

ПОГОДЖУЮ

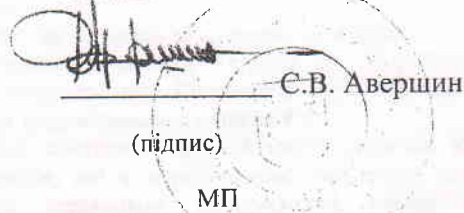
Харківській міській голова



«18» 01 2013 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації



«___» _____ 2012 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача разових (індивідуальних) ліцензій

(назва адміністративної послуги)

1.	Орган, що надає адміністративну послугу	Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (управління зовнішньоекономічних зв'язків та міжнародних відносин) (м. Харків, вул. Сумська, 39, 3 поверх, к. 97 тел. 705-27-12, 705-27-13, сайт: http://kharkivoda.gov.ua)
2.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність», Наказ Міністерства економіки України від 17.04.2000 № 47 «Про затвердження Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій», Постанови КМУ 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»
3.	Категорія замовників послуги, перелік підстав для отримання послуги (наявність певного статусу, виду діяльності, віку, права власності, користування об'єктом) та інші специфічні умови отримання послуги	Всі суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності та іноземні суб'єкти господарської діяльності, до яких застосовано індивідуальний режим ліцензування, незалежно від їхніх форм власності і місця їх реєстрації
4.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги (згідно пункту 2.11 Положення «Про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій» затвердженого наказом Міністерства економіки України від 17.04.2000 № 47)	Рішення про відмову у видачі ліцензії може бути прийнято в разі невідповідності поданих документів чинному законодавству України, вимогам Положення про порядок видачі разових ліцензій та рівню цін кон'юнктури ринку, а також у разі одержання Департаментом економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації від органів державної влади та контролю інформації про невжиття суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності заходів щодо приведення своєї діяльності у сфері ЗЕД у відповідність до вимог чинного законодавства, повернення валютних та матеріальних цінностей з-за кордону

5.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Лист-звернення щодо оформлення ліцензії з обов'язковою гарантією сплати державного збору за зразком;</p> <p>2. Заявка на ліцензію за формою, встановленою наказом Міністерства економіки України від 17.04.2000 № 47 "Про затвердження Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій";</p> <p>3. Копії контракту, специфікацій, додатків й інших документів, які є невід'ємними частинами контракту, завірені керівником підприємства (складаються з урахуванням рекомендацій щодо форми зовнішньоекономічного контракту, затверджених наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 06.09.2001 № 201 «Про затвердження Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів)»;</p> <p>4. Копія чинної виписки із Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, завірена керівником підприємства;</p> <p>5. Сертифікат про походження товару або експертний висновок з визначенням країни походження та коду товару відповідно до УКТЗЕД, видані Торгово-промисловою палатою України або регіональними торгово-промисловими палатами (оригінали подаються тільки для одержання ліцензії на експорт товарів);</p> <p>6. Копія платіжного доручення з мокрою відміткою банку (подається при отриманні оформленої ліцензії) про сплату до Держбюджету державного збору за видачу ліцензії в розмірі, установленому Кабінетом Міністрів України;</p> <p>7. Доручення на отримання ліцензії із зазначенням номеру, дати, паспортних даних та зразку підпису особи, яка уповноважена отримати ліцензію (подається при отриманні оформленої ліцензії);</p> <p>8. Документи та інформація, які засвідчують ужиття суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності практичних заходів щодо припинення правопорушення (за бажанням суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності);</p> <p>9. Висновок експертної організації про відповідність контрактної ціни рівню цін кон'юнктури ринку на товари (роботи, послуги), що поставляються (виконуються, надаються) за конкретною зовнішньоекономічною операцією (за бажанням суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності)</p>
6.	Строк надання адміністративної послуги (вказати термін отримання документа, що є результатом послуги та нормативно-правовий акт, що регулює цей термін)	Рішення про видачу або відмову у видачі ліцензії приймається не пізніше 15 робочих днів з дати реєстрації заявки
7.	Опис результату, який повинен отримати одержувач. (вказати назву основного документа та перелік документів, які додаються до нього)	разова (індивідуальна) ліцензія в 2-х примірниках
8.	Термін дії результату адміністративної послуги	одноразово

9.	Безоплатність або платність адміністративної послуги. У разі платності <i>вказати</i> : - розмір та порядок внесення плати, - рахунок для внесення плати, - нормативно-правовий акт, який регулює оплату	0,2% від вартості товарів (робіт, послуг) відповідно до Постанови КМУ 21.04.1998 № 524 «Про державний збір за видачу разових (індивідуальних) ліцензій із суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, що порушили Закон УРСР «Про зовнішньоекономічну діяльність» Рахунки для внесення плати додаються
10.	Місце надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг м. Харкова
11.	Особливості надання адміністративної послуги особам похилого віку та інвалідам тощо	_____
12.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноважений представник заявника за умови наявності належним чином оформленого доручення на отримання документів та документа, що посвідчує особу
13.	Зразок Заяви на отримання послуги	Додається