ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства внутрішніх

справ України

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 року № \_\_\_\_

Зміни

до Інструкції про порядок організації та контролю за підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації водіїв транспортних засобів

1. Пункти 26-32 викласти в такій редакції:

«26. Бланки свідоцтв про закінчення закладу з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації водіїв (далі – бланки свідоцтв) замовляються таким закладом самостійно в підприємства-виробника.

Бланк свідоцтва повинен містити облікову серію, яка складається з трьох літер латинського алфавіту, та номера, що складається із шести цифр (наприклад ААА № 000001). Перші дві літери серії бланка свідоцтва означають адміністративно-територіальну належність такого закладу згідно з додатком 8, третя – літеру латинського алфавіту за послідовністю. Присвоєння облікової серії та номерів бланкам свідоцтв здійснюється Головним сервісним центром МВС.

Бланки свідоцтв повинні відповідати технічному опису, затвердженому МВС.

27. До замовлення в підприємства-виробника партії бланків свідоцтв заклад надсилає до ГСЦ МВС лист щодо погодження виготовлення бланків свідоцтв, засобів захисту їх від фальсифікації та закріплення за ними відповідних серії та номерів, підписаний керівником такого закладу та уповноваженою особою підприємства-виробника.

У листі обов’язково зазначаються реквізити закладу (назва/прізвище, ім’я, по батькові – для фізичної особи-підприємця; код ЄДРПОУ/РНОКПП – для фізичної особи-підприємця; поштова та електронна адреси для листування), кількість бланків свідоцтв, які планується виготовити, реквізити підприємства-виробника (назва; код ЄДРПОУ; поштова адреса для листування), перелік засобів захисту від фальсифікації, які будуть використані підприємством-виробником. До листа додаються два зразки бланків свідоцтв, що замовлятимуться, з позначкою «Зразок».

У разі прийняття Головним сервісним центром МВС позитивного рішення про погодження виготовлення бланків свідоцтв закладу надсилається відповідний лист із зазначенням серії та діапазону нумерації бланків свідоцтв відповідно до обсягу замовлення та повертається один зразок бланка свідоцтва з відміткою «Погоджено», скріплений підписом уповноваженої особи Головного сервісного центру МВС та його печаткою.

Облік доступних і використаних серій та номерів бланків ведеться Головним сервісним центром МВС у реєстрі закладів.

У разі відмови Головним сервісним центром МВС у погодженні виготовлення бланків свідоцтв закладу надається письмова відповідь із зазначенням підстав відмови.

Бланки свідоцтв, виготовлені без погодження з Головним сервісним центром МВС, вважаються недійсними.

28. Підставами для відмови в погодженні виготовлення бланків свідоцтв є:

невідповідність поданих зразків бланків свідоцтв технічному опису;

відсутність у закладу акредитації на момент надсилання листа про погодження виготовлення бланків свідоцтв;

тимчасове припинення дії сертифіката про державну акредитацію закладу або його анулювання на момент надсилання листа;

виявлення в листі, надісланому закладом до Головного сервісного центру МВС, недостовірної інформації;

невідповідність листа вимогам пункту 27 цієї Інструкції.

29. Після виготовлення бланків свідоцтв заклад повідомляє Головний сервісний центр МВС про отримання надрукованих бланків свідоцтв від підприємства-виробника, із зазначенням їх кількості, серії та діапазону нумерації шляхом надсилання відповідного листа.

Інформація про отримання навчальним закладом надрукованих підприємством-виробником бланків свідоцтв про закінчення закладу вноситься працівниками Головного сервісного центру МВС до реєстру закладів.

Головний сервісний центр МВС протягом п’яти робочих днів з моменту отримання такого листа надсилає до закладу повідомлення в паперовій та електронній формі про факт внесення до реєстру закладів інформації щодо надрукованих бланків свідоцтв та можливість їх використання.

30. Внутрішній облік бланків свідоцтв у закладі та контроль за їх використанням здійснюється в довільній формі, що дозволяє, у разі необхідності, отримати інформацію про час і підстави видачі кожного бланка свідоцтва.

31. Інформація про зіпсовані та знищені, утрачені або викрадені бланки свідоцтв невідкладно подається до Головного сервісного центру МВС.

У разі припинення своєї діяльності заклад вживає заходів щодо унеможливлення подальшого використання бланків свідоцтв та повідомляє Головний сервісний центр МВС про їх залишок (кількість, серії та номери).

32. У разі виявлення працівниками територіальних органів з надання сервісних послуг МВС порушень установлених вимог до закладу посадовими особами ТСЦ МВС за його місцезнаходженням вносяться пропозиції керівництву закладу щодо їх усунення із зазначенням строків виконання. Невиконання пропозицій у зазначений строк є підставою для внесення РСЦ МВС до Головного сервісного центру МВС подання про припинення дії сертифіката.

У разі виявлення фактів незаконної видачі свідоцтв про закінчення закладу або ознак підробки їх бланків про це негайно інформуються органи Національної поліції.».

1. Пункти 33-37 виключити.
2. Додаток 8 до Інструкції викласти в новій редакції, що додається.
3. Додатки 9-10 до Інструкції виключити.

**В.о. директора**

**Головного сервісного центру МВС В.А. Криклій**