



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ  
ШОСТА СЕСІЯ  
ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

№VIII/6/\_\_\_

від 05 березня 2021 року

*Про укладення  
узгодженого рішення*

З метою організації співробітництва у сфері надання адміністративних послуг, що надаються територіальними органами з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ через центри надання адміністративних послуг, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія міської ради

**ВИРІШИЛА:**

1. Укласти Узгоджене рішення між Регіональним сервісним центром ГСЦ МВС в Тернопільській області (філія ГСЦ МВС) та Збаразькою міською радою (додаток 1).
2. Уповноважити міського голову підписати вищевказане узгоджене рішення та протоколи до Узгодженого рішення (додатки 1-3).

**Міський голова Збаража**

**Р. С. ПОЛКРОВСЬКИЙ**

## Узгоджене рішення

м. Тернопіль

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ року

Орган, що утворив ЦНАП \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_ та Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Тернопільській області (філія ГСЦ МВС) в особі начальника Святослава Вишневського, який діє на підставі Положення про регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Тернопільській області (разом – Сторони), уклали Узгоджене рішення (далі – Угода) про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1. Предметом Угоди є організація співробітництва у сфері надання адміністративних послуг, що надаються територіальними органами з надання сервісних послуг Міністерства внутрішніх справ через центри надання адміністративних послуг міста \_\_\_\_\_ (далі – ЦНАП) на виконання вимог розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

1.2. Перелік адміністративних послуг, які надаватимуться через ЦНАП:

1.2.1. обмін посвідчення водія (без складення іспитів);

1.2.2. видача нового посвідчення водія замість втраченого або викраденого;

1.2.3. державна реєстрація нового транспортного засобу (без огляду);

1.2.4. перереєстрація транспортного засобу у зв'язку із зміною найменування та адреси юридичних осіб, прізвища, імені чи по батькові, місця проживання фізичних осіб, які є власниками транспортних засобів, установлення газобалонного обладнання.

### 2. ПРИНЦИПИ СПІВРОБІТНИЦТВА

2.1. Сторони діють у межах законодавства України, забезпечуючи конфіденційність інформації, отриманої в процесі співробітництва.

2.2. Сторони оперативно та комплексно використовують можливості, сили і засоби при виконанні взаємопов'язаних завдань у межах своєї компетенції, наданих прав і обов'язків, взаємно і своєчасно обмінюються інформацією з питань співпраці.

2.3. Ця Угода не впливає на зобов'язання Сторін за їх договірними відносинами з іншими юридичними та фізичними особами.

2.4. Усі питання, проблеми і розбіжності, які можуть виникнути у процесі співробітництва, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних переговорів із урахуванням інтересів Сторін і мети цієї Угоди.

2.5. Порядок співробітництва та взаємодії з конкретних питань буде регулюватися окремими протоколами до цієї Угоди.

### 3. ІНШІ УМОВИ

3.1. Угоду укладено українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

3.2. Всі зміни та доповнення вносяться до цієї Угоди лише за згодою Сторін шляхом підписання додаткової Угоди.

3.3. Ця Угода набуває чинності з моменту її підписання і діє до прийняття Сторонами рішення про припинення її дії.

### 4. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

*Орган, що утворив ЦНАП*

---

---

---

---

---

---

**Регіональний сервісний центр ГСЦ  
МВС в Тернопільській області  
(філія ГСЦ МВС)  
47715 Тернопільська область  
Тернопільський район  
с. Підгороднє вул. Стрийська, 5  
МФО 820172  
Код ЄДРПОУ 43611891**

*Посада* \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
**Начальник**  
**Святослав Вишневський**  
(підпис) (ініціали та прізвище)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_**  
до Узгодженого рішення від \_\_\_ року

м. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

Орган, що утворив ЦНАП \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_ та Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Тернопільській області в особі начальника Святослава Вишневського, який діє на підставі Положення про регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Тернопільській області (разом – Сторони), дійшли згоди укласти Протокол до Узгодженого рішення від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року (далі – Протокол) про наступне:

1. Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Тернопільській області (далі – РСЦ ГСЦ МВС) визначає територіальний сервісний центр (далі – ТСЦ РСЦ ГСЦ 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 РГЦ ГСЦ 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 РГЦ ГСЦ 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 РГЦ ГСЦ МВС;
  - 6.4. отримання від ТСЦ РГЦ ГСЦ 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 РГЦ ГСЦ МВС, застосовуючи особистий КЕП.
10. Працівник ТСЦ РГЦ ГСЦ МВС розглядає документи, які надійшли від адміністратора ЦНАП, та приймає рішення відповідно до вимог законодавства.
11. За результатом розгляду документів працівник ТСЦ РГЦ ГСЦ 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 РГЦ ГСЦ МВС, який прийняв таке рішення, підписує його та видає заявнику.
13. У разі отримання від ТСЦ РГЦ ГСЦ 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 ТОРРАН 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 ТОРРАН 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 РГЦ ГСЦ 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 РГЦ ГСЦ 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 РГЦ ГСЦ МВС.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Регіональний сервісний центр ГСЦ  
МВС в Тернопільській області  
(філія ГСЦ МВС)  
47715 Тернопільська область  
Тернопільський район  
с. Підгороднє вул. Стрийська, 5  
МФО 820172  
Код ЄДРПОУ 43611891**

*Посада* \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
**Начальник**  
**Святослав Вишневський**  
(підпис) (ініціали та прізвище)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**до Узгодженого рішення від \_\_\_\_\_ року**

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

Орган, що утворив ЦНАП \_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_ та Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Тернопільській області в особі начальника Святослава Вишневського, який діє на підставі Положення про регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Тернопільській області (разом – Сторони), дійшли згоди укласти Протокол до Узгодженого рішення від \_\_\_\_\_ року (далі – Протокол) про наступне:

1. Регіональний сервісний центр ГСЦ МВС в Тернопільській області (далі – РСЦ ГСЦ МВС) визначає територіальний сервісний центр (далі – ТСЦ РСЦ ГСЦ МВС) та його відповідальну особу ТСЦ РСЦ ГСЦ 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 РСЦ ГСЦ МВС;

3.4. отримання від ТСЦ РСЦ ГСЦ 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 РСЦ ГСЦ МВС, застосовуючи особистий КЕП.

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

8. За результатом розгляду документів працівник ТСЦ РСЦ ГСЦ 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 РСЦ ГСЦ МВС, який прийняв таке рішення, підписує його та видає заявнику.

10. У разі прийняття позитивного рішення щодо надання адміністративної послуги працівником ТСЦ РСЦ ГСЦ 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 РСЦ ГСЦ 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 РСЦ ГСЦ 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 РСЦ ГСЦ 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 РСЦ ГСЦ 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*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Регіональний сервісний центр ГСЦ  
МВС в Тернопільській області  
(філія ГСЦ МВС)  
47715 Тернопільська область  
Тернопільський район  
с. Підгороднє вул. Стрийська, 5  
МФО 820172  
Код ЄДРПОУ 43611891**

*Посада* \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
**Начальник**  
**Святослав Вишневський**  
(підпис) (ініціали та прізвище)