|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  Наказ Департаменту міжнародного  співробітництва та регіонального  розвитку облдержадміністрації  від 26 квітня 2021 року № 21 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача ліцензії на експорт товарів

(назва адміністративної послуги)

Департемент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації

(найменування суб‘єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | | Центр адміністративних послуг  «Прозорий офіс»  виконавчого комітету Вінницької міської ради | | | |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | *м. Вінниця, вул.Соборна,59*  *м. Вінниця, вул.Замостянська,7*  *м. Вінниця, вул.Брацлавська,85*  *м. Вінниця, пр..Космонавтів,30* | | | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центрів надання  адміністративної послуги | | *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:*  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  *Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:*  – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви;  – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви;  – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.  **Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:**  *Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:*  – Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви;  – Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви ;  вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні.  *Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:*  – Пн-Вт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Ср. з 08.00 год. до 18.00 год., без перерви;  – Чт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  – Пт. з 08.00 год. до 16.00 год., без перерви;  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні | | | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки) та адреса електронної пошти | | *Центральне приміщення - (0432) 59-50-67:*  *Відділення «Замостя» - (0432) 50-86-31:*  *Відділення «Старе місто» - (0432) 50-86-20;*  *Відділення «Вишенька» - (0432) 50-86-40*  [cap@vmr.gov.ua](mailto:cap@vmr.gov.ua) | | | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | | | | |
| **4.** | Закони України | | Закон України «Про адміністративні послуги»  від 06 вересня 2012 року № 5203-VI,  Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16 квітня 1991 року № 959-XII,  Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02 березня 2015 року № 222-VIII | | | |
| **5.** | Акти КМУ | | Щорічна Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліків товарів, експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню, та квот»,  [постанова Кабінету Міністрів України від 18 травня 2005 року № 362 «Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/362-2005-%D0%BF)» | | | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про делегування повноважень щодо видачі документів дозвільного характеру» від 17 квітня 2000 року №50, наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України **«**Про порядок ліцензування експорту товарів» від 09 вересня 2009 року № 991 | | | |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | Розпорядження Голови облдержадміністрації від 19 лютого 2021 року № 113 «Про внесення змін та доповнень до Положення про Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Голови облдержадміністрації від 25 березня 2016 року № 190», розпорядження Голови облдержадміністрації від 16 березня 2018 року № 201 «Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрацією та її структурними підрозділами», розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 23 жовтня 2020 року № 681 «Про організацію ліцензування видів господарської діяльності» | | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | | |
| **8.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Митне оформлення товарів та здійснення розрахункових операцій у зовнішньоекономічній діяльності суб’єктів ЗЕД, до яких застосовані спеціальні санкції. | | | |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | - Лист-звернення щодо оформлення ліцензії з гарантією сплати державного збору за її видачу (зразок у Додатку 1).  - заявка встановленої форми у 2-х примірниках.  (зразок у Додатку 2).  - копія свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчена в установленому законодавством порядку;  - копія зовнішньоекономічного договору (контракту), усі додатки та специфікації до нього, засвідчені в установленому законодавством порядку;  - інвойс (рахунок-фактура);  - експертний висновок **(оригінал)** з визначенням країни походження та коду товару відповідно до УКТЗЕД;  - копія платіжного доручення з мокрою печаткою банку **(подається при отриманні оформленої ліцензії)** про оплату ліцензії або інформація про код квитанції для перевірки на check.gov.ua;  - доручення (якщо подає і забирає документи НЕ керівнтк підприємства). | | | |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Особисто або через довірену особу.  Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» виконавчого комітету Вінницької міської ради. | | | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адмін послуги | | Платно | | | |
|  | **У разі платності:** | | | | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | | | [Постанова Кабінету Міністрів України від 18 травня 2005 року № 362 «Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/362-2005-%D0%BF)» | |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | | | У режимі  автоматичного ліцензування - 220 грн  неавтоматичного - 780 | |
| **11.3.** | **Реквізити рахунків для оплати – у Додатку 3.**  **Звертати увагу на місце реєстрації підприємства.** | | | | | |
| **12.** | | Строк надання адміністративної послуги | | | | У режимі  автоматичного ліцензування - 10 робочих днів;  неавтоматичного - 30. | |
| **13.** | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | | | 1. Подання суб’єктом господарювання неповного пакету документів.  2. Виявлення в документах, поданих суб’єктом господарювання, недостовірних та/або недостатніх відомостей.  3. Вичерпання встановленої квоти на відповідні товари.  4. Застосування по підприємства чи до його іноземного партнера спеціальної санкції «Тимчасове зупинення ЗЕД»  5. Інші дії або бездіяльність організації, що суперечать чинному законодавству України. | |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | | | | Видача ліцензії ліцензії на експорт товару або офіційна відмова у наданні адміністративної послуги, де вказано причину відмови. | |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | | | | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» виконавчого комітету Вінницької міської ради | |