|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  Наказ Департаменту міжнародного  співробітництва та регіонального  розвитку облдержадміністрації  від 17.01.2020 р. №2 |   **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  Видача разової (індивідуальної) ліцензії  на зовнішньоекономічну операцію  (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, де 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*  **У 2020 році послуга надається лише у центральному відділенні Центру по вул. Соборна, 59,**  **у 2021 році – у всіх відділеннях Центру** | | | | **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, Вишеньки 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 – сб., нд., 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 06.09.2012 р. № 5203-VI.  Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 № 959-XII.  Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 № 222-VIII. | | **5.** | | | Акти КМУ | | | Постанова Кабінету Міністрів України «Про державний збір за видачу разових (індивідуальних) ліцензій із суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що порушили Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»від 21.04.1998 р. № 524. | | **6.** | | | Акти центральних органів виконавчої влади | | | Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій» від 17.04.2000 р.  № 47.  Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про делегування повноважень щодо видачі документів дозвільного характеру» від 17.04.2000 №50. | | **7.** | | | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | | Розпорядження голови облдержадміністрації «Про внесення змін та доповнень до Положення про Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 25.03.2016р. № 190» № 114 від 13.02.2018 р.  Розпорядження голови облдержадміністрації «Про організацію ліцензування певних видів господарської діяльності облдержадміністрацією»  від 04.07.2016 р. № 498, Розпорядження голови облдержадміністрації «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 04 липня 2018 року №498» від 19.07.2018 р. №537. | | **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 | | | | | 1. Лист-звернення щодо оформлення ліцензії за формою, наведеною у Додатку 1.  2. Заявка на ліцензію за формою, наведеною у Додатку 2.  3. Копія зовнішньоекономічного контракту, завірена керівником підприємства.  4, Копії додатків й інших документів, які є невід'ємними частинами контракту, завірені керівником підприємства.  5. Інвойс (рахунок-фактура).  6. Копія свідоцтва про державну реєстрацію, завірена керівником підприємства.  7. Сертифікат про походження товару або експертний висновок з визначенням країни походження та коду товару відповідно до УКТ ЗЕД **(подаються тільки для одержання ліцензії на експорт товарів).**  8. При експорті - платіжка про 100% оплату товару (у разі, якщо сума поставки становить 40 – 250 тис.дол.США).  При імпорті – попередня поставка товару.  9. 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.  10. 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 адміністративної послуги | | | | | Платно. | | **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | | | [Постанова Кабінету Міністрів України 21.04.98 № 524 "Про державний збір за видачу разових (індивідуальних) ліцензій із суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що порушили Закон України "Про зовнішньоекономічну діяльність"](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/524-98-%D0%BF). | | | **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | | | **Розмір плати за видачу ліцензії становить 0,2% (у гривнях) вартості товарів. Перерахунки здійснюються за курсом установленим НБУ на дату платежу.** | | | **11.3.** | **Реквізити рахунків для оплати – у Додатку 3.**  **Звертати увагу на місце реєстрації підприємства.** | | | | | | | **12.** | | Термін надання адміністративної послуги | | | | 15 робочих днів з дати реєстрації заяви. | | **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.Інші дії або бездіяльність, що суперечать чинному законодавству України. | | **14.** | | Результат надання адміністративної послуги | | | | Видача разової (індивідуальної) ліцензії або офіційна відмова у наданні адміністративної послуги, де вказано причину відмови. | | **15.** | | Спосіб отримання результату | | | | Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» виконавчого комітету Вінницької міської ради | |