

УГОДА

про співробітництво між **Дніпровським районним відділом ГУДМС у Дніпропетровській області** та **виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради** в сфері надання адміністративних послуг

сmt. Слобожанське

06 грудня 2018 р.

Дніпровський районний відділ ГУДМС у Дніпропетровській області, в особі начальника **Ступак Тетяни Петрівни**, (в подальшому – Сторона 1), з однієї сторони та **Виконавчий комітет Слобожанської селищної ради** в особі селищного голови **Камінського Івана Миколайовича**, (надалі – Сторона 2), разом іменовані Сторони, домовилися про таке:

1. МЕТА УГОДИ

1.1. На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р (із змінами, внесеними згідно з Розпорядженнями КМУ № 18-р від 20.01.2016), переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг Додатку до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р, у межах законодавства України, керуючись принципами партнерства, прагнучи об'єднання зусиль, Сторони домовляються координувати та спільно діяти у сфері організації надання суб'єктами звернень адміністративних послуг в приміщенні Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ювілейної селищної ради (надалі - Центр), у порядку та відповідності до Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11 грудня 2003 року № 1382-IV., Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи», Наказ МВС № 320 від 13.04.2012 «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України», Наказ МВС № 816 від 16.08.2016 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою ВРУ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 № 2503-ХІІ., а також забезпечити обмін інформацією, пов'язаною із виконанням Сторонами своїх повноважень, сприяти одна одній у реалізації повноважень і прав.

1.2. Перелік адміністративних послуг, що надаються у Центрі затверджується рішенням виконавчого комітету Слобожанської селищної ради при якій утворено Центр. Інформаційні та Технологічні картки кожної адміністративної послуги погоджуються Сторонами, мають відповідати вимогам чинного законодавства.

1.3. Порядок та умови організації надання адміністративних послуг у Центрі визначаються Законом України „Про адміністративні послуги”, іншими спеціальними законами та нормативно-правовими актами України, що регулюють правовідносини, які є предметом адміністративних послуг.

2. ПРЕДМЕТ УГОДИ

2.1. Предметом цієї Угоди є:

- 1) реалізації державної політики у сфері послуг міграційної служби;
- 2) взаємодія з центром надання адміністративних послуг для належної організації надання таких послуг, у тому числі здійснення адміністраторами прийому заяв суб'єктів звернень, видачі їм оформлених результатів надання адміністративних послуг або рішень про відмову в їх наданні.

2.2. Жодні положення цієї Угоди не можуть тлумачитися як обмеження у співробітництві між Сторонами в будь-яких інших сферах діяльності.

3. ПРИНЦИПИ СПІВПРАЦІ

- 3.1. Сторони діють у межах законодавства України, забезпечуючи конфіденційність інформації, отриманої в процесі співпраці.
- 3.2. Сторони зобов'язуються забезпечити побудову відносин з суб'єктами звернень на партнерських засадах в межах діючого законодавства з урахуванням їхніх потреб та інтересів; досягати, шляхом зменшення витрат часу та коштів, максимального удосконалення, спрощення, скорочення та оптимізації в межах чинного законодавства процедур надання адміністративних послуг за принципом організаційної єдності.
- 3.3. Сторони оперативно і 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, з ініціативи однієї із сторін проводити взаємні консультації та обговорення, оперативно реагувати та усувати виявленні недоліки, які є причиною затримки реалізації надання суб'єктам звернень адміністративних послуг.
- 3.4. Ця Угода не впливає на зобов'язання Сторін за їх договірними відносинами з іншими юридичними та фізичними особами.
- 3.5. Усі питання, проблеми і розбіжності, які можуть виникнути у процесі співпраці, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів з урахуванням інтересів обох Сторін.

4. ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН

Порядок співробітництва та взаємодії з конкретних питань буде регулюватися протоколами та цією Угодою.

5. СТРОК ДІЇ УГОДИ

- 5.1. Угода набуває чинності з моменту її підписання.
- 5.2. Зміни та/чи доповнення до цієї Угоди допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформлюються додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною цієї Угоди.
- 5.3. Ця Угода припиняється у разі:
- 5.3.1. Невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;
- 5.3.2. Відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цієї Угоди, що унеможливило подальше здійснення співробітництва;
- 5.3.3. Нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цієї Угодою;
- 5.3.4. Прийняття судом рішення про припинення співробітництва.
- Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідною угодою.
- ### 6. ІНШІ УМОВИ
- 6.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цієї Угоди або пов'язані з нею, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними – судовому порядку.
- 6.2. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цієї Угоди і не регульовані ним, регулюються нормами чинного законодавства України.
- 6.3. Угода укладена українською мовою, в двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

7. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

**Дніпровський районний
відділ ГУДМС у
Дніпропетровській області**

**Виконавчий комітет
Слобожанської селищної ради**

Юридична адреса:
смт Слобожанське,
вул. В. Сухомлинського, 38

Юридична адреса:
смт Слобожанське,
вул. В. Сухомлинського, 56-Б

_____ Т.П. Ступак

_____ І.М. Камінський