ МВС

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року № 31/\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 (у)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (філія ГСЦ МВС), який діє на підставі Положення про регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в (у) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (філія ГСЦ МВС) та довіреності від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (разом – Сторони), дійшли згоди укласти Протокол до Узгодженого рішення від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року (далі – Протокол) про наступне:

1. Регіональний сервісний центр МВС в (у) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (філія ГСЦ МВС) (далі – РСЦ ГСЦ МВС) визначає територіальний сервісний центр МВС (далі – ТСЦ МВС) та його відповідальну особу, 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. Відповідальна особа ТСЦ МВС, на підставі заявки, підписаної начальником ЦНАП, або особою, яка виконує його обов’язки, передає відповідальній особі ЦНАП, бланкову продукцію для оформлення результатів надання адміністративних послуг по акту приймання-передачі згідно з   
додатком 1. Передача відбувається не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дня отримання заявки.

4. У разі виявлення під час отримання відповідальною особою ЦНАП бланкової продукції та державних номерних знаків кількісних та/або якісних розбіжностей, передача такої бланкової продукції та державних номерних знаків припиняється до усунення розбіжностей.

5. Відповідальна особа ЦНАП забезпечує зберігання отриманої від   
ТСЦ МВС бланкової продукції та державних номерних знаків і передачу їх адміністраторам ЦНАП для видачі особам, які бажають отримати адміністративні послуги, їх законним представникам (далі – заявники).

6. 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:

6.1. створення заяви на надання адміністративної послуги;

6.2. долучення до заяви документів в електронній формі (сканована копія паперового документа), виготовлених із поданих заявником документів;

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

6.4. отримання від ТСЦ МВС рішення щодо надання адміністративної послуги;

6.5. обліку та використання бланкової продукції при видачі результатів надання адміністративної послуги.

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

8. 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.

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

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

11. 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.

12. 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.

13. У разі отримання від ТСЦ МВС позитивного рішення щодо надання адміністративних послуг, визначених п. 1.2.1, 1.2.2 та 1.2.4 Узгодженого рішення адміністратор ЦНАП здійснює за допомогою програмно-апаратного комплексу TOPPAN друк посвідчення водія або свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу та видає його заявнику.

14. При наданні адміністративної послуги, визначеної п. 1.2.3 Узгодженого рішення адміністратор ЦНАП здійснює за допомогою програмно-апаратного комплексу TOPPAN друк свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу та видає його заявнику одночасно державними номерними знаками.

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

16. Відповідальна особа ЦНАП двічі на місяць не пізніше 10 та 20 числа передає відповідальній особі ТСЦ МВС, по актах згідно з додатками 3 та 4 відповідно, відомості щодо використаної бланкової продукції та оригінали документів, що стали підставою для надання адміністративних послуг.

17. У разі зіпсування бланкової продукції працівниками ЦНАП складається акт згідно з додатком 5, який разом із зіпсованою бланковою продукцією передається до ТСЦ МВС.

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

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

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

21. Протокол набуває чинності з моменту його підписання.

22. Додатки до Протоколу:

22.1. зразок акту приймання-передачі бланкової продукції та державних номерних знаків;

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

22.3. зразок акту використання бланкової продукції та номерних знаків

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

22.5. зразок акту приймання-передачі зіпсованої бланкової продукції.

**РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

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

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

**АКТ**

**ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ**

**бланкової продукції та державних номерних знаків**

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

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

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

цим актом засвідчуємо приймання-передачу бланкової продукції та державних номерних знаків відповідної якості та в повному обсязі, а саме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування продукції | 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**

**використання бланкової продукції та державних номерних знаків**

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

Представник, від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цим актом засвідчує кількість використаної бланкової продукції та державних номерних знаків за період з\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ року по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ року

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

**Всього по акту використано продукції на суму**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Додаток 4** |
|  |  |  |
| *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.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Додаток 5** |
|  |  |  |
| *Найменування ЦНАП* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | *Найменування ТСЦ МВС* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**АКТ**

**ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ**

**зіпсованої бланкової продукції**

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

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

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

цим актом засвідчуємо приймання-передачу бланкової продукції, а саме:

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

**Всього передано по акту зіпсованої продукції на суму**

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