ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

«08» листопада 2016 року № 94

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**видача ліцензії на експорт товарів**

(назва адміністративної послуги)

**Департамент економіки та інвестицій**

виконавчий орган Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділи (Центри) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій

(найменування центру надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центри надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Найменування центрів надання адміністративної послуги, в яких здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом’янської районної в місті Києві державної адміністрації  Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації |
| **2.** | Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги телефони/факси (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайти центрів надання адміністративної послуги | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Найменування | Адреса | Контактні телефони, електронна адреса | | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | м. Київ,  вул. Дніпровська набережна, 19-б | (044) 202-60-38, 202-60-39  e-mail: nap@kievcity.gov.ua  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  проспект Голосіївський, 42 | (044) 281-66-66, 281-66-64  e-mail: [dozvil\_golos@ukr.net](mailto:dozvil_golos@ukr.net)  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  вул. Олійника, 21 | (044) 564-90-26, 572-04-40  e-mail: [dozvil@drda.gov.ua](mailto:dozvil@drda.gov.ua)  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  проспект Маяковського, 29 | (044) 546-99-00  e-mail: [pidpred@ukr.net](mailto:pidpred@ukr.net)  http://ac.dozvil-kiev.ua | | м. Київ,  проспект Лісовий, 39-а | (044) 518-04-76, 518-04-79,  518-04-62  e-mail: pidpred@ukr.net  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  вул. Бажова, 11/8 | (044) 559-73-78, 559-30-25  e-mail: [dozvid@ukr.net](mailto:dozvid@ukr.net)  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  проспект Героїв Сталінграду, 57 | (044) 485-22-74  e-mail: oboloncentre@i.ua  http://ac.dozvil-kiev.ua | | м. Київ,  вул. Маршала Тимошенка, 16 | (044) 426-56-65, 428-03-00,  426-44-00  e-mail: [oboloncentre@i.ua](mailto:oboloncentre@i.ua)  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  вул. М. Омеляновича – Павленка, 15 | (044) 280-41-97  e-mail: cnap@pechrda.gov.ua  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6 | (044) 425-42-44, 425-51-49  e-mail: dozvilpodil@ukr.net  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  проспект Перемоги, 97 | (044) 451-27-61, 424-15-98  e-mail: [dozvil-center\_sv@ukr.net](mailto:dozvil-center_sv@ukr.net)  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом’янської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  проспект Повітрофлотський, 41 | (044) 207-09-68  e-mail: [cnap@solor.gov.ua](mailto:cnap@solor.gov.ua)  http://ac.dozvil-kiev.ua | | Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | м. Київ,  бульвар  Т. Шевченка, 26/4 | (044) 235-32-16, 288-22-62  234-92-72  e-mail: cnap@shev.gov.ua  http://ac.dozvil-kiev.ua | | м. Київ,  вул. Б. Хмельницького, 24 | (044) 278-71-60, 226-31-97  e-mail: [cnap@shev.gov.ua](mailto:cnap@shev.gov.ua)  http://ac.dozvil-kiev.ua | |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги | |  |  | | --- | --- | | Графік прийому: | | | День тижня | Часи прийому | | понеділок, середа | 9:00-18:00 | | вівторок, четвер | 9:00-20:00 | | п’ятниця | 9:00-16:45 | | субота | 9:00-16:00 | | неділя | вихідний | |  | |   Розклад роботи центрів:  Консультації здійснюється уповноваженою особою Департаменту економіки та інвестицій в Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в понеділок, четвер з 9:00 до 17:00. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | *Стаття 16 Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність».* |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | *Постанова Кабінету Міністрів України від 18 травня 2005 № 362 “Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій”.*  *Постанова КМУ № 1176 від 30.12.2015 р. «Про затвердження переліків товарів, експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню, та квот на 2016рік» (в подальшому щорічні постанови КМУ).* |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | *Наказ Міністерства економіки України від 09.09.2009 № 991 «Про порядок ліцензування експорту товарів».* |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | *Відсутні* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | *Здійснення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, що зареєстрований в м. Києві, експорту товарів, що входять до переліку, який щорічно затверджується Кабінетом Міністрів України та підлягає ліцензуванню, за умови, що облікова вартість товарів за договорами (контрактами) не перевищує 300 тис. доларів США, крім товарів, на експорт яких необхідне погодження відповідного уповноваженого органу виконавчої влади (у випадках, визначених Кабінетом Міністрів України) та встановлено квоти (кількісні або інші обмеження).* |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | *Для отримання ліцензії на експорт товарів суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності, зареєстрований в м. Києві (далі – заявник), подає:*  *1) лист-звернення (заяву) щодо оформлення ліцензії з гарантією сплати державного збору за її видачу;*  *2) заявка на видачу ліцензії за встановленою формою (для одержання ліцензії стосовно озоноруйнівних речовин або товарів, що їх містять, заявка на одержання такої ліцензії подається заявником - суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності у двох примірниках. Один примірник оригіналу такої заявки протягом трьох робочих днів з дати її подання надсилається до Мінприроди для отримання погодження на вивезення озоноруйнівних речовин або товарів, що їх містять);*  *3) копія зовнішньоекономічного договору (контракту), усі додатки та специфікації до нього, засвідчені в установленому законодавством порядку;*  *4) експертний висновок (оригінал) з визначенням країни походження та коду товару відповідно до УКТЗЕД, який видається Торгово-промисловою палатою України або регіональною торгово-промисловою палатою;*  *5) інші документи, вимоги щодо подання яких встановлені законодавством України.* |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | *Заявник подає до органу державної реєстрації через адміністратора ЦНАП документи, необхідні для отримання ліцензії на експорт товарів. Факт прийому документів фіксується у журналі реєстрації ліцензій на експорт/імпорт товарів та в інформаційній базі «Офіційний веб-портал адміністративних послуг міста Києва».* |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | *Платно.* |
|  | *У разі платності:* | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *Постанова Кабінету Міністрів України від 18 травня 2005 № 362 “Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій”.* |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *- у режимі неавтоматичного ліцензування – 780 гривень;*  *- у режимі автоматичного ліцензування – 220 гривень.* |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *Додаток №1* |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | *У разі запровадження режиму автоматичного ліцензування строк видачі ліцензії не повинен перевищувати 10 робочих днів від дати одержання заявки та інших необхідних документів, що відповідають установленим вимогам.*  *У разі запровадження режиму неавтоматичного ліцензування строк розгляду заявок не повинен перевищувати 30 днів від дати їх одержання, якщо заявки розглядаються в порядку їх надходження, та 60 днів від дати закінчення оголошеного строку приймання заявок, якщо всі вони розглядаються одночасно.* |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | *Рішення про відмову у видачі ліцензії на експорт товарів може бути прийнято у разі:*  *- невідповідності поданих документів законодавству України;*  *- вичерпання встановленої квоти на відповідні товари;*  *- застосування до суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності або до його іноземного контрагента спеціальної санкції у вигляді тимчасового зупинення зовнішньоекономічної діяльності згідно із статтею 37 Закону;*  *- дій суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності, що призводять до порушення взятих Україною міжнародних зобов'язань;*  *- якщо суб’єкт зовнішньоекономічної діяльності здійснює свою діяльність на умовах, які можуть спричинити ухвалення компетентними органами країни-імпортера антидемпінгових та інших захисних заходів до експорту продукції походженням з України;*  *- порушення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності або його іноземним контрагентом законодавства України у сфері зовнішньоекономічної діяльності;*  *-* *отримання від Мінприроди інформації про наявність підстав для відмови у видачі погодження на вивезення озоноруйнівних речовин або товарів, що їх містять (у разі звернення заявника - суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності щодо оформлення ліцензії стосовно озоноруйнівних речовин або товарів, що їх містять).* |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | *Після сплати державного збору за видачу ліцензії заявник отримує 1 примірник ліцензії.* |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | *Особисто заявником в години прийому в ЦНАП. Факт видачі документів фіксується у журналі реєстрації ліцензій на експорт/імпорт товарів, в якому заявник ставить свій підпис та в інформаційній базі «Офіційний веб-портал адміністративних послуг міста Києва».* |
| **16.** | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається зразок заяви (додаток №2).

Додаток №1

**Державний збір за видачу ліцензій на товари, експорт яких підлягає ліцензуванню**

**Місцевий бюджет.**

У режимі неавтоматичного ліцензування -780,00 грн.

У режимі автоматичного ліцензування - 220,00 грн.

Код бюджетної класифікації **22011800 "Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачуються ліцензіатами за місцем здійснення діяльності»."**

Банк одержувача: **ГУ ДКСУ у м.Києві**, МФО **820019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Район** | **Одержувач** | **Рахунок** |
| Голосіївський | УДКСУ у Голосіївському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38039757 | 33218896700002 |
| Дарницький | УДКСУ у Дарницькому р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38021179 | 33217896700003 |
| Деснянський | УДКСУ у Деснянському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 37984978 | 33216896700004 |
| Дніпровський | УДКСУ у Дніпровському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38012871 | 33215896700005 |
| Оболонський | УДКСУ в Оболонському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38002491 | 33214896700006 |
| Печерський | УДКСУ у Печерському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38004897 | 33213896700007 |
| Подільський | УДКСУ у Подільському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 37975298 | 33212896700008 |
| Святошинський | УДКСУ у Святошинському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 37962074 | 33211896700009 |
| Солом’янський | УДКСУ у Солом’янському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38050812 | 33211896700010 |
| Шевченківський | УДКСУ у Шевченківському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 37995466 | 33210896700011 |

Додаток №2

Зразок заяви для видачі ліцензії на експорт товарів

Директору Департаменту

економіки та інвестицій

виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської державної адміністрації)

Принаді С.І

ТОВ «НАЗВА»

Заява

ТОВ «НАЗВА» просить видати ліцензію на експорт товарів. До заяви додаються документи:

* Заявка на одержання ліцензії за встановленою формою – 1 екз.;
* Зовнішньоекономічний договір, усі додатки та специфікації до нього – копії засвідчені в установленому порядку;
* Експертний висновок з визначенням країни походження та коду товару відповідно до УКТЕД, який видається Торгово-промисловою палатою України або регіональною торгово-промисловою палатою – оригінал, 1 екз.;
* Довіреність від ТОВ «Назва» на уповноваженого представника від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Оплату державного збору гарантуємо.

Керівник ТОВ «НАЗВА»

(або уповноважена особа) ПІБ

(підпис, дата)