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 разової (індивідуальної) ліцензії

(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 |
| 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 |
| 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 | Статті 16, 37 Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 21.04.1998 № 524 «Про державний збір за видачу разових (індивідуальних) ліцензій із суб’єктів зовнішньоекономічної діяльності, що порушили Закон УРСР «Про зовнішньоекономічну діяльність» |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства економіки України від 17.04.2000 № 47 «Про затвердження Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій» |
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Відсутні |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Застосування до суб'єкта зовнішньо-економічної діяльності, що зареєстрований у м. Києві, індивідуального режиму ліцензування, за умови:  - здійснення експортно-імпортних (бартерних) операцій, вартість яких не перевищує суми, еквівалентної 40 тис. доларів США;  - здійснення експортно-імпортних (бартерних) операцій, вартість яких не перевищує суми, еквівалентної 250 тис. доларів США – у разі поставки товару в рахунок попередньої оплати (при експорті) або попередньої поставки товару (при імпорті) |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання разової (індивідуальної) ліцензії суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності, зареєстрований у м. Києві (далі – заявник) подає:  1) лист-звернення (заяву) щодо оформлення ліцензії у довільній формі, підписаний керівником суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності, на офіційному бланку;  2) заявку на видачу ліцензії за встановленою формою;  3) копії контракту, специфікацій, додатків та інших документів, які є невід'ємними частинами контракту, завірені керівником суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності;  4) копію чинної виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, завірену керівником підприємства;  5) сертифікат про походження товару або експертний висновок з визначенням країни походження та коду товару відповідно до Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності (далі – УКТЗЕД) (подаються тільки для одержання ліцензії на експорт товарів) та видаються Торгово-промисловою палатою України або регіональною торгово-промисловою палатою |
| 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 разової (індивідуальної) ліцензії. Факт прийому документів фіксується у журналі реєстрації разових (індивідуальних) ліцензій 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 21.04.1998 № 524 «Про державний збір за видачу разових (індивідуальних) ліцензій із суб’єктів зовнішньоекономічної діяльності, що порушили Закон УРСР «Про зовнішньоекономічну діяльність» |
| 12.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Державний збір за видачу разової (індивідуальної) ліцензії сплачується У розмірі 0,2% вартості товарів за зовнішньоекономічною операцією |
| 12.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Додаток №1 |
| 13. | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 15 робочих днів від дати реєстрації заявки або протягом 5 робочих днів від дати реєстрації заявки в разі, якщо виконання зовнішньоекономічної операції суб’єктом зовнішньоекономічної діяльності розпочалося до моменту застосування до нього спеціальної санкції та після документального підтвердження факту виконання частини цієї операції |
| 14. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Рішення про відмову у видачі разової (індивідуальної) ліцензії може бути прийнято у разі:  - невідповідності поданих документів чинному законодавству України та вимогам Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій;  - одержання від органів державної влади та контролю інформації про невжиття суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності заходів щодо приведення своєї діяльності у сфері зовнішньоекономічної діяльності у відповідність із вимогами чинного законодавства, повернення валютних та матеріальних цінностей з-за кордону |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | Після сплати державного збору за видачу ліцензії заявник отримує 2 примірника ліцензії |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником в години прийому в Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Факт видачі документів фіксується у журналі реєстрації разових (індивідуальних) ліцензій 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 збір за видачу разової (індивідуальної) ліцензії

Місцевий бюджет.

0,2% від суми поставки за курсом НБУ на дату оплати.

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 разової

(індивідуальної) ліцензії

Директору Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Мельник Н.О.

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

найменування

Заява

У зв’язку із застосування до ТОВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спеціальної санкції

найменування

індивідуального режиму ліцензування зовнішньоекономічної діяльності просимо видати разову (індивідуальну) ліцензію на експорт (імпорт) товарів. До заяви додаються документи:

* Заявка на видачу ліцензії за встановленою формою – 1 екз.;
* Зовнішньоекономічний договір (контракт), 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;
* Сертифікат про походження товару або експертний висновок з визначенням країни походження та коду товару відповідно до УКТЗЕД (для одержання ліцензії на експорт товарів) – оригінал, 1 екз;
* Довіреність від ТОВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на уповноваженого представника найменування

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – оригінал, 1 екз.

дата

Сплату державного збору гарантуємо.

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

найменування підпис

(або уповноважений представник)

Дата