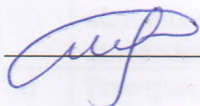


ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

ПОГОДЖЕНО

Заступник голови
Облдержадміністрації

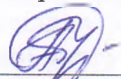
 Р.Б. ШИХАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ:

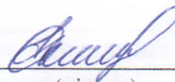
від 19.03.2021 № 6

Управління зовнішніх зносин та
зовнішньоекономічної діяльності
Запорізької обласної державної адміністрації


(підпис)

А.Ю. БОЙКО
(ініціали та прізвище начальника
Управління)

Відділ європейської інтеграції та зовнішніх
зносин


(підпис)

К.В. ЯЩЕНКО
(ініціали та прізвище
відповідальної особи)

«19» 03 2021 р.

Назва адміністративної послуги
Видача ліцензії на експорт товарів
Суб'єкт надання адміністративної послуги
Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Запорізької обласної державної адміністрації

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Кабінети № 525, 531, пр. Леніна, 164, м. Запоріжжя, 69107
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	- понеділок - четвер з 8:00 до 17:00; - п'ятниця з 8:00 до 15:45; - перерва з 12:00 до 12:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(061) 224 66 63, 239 07 41 Факс: (061) 224 65 69 E-mail: uzez@zoda.gov.ua Сайт: www.investment.zoda.gov.ua

№ п/п	Етапи надання послуги	Відповідальна посадова особа	Дія	Термін виконання
1	Прийом і перевірка повноти комплексу документів, правильність оформлення заявки (у разі невідповідного	начальник відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	Виконує	Півгодини

	оформлення, документи не приймаються)			
2	Передача пакету документів спеціалісту Управління, відповідальному за діловодство, для реєстрації	начальник відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	Виконує	В день прийому документів
3	Реєстрація заяви в журналі реєстрації вхідної кореспонденції	спеціаліст Управління, відповідальний за діловодство	Виконує	В день прийому документів
4	Передача пакету документів начальнику Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності обласної державної адміністрації для ознайомлення	начальник відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	Виконує	В день прийому документів
5	Накладання начальником Управління відповідної резолюції	начальник Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності обласної державної адміністрації	Доручає розглянути документи	Протягом одного дня
6	Внесення резолюції начальника Управління до журналу реєстрації вхідної кореспонденції	спеціаліст Управління, відповідальний за діловодство	Виконує	
7	Передача пакету документів виконавцю – начальнику відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	спеціаліст Управління, відповідальний за діловодство	Виконує	
8	Реєстрація документів в журналі реєстрації документів на видачу ліцензій на експорт товарів	начальник відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	Виконує	Протягом одного дня
9	Перевірка відповідності документів вимогам Положення про порядок розгляду заявок суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, оформлення та видачу ліцензій на експорт товарів в управлінні зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності. За результатами перевірки - заповнення Картки розгляду заявки.	начальник відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	Виконує	Протягом 2-3 днів
10	Передача Картки розгляду заявки начальнику Управління для прийняття рішення стосовно видачі ліцензії	начальник відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	Виконує	Протягом 1 дня
11	Начальник Управління	начальник Управління	Приймає	

	приймає рішення про видачу ліцензії або відмову, про що робить запис у Картці розгляду заявки	зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності обласної державної адміністрації	рішення щодо видачі ліцензії	
12	14.А. У разі невідповідності документів вимогам законодавства та відповідно рішення начальника Управління - підготовка відмови у видачі ліцензії. 14.Б. У разі відповідності документів вимогам законодавства та відповідно рішення начальника Управління – підготовка ліцензії.	начальник відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	Виконує	Протягом 1 дня
13	Оформлену ліцензію підписує начальник Управління	начальник Управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності обласної державної адміністрації	Підписує	Протягом 1 дня
14	Видача ліцензії заявнику	начальник відділу європейської інтеграції та зовнішніх зносин	Виконує	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				Не більше 10 робочих днів від дати реєстрації заявки та інших необхідних документів у разі запровадження режиму автоматичного ліцензування. Не більше 30 днів від дати реєстрації заявки та інших необхідних документів у разі запровадження режиму неавтоматичного ліцензування.