

**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 разової (індивідуальної) ліцензії  
на здійснення експортно-імпоротної зовнішньоекономічної операції  
Департаментом економічного розвитку Чернігівської облдержадміністрації**

№№ пп.	Етапи процесу	Відповідальний	Дія				Задіяні відділи	Термін виконання
			В	У	П	З		
1.	Перевірка наявності документів у листі зверненні суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності до яких застосовано режим індивідуального ліцензування до Департаменту економічного розвитку Чернігівської облдержадміністрації, щодо відповідності до вимог п.2.2. Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій згідно Наказу Міністерства економіки України «Про затвердження Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій» від 17.04.2000 №47, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.05.2000 за №259/4480.	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 та присвоєння вхідного номеру.	головний спеціаліст відділу кадрової роботи, мобілізаційної роботи, діловодства зв'язків з громадськістю	X				відділ кадрової роботи, мобілізаційної роботи, діловодства та зв'язків з громадськістю	у 1 день подачі документів
3.	Передача пакету документів Директору Департаменту для винесення резолюції щодо подальшого виконання.		X					
4.	Винесення резолюції Директором Департаменту щодо подальшого виконання.	Директор Департаменту економічного розвитку	X				Департамент економічного розвитку	у 1 день подачі 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, мобілізаційної роботи, діловодства та зв'язків з громадськістю	у 1 день подачі документів
6.	Винесення резолюції начальником управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності.	начальник управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності	X				управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності	на 2 день від дати подачі 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, мобілізаційної роботи, діловодства та зв'язків з громадськістю	на 2 день від дати подачі 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.	на 2 день від дати подачі документів
9.	Фіксація дати надходження документів у журналі обліку та реєстрації заявок щодо видачі разових (індивідуальних) ліцензій на здійснення експортно-імпоротної зовнішньоекономічної операції 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	на 2 день від дати подачі документів
10.	Опрацювання отриманих документів та накладення резолюції щодо видачі/відмови у видачі, або переоформлення разової (індивідуальної) ліцензії. Оформлення здійснюється згідно Наказу Міністерства економіки України «Про затвердження Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій» від 17.04.2000 №47, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.05.2000 за № 259/4480.	начальник відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	X				відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	на 2-4 день від дати подачі документів
11.	Розгляд поданих документів профільною експортною комісією із забезпечення вимог законодавства у сфері ліцензування зовнішньоекономічних операцій на території області.	головний спеціаліст відділу	X				відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	на 5 день від дати подачі документів
		начальник відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва			X			

		начальник управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності			X		управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності		
12.	Внесення протокольно, за результатами розгляду заяв пропозицій керівництву щодо видачі (або відмови у видачі) разової (індивідуальної) ліцензії на здійснення експортно-імпоротної зовнішньоекономічної операції.	профільна експортна комісія із забезпечення вимог законодавства у сфері ліцензування зовнішньоекономічних операцій на території області.		X	X		відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності	на 5 день від дати подачі документів	
13.	Прийняття рішення щодо видачі разовій (індивідуальній) ліцензії та підписання посадовою особою уповноваженої, згідно наказу Міністерства економіки України від 17.04.2000р. №50 «Про делегування повноважень щодо видачі документів дозвільного характеру» із змінами і доповненнями.	директор Департаменту або заступники директора Департаменту економічного розвитку				X	Департамент економічного розвитку	на 5 день від дати подачі документів	
14.	Разова (індивідуальна) ліцензія видається представнику суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності за умови наявності належним чином оформленого доручення на її отримання та 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 день від дати подачі документів	
15.	Пакет документів, поданих заявником, який є підставою для отримання разової (індивідуальної) ліцензії та копія виданої разової (індивідуальної) ліцензії, 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	три роки	
16.	У випадку прийняття рішення про відмову у видачі ліцензії (відповідно до вимог, зазначених у Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій» від 17.04.2000 № 47 п.2.11) відмова має бути викладена в письмовій формі на підставі протоколу профільної експортної комісії із забезпечення вимог законодавства у сфері ліцензування зовнішньоекономічних операцій на території області з присвоєним вихідним номером і датою.	головний спеціаліст відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	X				відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	не пізніше 15 робочих днів з дати реєстрації заявки	
		начальник відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва				X			
		начальник управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності				X			управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності
		директор Департаменту економічного розвитку					X		Департамент економічного розвитку

17.	У випадку прийняття рішення про переоформлення ліцензії процедура здійснюється відповідно до вимог, зазначених у Положення про порядок видачі разових (індивідуальних) ліцензій» від 17.04.2000 № 47 п.2.12; 2.13; 2.14.	головний спеціаліст відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	X				відділ зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва	не пізніше 15 робочих днів з дати реєстрації заявки
		начальник відділу зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та міжрегіонального співробітництва			X			
		начальник управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності			X		управління інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності	
		директор Департаменту економічного розвитку				X	Департамент економічного розвитку	
18.	Рішення Департаменту економічного розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації може бути оскаржено суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності в судовому 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