ЗАТВЕРДЖЕНО

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

«02» вересня 2016 року № 65

(у редакції наказу Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від «08»квітня 2019 року № 29)

інформаційна картка

адміністративної послуги

видача ліцензії на імпорт товарів

(назва адміністративної послуги)

Департамент економіки та інвестицій

виконавчого органу 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 центр надання адміністративної послуги | | |
| 1. | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом’янської районної в місті Києві державної адміністрації  Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації |
| 2. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 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: unap@kievcity.gov.ua  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (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  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації  м. Київ, вул. Олійника, 21  (044) 564-90-26, 565-00-11  e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації  м. Київ, проспект Маяковського, 29  (044) 546-99-00, 548-29-01  e-mail: [cnap@desn.gov.ua](mailto:cnap@desn.gov.ua)  <http://kyivcnap.gov.ua>  м. Київ, проспект Лісовий, 39-а  (044) 518-04-76, 518-04-79, 518-04-62  e-mail: cnap@desn.gov.ua  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації  м. Київ, Харківське шосе, 18  (044) 366-86-02, 366-86-01  e-mail: dozvid@ukr.net  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації  м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16  (044) 426-56-65, 426-85-55  e-mail: oboloncentre@i.ua  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (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://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації  м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6  (044) 425-42-44, 425-55-41, 425-51-49  e-mail: dozvilpodil@ukr.net  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  м. Київ, проспект Перемоги, 97  (044) 424-01-08, 424-15-98, 299-08-65  e-mail: dozvil-center\_sv@ukr.net  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (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  <http://kyivcnap.gov.ua>  м. Київ, бульвар Чоколівський, 40  (044)207-39-40  e-mail: cnap@solor.gov.ua  http://kyivcnap.gov.ua |
| Управління (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://kyivcnap.gov.ua>  м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24  (044) 278-71-60, 226-31-97  e-mail: cnap@shev.gov.ua  http://kyivcnap.gov.ua |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | |  |  | | --- | --- | | Графік прийому документів | | | День тижня | Часи прийому | | понеділок - четвер | 9:00-20:00 | | п’ятниця | 9:00-16:45 | | субота | 9:00-18:00 | | неділя | вихідний |   Консультації здійснюються 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 |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Департаменту (центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації | (044) 202-60-38  (044) 202-60-39  e-mail: unap@kievcity.gov.ua  http://kyivcnap.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 5. | Закони України | Стаття 16 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 18.05.2005 № 362 «Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій»  Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1176 «Про затвердження переліків товарів, експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню, та квот на 2016 рік» (в подальшому щорічні постанови Кабінету Міністрів України) |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства економіки України від 14.09.2007 № 302 «Про затвердження нормативно-правових актів щодо ліцензування імпорту товарів та внесення змін до Порядку розгляду заявок на видачу ліцензій у сфері нетарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності в Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України» |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Відсутні |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Здійснення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, що зареєстрований у м. Києві, імпорту 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 імпорт яких установлено кількісні обмеження (квоти) |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання ліцензії на імпорт товарів суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності, зареєстрований в м. Києві (далі – заявник) подає:  1) лист-звернення (заява) щодо оформлення ліцензії з гарантією сплати державного збору за її видачу;  2) заявку на одержання 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 Міністерства екології та природних ресурсів для отримання погодження на ввезення озоноруйнівних речовин або товарів, що їх містять;  3) копію чинної виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, завірену керівником підприємства;  4) копії зовнішньоекономічного договору (контракту), усіх додатків та специфікацій до нього, завірені в установленому законодавством порядку |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник подає до органу державної реєстрації через адміністратора відповідного центру надання адміністративних послуг документи, необхідні для отримання ліцензії на імпорт товарів. Факт прийому документів фіксується у журналі реєстрації ліцензій на експорт/імпорт товарів та в інформаційній базі «Офіційний веб-портал адміністративних послуг міста Києва» |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга платна |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Постанова Кабінету Міністрів України від 18.05.2005 № 362 «Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій» |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Державний збір сплачується до місцевого бюджету:  - у режимі неавтоматичного ліцензування – 780,00 гривень;  - у режимі автоматичного ліцензування – 220,00 гривень |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Додаток №1 |
| 13. | 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 |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Рішення про відмову у видачі ліцензії на імпорт товарів може бути прийнято у разі:  - подання документів, зазначених у пункті 2 Положення про порядок ліцензування імпорту товарів, з порушенням вимог щодо комплектності;  - невідповідності поданих документів законодавству України;  - вичерпання встановленої квоти на відповідні товари (у разі застосування процедури розгляду заявок у порядку їх надходження);  - застосування до суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності або до його іноземного контрагента спеціальної санкції у вигляді тимчасового зупинення зовнішньоекономічної діяльності згідно із статтею 37 Закону «Про зовнішньоекономічну діяльність»;  - дій суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності, що призводять до порушення взятих Україною міжнародних зобов'язань;  - порушення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності або його іноземним контрагентом законодавства України у сфері зовнішньоекономічної діяльності;  - отримання від Міністерства екології та природних ресурсів України інформації про наявність підстав для відмови у видачі погодження на ввезення 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) |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | Після сплати державного збору за видачу ліцензії, заявник отримує 1 примірник ліцензії на імпорт товарів |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником в години прийому у відповідному центрі надання адміністративних послуг. 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» |
| 17. | Примітка |  |

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

Додаток №1

Державний збірза видачу ліцензій на товари,

імпорт 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 отримувач: Казначейство України (ЕАП), МФО 899998

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Район | Отримувач | Рахунок |
| Голосіївський | УК у Голосіївському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38039757 | 33214896026002 |
| Дарницький | УК у Дарницькому р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38021179 | 33213896026003 |
| Деснянський | УК у Деснянському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 37984978 | 33212896026004 |
| Дніпровський | УК у Дніпровському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38012871 | 33211896026005 |
| Оболонський | УК в Оболонському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38002491 | 33210896026006 |
| Печерський | УК у Печерському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38004897 | 33219896026007 |
| Подільський | УК у Подільському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 37975298 | 33218896026008 |
| Святошинський | УК у Святошинському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 37962074 | 33217896026009 |
| Солом’янський | УК у Солом’янському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 38050812 | 33217896026010 |
| Шевченківський | УК у Шевченківському р-ні м. Києва, ідентифікаційний код 37995466 | 33216896026011 |

Додаток №2

Зразок заяви для видачі

ліцензії на імпорт товарів

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

Мельник Н.О.

ТОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування)

Заява

ТОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просить видати ліцензію на імпорт товарів. До заяви

(найменування):

додаються документи:

* Заявка на одержання ліцензії за встановленою формою – 1 екз.;
* Зовнішньоекономічний договір, усі додатки та специфікації до нього – копії, засвідчені в установленому порядку;
* Копія чинної виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, завірена керівником підприємства;
* Погодження відповідного уповноваженого органу виконавчої влади (у випадках, визначених Кабінетом Міністрів України) – оригінал, 1 екз.;
* Довіреність від ТОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на уповноваженого представника від \_\_\_\_.

(найменування)

Сплату державного збору гарантуємо.

Керівник ТОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ

(або уповноважена особа) (підпис)

Дата