

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Департаменту
економічного розвитку
Чернігівської обласної державної
адміністрації

О.Д. Хомик

«28» лютого 2017 року

**Технологічна карта адміністративної послуги:
оформлення та видача ліцензії на експорт товарів
Департаментом економічного розвитку Чернігівської облдержадміністрації**

№ № пп	Етапи процесу	Відповідальний	Дія				Задіяні відділи	Термін виконання
			В	У	П	З		
1.	Перевірка комплектності пакету документів суб'єкта господарювання для отримання ліцензії на експорт товарів згідно з переліком, що визначається відповідно до положень наказу Міністерства економіки України №991 від 09.09.2009. У разі неправильного оформлення заявки на ліцензію або подання неповного комплекту документів, перелік яких визначено відповідним наказом Міністерства економіки України, документи не приймаються.	головний спеціаліст відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	x				Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	У 1 день подачі документів

2.	Фіксація дати надходження документів у журналі реєстрації вхідної кореспонденції Департаменту економічного розвитку Чернігівської облдержадміністрації та присвоєння вхідного номеру	головний спеціаліст відділу кадрової роботи, мобілізаційної роботи, діловодства зв'язків з громадськістю	x				Відділ кадрової роботи, діловодства, контролю та зв'язків з громадськістю	У 1 день надходження документів
3.	Передача пакету документів директору Департаменту для винесення резолюції стосовно виконання	головний спеціаліст відділу кадрової роботи, мобілізаційної роботи, діловодства зв'язків з громадськістю	x				Відділ кадрової роботи, діловодства, контролю та зв'язків з громадськістю	У 1 день надходження документів
4.	Винесення резолюції директором Департаменту щодо подальшого виконання.	Директор Департаменту економічного розвитку	x				Департамент економічного розвитку	У 1 день надходження документів
5.	Передача документів начальнику управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності	головний спеціаліст відділу кадрової роботи, мобілізаційної роботи, діловодства зв'язків з громадськістю	x				Відділ кадрової роботи, діловодства, контролю та зв'язків з громадськістю	У 1-2 робочий день надходження документів
6.	Винесення резолюції начальником управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності	начальник управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності	x				Управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності	У 1-2 робочий день надходження документів
7.	Передача документів начальнику відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	головний спеціаліст відділу кадрової роботи, мобілізаційної роботи, діловодства зв'язків з громадськістю	x				Відділ кадрової роботи, діловодства, контролю та зв'язків з громадськістю	У 1-2 робочий день надходження документів
8.	Винесення резолюції начальником відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва щодо подальшого виконання.	начальник відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	x				Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	У 1-2 робочий день надходження документів

9.	Фіксація дати надходження документів у журналі обліку та реєстрації ліцензій на експорт та імпорт у разі правильності заповнення поданих документів та відповідності критеріям, згідно з якими Міністерство економічного розвитку і торгівлі України передає право оформлення та видачі ліцензій відповідним підрозділам обласних державних адміністрацій.	головний спеціаліст відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	x				Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	У 1-2 робочий день надходження документів*
10.	Опрацювання поданих документів та підготовка пропозицій для профільної експортної комісії про видачу/відмову у видачі ліцензії на експорт товарів.	головний спеціаліст відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	x				Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	На 2-4 робочий день від дати подачі документів
		начальник відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва		x				
11.	Розгляд поданих документів профільною експертною комісією із забезпеченням вимог законодавства у сфері ліцензування зовнішньоекономічних операцій на території області	профільна експертна комісія із забезпеченням вимог законодавства у сфері ліцензування зовнішньоекономічних операцій на території області	x	x			Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	На 5 робочий день від дати подачі документів
		профільна експертна комісія із забезпеченням вимог законодавства у сфері ліцензування зовнішньоекономічних операцій на території області						
12.	Внесення протокольно, за результатами розгляду заяв пропозицій керівництву щодо видачі/відмови у видачі ліцензії на експорт товарів	профільна експертна комісія із забезпеченням вимог законодавства у сфері ліцензування зовнішньоекономічних операцій на території області		x	x		Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	На 5 робочий день від дати подачі документів

13.	Прийняття рішення щодо видачі ліцензії на експорт товарів та підписання уповноваженою посадовою особою згідно з наказом Міністерства економіки України від 17.04.2000р. №50 «Про делегування повноважень щодо видачі документів дозвільного характеру» із змінами і доповненнями».	Директор Департаменту/ заступник директора Департаменту					x	Департамент економічного розвитку	На 5-10 робочий день від дати подачі документів
14.	Ліцензія на експорт товарів видається заявнику за умови подання оригіналу документа, що підтверджує оплату державного збору за видачу ліцензії в розмірі, установленому Кабінетом Міністрів України та наявності довіреності або копії довіреності на її одержання, засвідченої в установленому порядку, та пред'явлення документа, що посвідчує особу.	головний спеціаліст відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	x					Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	На 5-10 робочий день від дати подачі документів
15.	Пакет документів, поданих заявником для отримання ліцензії на експорт товарів, зберігаються в органі, що здійснив видачу ліцензії	головний спеціаліст відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	x					Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	Протягом трьох років
16.	У випадку прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії (відповідно до вимог, зазначених у Положенні про порядок ліцензування експорту товарів, затвердженого наказом Мінекономіки України від 09.09.2009 №991), оформлюється лист-відмова в письмовій формі на підставі протоколу профільної експертної комісії із забезпеченням вимог	головний спеціаліст відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	x					Відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	Не пізніше 10 робочих днів від дати подачі документів

	законодавства у сфері ліцензування зовнішньоекономічних операцій на території області з присвоєним вихідним номером і датою.	начальник відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва			x		
		начальник управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності			x		Управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності
		Директор Департаменту/ заступник директора Департаменту				x	Департамент економічного розвитку
17.	Рішення Департаменту економічного розвитку облдержадміністрації про відмову у видачі ліцензії на експорт може бути оскаржено суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності в установленому законодавством порядку.						

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Погоджено:

Заступник директора Департаменту економічного розвитку Чернігівської облдержадміністрації



С.І.Полторацька

Розроблено:

Начальник відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності



В.М.Власенко