

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
від « 11 » _____ 05 _____ 2022 року № 32

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ВИДАЧІ 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 управління (Центри) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій
(найменування центру надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративних послуг

1.	Місцезнаходження	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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 http://kyivcnap.gov.ua</p>
----	------------------	---

			<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>м. Київ, бульвар Чоколівський, 40 (044)207-39-40 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p>
--	--	--	---

		<p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>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</p> <p>м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24 (044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p>												
2.	Інформація щодо режиму роботи	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому документів</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок - четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table> <p>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 за попереднім запитом</p>	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
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													
3.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	<p>(044) 202-60-38 (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua</p>												
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги														
4.	Закони України	<p>Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність» (стаття 16)</p> <p>Закон України «Про адміністративні послуги»</p>												
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>постанова Кабінету Міністрів України від 18.05.2005 № 362 «Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій»</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 29.12.2021 № 1424 «Про затвердження переліків товарів, експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню, та квот на 2022 рік» (в подальшому щорічні постанови Кабінету Міністрів України)</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з</p>												

		використанням програмного продукту «check»
6.	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»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання 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 встановлено кількісні обмеження (квоти)
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	лист-звернення (заява) щодо оформлення ліцензії з гарантією сплати державного збору за її видачу; заявка на одержання ліцензії на імпорт за формою, затвердженою наказом Міністерства економіки України від 14.09.2007 № 302 (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 Міністерством економічного розвитку і торгівлі України до Мінприроди для отримання погодження на ввезення озоноруйнівних речовин або товарів, що їх містять. За результатами розгляду цієї заявки з дати її отримання Мінприроди у триденний строк інформує Міністерство економічного розвитку і торгівлі України про підстави для відмови у видачі погодження на ввезення озоноруйнівних речовин або товарів, що їх містять, у разі наявності таких підстав чи у десятиденний строк надсилає Міністерству економічного розвитку і торгівлі України два примірники оригіналу погодження на ввезення озоноруйнівних речовин або товарів, що їх містять, за встановленою цим органом формою); копію чинної виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, завірену керівником підприємства; копія зовнішньоекономічного договору (контракту), усі додатки та специфікації до нього, завірені в

		установленому законодавством порядку; оригінал погодження відповідного уповноваженого органу виконавчої влади (у випадках, визначених Кабінетом Міністрів України); платіжне доручення про сплату державного збору за видачу ліцензії в розмірі, установленому постановою Кабінету Міністрів України, або інформацію (код квитанції) про сплату збору, що перевіряється уповноваженою особою з використанням програмного продукту «check» (подається при отриманні оформленої ліцензії)
9.	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
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	послуга платна
10.1	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»
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	за видачу ліцензії на імпорт товарів установлений такий розмір збору: у режимі неавтоматичного ліцензування - 780 гривень; у режимі автоматичного ліцензування - 220 гривень
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	рахунки додаються (Додаток 1)
11.	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
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	подання документів, зазначених у пункті 2 Положення про порядок ліцензування імпорту товарів, з порушенням вимог щодо комплектності; невідповідність поданих документів законодавству України; вичерпання встановленої квоти на відповідні товари

		<p>(у разі застосування процедури розгляду заявок у порядку їх надходження);</p> <p>дії суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності, що призвели до порушення взятих Україною міжнародних зобов'язань;</p> <p>порушення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності або його іноземним контрагентом законодавства України у сфері зовнішньоекономічної діяльності;</p> <p>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)</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	після сплати державного збору за видачу ліцензії, заявник отримує 1 примірник ліцензії на імпорт товарів
14.	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

*також до інформаційної картки додається зразок заяви (Додаток 2)

Додаток 1
до Інформаційної картки адміністративної послуги з
видачі ліцензії на імпорт товарів

Державний збір за видачу ліцензії на імпорт товарів

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	ГУК у м. Києва (Голосіївський район), ідентифікаційний код 37993783	UA678999980334179896040026002
Дарницький	ГУК у м. Києва (Дарницький район), ідентифікаційний код 37993783	UA918999980334149896040026003
Деснянський	ГУК у м. Києва (Деснянський район), ідентифікаційний код 37993783	UA188999980334119896040026004
Дніпровський	ГУК у м. Києва (Дніпровський район), ідентифікаційний код 37993783	UA668999980334189896040026005
Оболонський	ГУК у м. Києва (Оболонський район), ідентифікаційний код 37993783	UA908999980334159896040026006
Печерський	ГУК у м. Києва (Печерський район), ідентифікаційний код 37993783	UA178999980334129896040026007
Подільський	ГУК у м. Києва (Подільський район), ідентифікаційний код 37993783	UA658999980334199896040026008
Святошинський	ГУК у м. Києва (Святошинський район), ідентифікаційний код 37993783	UA898999980334169896040026009
Солом'янський	ГУК у м. Києва (Солом'янський район), ідентифікаційний код 37993783	UA338999980334129896040026010
Шевченківський	ГУК у м. Києва (Шевченківський район), ідентифікаційний код 37993783	UA818999980334199896040026011

Додаток 2
до Інформаційної картки адміністративної
послуги з 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.
(найменування)

До заяви додаються документи:

- заявка на одержання ліцензії за встановленою формою – 1 прим.;
 - 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 прим.;
 - довіреність від ТОВ _____ на уповноваженого представника
(найменування)
- від _____ – оригінал, 1 прим.

Керівник ТОВ _____
(найменування)

_____ (підпис)

ПІБ

Дата