



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "25" лютого 2019 року

№ 406-р

м.Кропивницький

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про ліцензування видів господарської діяльності", "Про зовнішньоекономічну діяльність", "Про режим іноземного інвестування", статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є департамент економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації:

1. Затвердити:

- 1) інформаційні картки адміністративних послуг:
 - видача ліцензії на експорт товарів згідно з додатком 1;
 - видача ліцензії на імпорт товарів згідно з додатком 2;
 - державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора згідно з додатком 3;
- 2) технологічні картки адміністративних послуг:
 - видача ліцензії на експорт товарів згідно з додатком 4;
 - видача ліцензії на імпорт товарів згідно з додатком 5;
 - державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора згідно з додатком 6.

2. Департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації забезпечити:

- 1) дотримання вимог інформаційних та технологічних карток надання адміністративних послуг, зазначених у пункті 1 цього розпорядження;
- 2) розміщення інформаційних карток адміністративних послуг у відповідних рубриках на офіційних веб-сайтах обласної державної адміністрації та департаменту для публічного доступу;
- 3) організацію надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг райдержадміністрацій, виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення, міських, селищних, сільських рад об'єднаних



територіальних громад відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 10 травня 2017 року №220-р "Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються департаментом економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації".

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Голова обласної
державної адміністрації



С.КУЗЬМЕНКО



Додаток 1
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
від "25 " лютого 2019 року №406-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Видача ліцензії на експорт товарів"**

**Департамент економічного розвитку і торгівлі
Кіровоградської обласної державної адміністрації**

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	*
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Дворцова, 32/29, кімн. 207, м. Кропивницький
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 22 35 73; web: http://ekonomika.kr-admin.gov.ua/ ; e-mail: invest@ekonomika.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	"Про зовнішньоекономічну діяльність"; "Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги". Указ Президента України від 21 червня 2018 року №176 "Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 21 червня 2018 року "Про застосування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)"



1	2	3
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 18 травня 2005 року №362 "Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій"; про затвердження переліків товарів, експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню, та квот на відповідний рік.
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства економіки України: від 17 квітня 2000 року №50 "Про делегування повноважень щодо видачі документів дозвільного характеру"; від 09 вересня 2009 року №991 "Про порядок ліцензування експорту товарів". Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 20 січня 2016 року № 88 "Про внесення зміни в додаток 1 до наказу Міністерства економіки України від 17 квітня 2000 року №50"
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Наказ директора департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації від 05 жовтня 2018 року №20-аг "Про організацію роботи з оформлення та видачі ліцензій"
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заявка на видачу ліцензії на експорт товарів, за формою, затвердженою наказом Міністерства економіки України від 09 вересня 2009 року № 991 (облікова вартість яких за контрактами не перевищує 300 тис. дол. США, крім товарів, на експорт яких встановлено квоти (кількісні або інші обмеження).
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заявки додаються: 1. Лист-звернення щодо оформлення ліцензії з гарантією сплати державного збору за її видачу. 2. Копія зовнішньоекономічного договору (контракту), усі додатки та специфікації до нього, засвідчені в установленому законодавством порядку. 3. Експертний висновок (оригінал) з визначенням країни походження та коду товару відповідно до УКТЗЕД, який видається Торгово-промисловою палатою України або регіональною торгово-промисловою палатою.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії подає заявку встановленого зразка про видачу ліцензії та документи, зазначені у пункті 12 цієї інформаційної картки: 1. Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг.

1	2	3
		2. Нарочно. 3. В електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
14.1	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"
14.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	У режимі неавтоматичного ліцензування – 780 грн.; у режимі автоматичного ліцензування – 220 грн.
14.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за видачу ліцензії вноситься на розрахункові рахунки територіальних управлінь Державної казначейської служби України у Кіровоградській області відповідно до місця здійснення діяльності заявника
15.	Строк надання адміністративної послуги	У разі запровадження режиму автоматичного ліцензування - 10 робочих днів; у разі запровадження режиму неавтоматичного ліцензування - 30 днів.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність поданих документів законодавству України. 2. Вичерпання встановленої квоти на відповідні товари. 3. Застосування до суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності або його іноземного контрагента спеціальної санкції у вигляді тимчасового зупинення зовнішньоекономічної діяльності згідно зі статтею 37 Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність". 4. Дії суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності, що призводять до порушення взятих Україною міжнародних зобов'язань. 5. Якщо суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності здійснює свою діяльність на умовах, які можуть спричинити ухвалення компетентними органами країни-імпортера антидемпінгових та інших захисних заходів до експорту продукції походженням з України. 6. Порушення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності України або його іноземним контрагентом законодавства України у сфері зовнішньоекономічної діяльності.

1	2	3
17.	Результат надання адміністративної послуги	Ліцензія на експорт товару та запис у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про рішення органу ліцензування щодо наявності у суб'єкта господарювання права на експорт товарів.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто у паперовому вигляді. 2. Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг.
19.	Примітка	Документи повинні містити повну та достовірну інформацію, складаються українською мовою. Ліцензія видається уповноваженому представникові суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності за умови подання: довіреності або копії довіреності, засвідченої в установленому законодавством порядку, на її одержання та пред'явлення документа, що посвідчує особу; оригіналу документа, що підтверджує сплату державного збору за видачу ліцензії.

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області.

**Директор департаменту
економічного розвитку і торгівлі
обласної державної адміністрації**



Н. РАХУБА



Додаток 2
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
від " 25 " лютого 2019 року № 406-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Видача ліцензії на імпорт товарів"**

**Департамент економічного розвитку і торгівлі
Кіровоградської обласної державної адміністрації**

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	*
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Дворцова, 32/29, кімн. 207, м. Кропивницький
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 22 35 73; web: http://ekonomika.kr-admin.gov.ua/ ; e-mail: invest@ekonomika.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	"Про зовнішньоекономічну діяльність"; "Про ліцензування видів господарської діяльності"; "Про адміністративні послуги". Указ Президента України від 21 червня 2018 року №176 "Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 21 червня 2018 року "Про застосування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)".



1	2	3
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 18 травня 2005 року №362 "Про встановлення розміру збору за видачу експортних (імпортних) ліцензій"; про затвердження переліків товарів, експорт та імпорт яких підлягає ліцензуванню, та квот на відповідний рік.
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Накази Міністерства економіки України: від 17 квітня 2000 року №50 "Про делегування повноважень щодо видачі документів дозвільного характеру"; від 14 вересня 2007 року №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". Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 20 січня 2016 року № 88 "Про внесення зміни в додаток 1 до наказу Міністерства економіки України від 17 квітня 2000 року №50"
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Наказ директора департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації від 05 жовтня 2018 року №20-аг "Про організацію роботи з оформлення та видачі ліцензій"
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заявка на видачу ліцензії на імпорт товарів, за формою, затвердженою наказом Міністерства економіки України від 14 вересня 2007 року № 302, (облікова вартість яких за контрактами не перевищує 300 тис. дол. США, крім товарів, на імпорт яких встановлено квоти (кількісні або інші обмеження)).
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заявки додаються: 1. Лист-звернення щодо оформлення ліцензії з гарантією сплати державного збору за її видачу. 2. Копія зовнішньоекономічного договору (контракту), усі додатки та специфікації до нього, завірені в установленому законодавством порядку. 3. Оригінал погодження відповідного уповноваженого органу виконавчої влади (у випадках, визначених Кабінетом Міністрів України).

1	2	3
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Здобувач ліцензії подає заявку встановленого зразка про видачу ліцензії та документи, зазначені у пункті 12 цієї інформаційної картки: 1. Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг. 2. Нарочно. 3. В електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
14.1	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"
14.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	У режимі неавтоматичного ліцензування – 780 грн.; у режимі автоматичного ліцензування – 220 грн.
14.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за видачу ліцензії вноситься на розрахункові рахунки територіальних управлінь Державної казначейської служби України у Кіровоградській області відповідно до місця здійснення діяльності заявника
15.	Строк надання адміністративної послуги	У разі запровадження режиму автоматичного ліцензування - 10 робочих днів; у разі запровадження режиму неавтоматичного ліцензування - 30 днів.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання документів з порушенням вимог щодо комплектності. 2. Невідповідність поданих документів законодавству України. 3. Вичерпання встановленої квоти на відповідні товари (у разі застосування процедури розгляду заявок у порядку їх надходження). 3. Застосування до суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності або до його іноземного контрагента спеціальної санкції у вигляді тимчасового зупинення зовнішньоекономічної діяльності згідно із статтею 37 Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність". 4. Дії суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності, що призводять до порушення взятих Україною міжнародних зобов'язань. 5. Порушення суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності або його іноземним контрагентом

1	2	3
		законодавства України у сфері зовнішньоекономічної діяльності.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Ліцензія на імпорт товару та запис у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про рішення органу ліцензування щодо наявності у суб'єкта господарювання права на імпорт товарів.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто у паперовому вигляді. 2. Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг.
19.	Примітка	Документи повинні містити повну та достовірну інформацію, складаються українською мовою. Ліцензія видається уповноваженому представникові суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності за умови подання: довіреності або копії довіреності, засвідченої в установленому законодавством порядку, на її одержання та пред'явлення документа, що посвідчує особу; оригіналу документа, що підтверджує сплату державного збору за видачу ліцензії.

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області.

Директор департаменту
економічного розвитку і торгівлі
обласної державної адміністрації



Н. РАХУБА

Додаток 3
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
від "25 " лютого 2019 року №406-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну
діяльність за участю іноземного інвестора"**

**Департамент економічного розвитку і торгівлі
Кіровоградської обласної державної адміністрації**

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	*
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Дворцова, 32/29, кімн. 207, м. Кропивницький
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ ; п'ятниця та передсвяткові дні: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ ; обідня перерва: з 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс: (0522) 22 35 73; web: http://ekonomika.kr-admin.gov.ua/ ; e-mail: invest@ekonomika.kr-admin.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	"Про режим іноземного інвестування"; "Про адміністративні послуги".
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 1997 року № 112 "Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора"



1	2	3
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20 лютого 1997 року №125 "Про заходи МЗЕЗторгу щодо забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 1997 року №112"
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Наказ директора департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської обласної державної адміністрації від 05 жовтня 2018 року №21-аг "Про організацію роботи з державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора"
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Лист-звернення про державну реєстрацію договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До листа-звернення додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Інформаційна картка договору (контракту) за формою, затвердженою наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20 лютого 1997 року №125. 2. Договір (контракт) (оригінал і копію), засвідчені в установленому порядку. 4. Засвідчені копії установчих документів суб'єкта (суб'єктів) зовнішньоекономічної діяльності України. 5. Документи, що свідчать про реєстрацію (створення) іноземної юридичної особи (нерезидента) в країні, її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо). Ці документи повинні бути засвідчені відповідно до законодавства країни їх видачі, перекладені українською мовою та легалізовані у консульській установі України, якщо міжнародними договорами, в яких бере участь Україна, не передбачено інше. Зазначені документи можуть бути засвідчені також у посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в МЗС України. 6. Відповідний дозвіл (ліцензія), якщо згідно із законодавством України цього вимагає діяльність, що передбачається договором (контрактом). 7. Документ про оплату послуг за державну реєстрацію договору (контракту).

1	2	3
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник подає лист-звернення про державну реєстрацію договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестората документи, зазначені у пункті 12 цієї інформаційної картки: 1. Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг. 2. Нарочно. 3. В електронному вигляді за допомогою порталу електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
14.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 січня 1997 року № 112 "Про затвердження Положення про порядок державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора"
14.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу	6 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, встановлених на день реєстрації. У разі відмови у реєстрації кошти заявникові не повертаються
14.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за державну реєстрацію вноситься на розрахункові рахунки територіальних управлінь Державної казначейської служби України у Кіровоградській області відповідно до місця здійснення діяльності заявника
15.	Строк надання адміністративної послуги	20 календарних днів
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Умови договору (контракту) не відповідають законодавству України. 2. До суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України, який подав лист-звернення про реєстрацію договору (контракту), застосовано санкції згідно із статтею 37 Закону України "Про зовнішньоекономічну діяльність". 3. Існує заборона на передбачений вид спільної діяльності згідно із законодавством України.
17.	Результат надання адміністративної послуги	1. Картка державної реєстрації договору (контракту) за формою, затвердженою наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20 лютого 1997 року №125 – у трьох примірниках. 2. Спеціальна відмітка про державну реєстрацію на договорі (контракті).



1	2	3
18.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто у паперовому вигляді. 2. Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг.
19.	Примітка	Картки державної реєстрації договору (контракту) та оригінал контракту видаються уповноваженому на те представнику заявника при пред'явленні ним документа, що посвідчує особу, та відповідним чином оформленого доручення.

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг області.

Директор департаменту
економічного розвитку і торгівлі
обласної державної адміністрації



Н. РАХУБА

Додаток 4
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
від "25 " лютого 2019 року № 406-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Видача ліцензії на експорт товарів"**

**Департамент економічного розвитку і торгівлі
Кіровоградської обласної державної адміністрації**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
У разі звернення здобувача ліцензії до центру надання адміністративних послуг				
1.	Прийом і реєстрація заявки та документів для отримання ліцензії на експорт товарів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАПу)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заявки та документів до департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації (далі – Департамент)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
У разі звернення здобувача ліцензії до департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації				
4.	Прийом і реєстрація заявки та документів для отримання ліцензії на експорт товарів та передача їх на розгляд директору Департаменту	Головний спеціаліст відділу зовнішньоекономічної діяльності Департаменту, провідний інспектор відділу управління персоналом Департаменту	В	Протягом 1-го дня
5.	Накладання резолюції (візування)	Директор (заступник директора) Департаменту	З	Протягом 1-го дня
6.	Передача заявки та документів на опрацювання відділу зовнішньоекономічної	Провідний інспектор відділу управління персоналом	В	Протягом 1-2-го днів



1	2	3	4	5
	діяльності (далі – профільного відділу)	Департаменту		
7.	Формування картки розгляду заявки на отримання ліцензії	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 1-2-го днів
8.	Опрацювання поданих документів	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 3-5-го днів, у режимі автоматичного ліцензування або протягом 3-18-го днів у режимі неавтоматичного ліцензування
9.	Підготовка та подання проекту наказу про видачу ліцензії/ листа про відмову у видачі ліцензії на підпис директору Департаменту	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 6-7-го днів, у режимі автоматичного ліцензування або протягом 19-20-го днів у режимі неавтоматичного ліцензування
10.	Підписання наказу про видачу ліцензії/ листа про відмову у видачі ліцензії	Директор Департаменту	П	Протягом 7-го дня, у режимі автоматичного ліцензування або протягом 20-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
11.	Оформлення ліцензії у паперовому вигляді та подання на підпис директору Департаменту	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 8-го дня у режимі автоматичного ліцензування або протягом 21-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
12.	Підписання ліцензії на експорт товарів	Директор Департаменту	П	Протягом 8-го дня у



1	2	3	4	5
				режимі автоматичного ліцензування або протягом 21-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
13.	Внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про прийняте рішення щодо наявності у суб'єкта господарювання права на експорт товарів	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 8-го дня у режимі автоматичного ліцензування або протягом 22-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
14.	Оприлюднення інформації про видану ліцензію на сайті Департаменту	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 9-го дня у режимі автоматичного ліцензування або протягом 22-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
15.	Повідомлення здобувача ліцензії в електронному вигляді, у разі його звернення через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 9-го дня у режимі автоматичного ліцензування або протягом 22-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
16.	Направлення ліцензії на експорт товарів/ відповіді про відмову у видачі ліцензії у відповідний ЦНАП	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 9-го дня у режимі автоматичного ліцензування або протягом 22-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування

1	2	3	4	5
17.	Повідомлення заявника про результат розгляду його заявки	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 10-го дня у режимі автоматичного ліцензування або протягом 22-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги		10 робочих днів у режимі автоматичного ліцензування або 22 робочі дні у режимі неавтоматичного ліцензування		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		10 робочих днів у режимі автоматичного ліцензування або 30 днів у режимі неавтоматичного ліцензування		

Директор департаменту
економічного розвитку і торгівлі
обласної державної адміністрації



Н. РАХУБА

Додаток 5
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
від "25 " лютого 2019 року № 406-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ "Видача ліцензії на імпорт товарів"

Департамент економічного розвитку і торгівлі
Кіровоградської обласної державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
У разі звернення здобувача ліцензії до центру надання адміністративних послуг				
1.	Прийом і реєстрація заявки та документів для отримання ліцензії на імпорт товарів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАПу)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заявки та документів до департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації (далі – Департамент)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
У разі звернення здобувача ліцензії до департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації				
4.	Прийом і реєстрація заявки та документів для отримання ліцензії на імпорт товарів та передача їх на розгляд директору Департаменту	Головний спеціаліст відділу зовнішньоекономічної діяльності Департаменту, провідний інспектор відділу управління персоналом Департаменту	В	Протягом 1-го дня
5.	Накладання резолюції (візування)	Директор (заступник директора) Департаменту	З	Протягом 1-го дня
6.	Передача заявки та документів на опрацювання відділу зовнішньоекономічної	Провідний інспектор відділу управління персоналом	В	Протягом 1-2-го днів



1	2	3	4	5
	діяльності (далі – профільного відділу)	Департаменту		
7.	Формування картки розгляду заявки на отримання ліцензії	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 1-2-го днів
8.	Опрацювання поданих документів	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 3-5-го днів, у режимі автоматичного ліцензування або протягом 3-18-го днів у режимі неавтоматичного ліцензування
9.	Підготовка та подання проекту наказу про видачу ліцензії/ листа про відмову у видачі ліцензії на підпис директору Департаменту	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 6-7-го днів, у режимі автоматичного ліцензування або протягом 19-20-го днів у режимі неавтоматичного ліцензування
10.	Підписання наказу про видачу ліцензії/ листа про відмову у видачі ліцензії	Директор Департаменту	П	Протягом 7-го дня, у режимі автоматичного ліцензування або протягом 20-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
11.	Оформлення ліцензії у паперовому вигляді та подання на підпис директору Департаменту	Головний спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 8-го дня у режимі автоматичного ліцензування або протягом 21-го дня у режимі неавтоматичного ліцензування
12.	Підписання ліцензії на імпорт товарів	Директор Департаменту	П	Протягом 8-го дня у