

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за
участю іноземного інвестора
(назва адміністративної послуги)

Департамент агропромислового розвитку Львівської обласної державної
адміністрації
(найменування суб'єкта надання послуги)

Ідентифікатор 01136

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації. 79021 м. Львів, просп. В. Чорновола, 57, поверх 5, кім. 59
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 9.00 год. до 18.00 год.; П'ятниця з 9.00 год. до 16 год. 45 хв.; Обідня перерва з 13.00 год. до 13 год. 45 хв.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації: тел. (032) 255-05-62, факс (032) 255-05-62 електронна пошта: lviv_apk@ukr.net веб-сайт: www.loda.gov.ua
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
4	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його відділень	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви.</i>
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної адреси та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (03244) 19504; факс: (03244) 37166 ел. адреса: snar@drohobych-rada.gov.ua WEB-сайт: http://drohobych-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закон України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06 вересня 2012 року № 5203-VI, Закон України «Про режим іноземного інвестування» від 19 березня 1996 року № 93/96-ВР
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», постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check»»
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20 лютого 1997 року № 125 «Про заходи МЗЕЗ торгу щодо забезпечення виконання постанови КМУ від 30 січня 1997 року №112»
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про департамент агропромислового розвитку Львівської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 21.03. 2018 №229/0/5-18.
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Укладення суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності України договорів (контрактів) про виробничу кооперацію, спільне виробництво та інші види спільної інвестиційної діяльності, не пов'язаної із створенням юридичної особи, за участю іноземного інвестора.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності України - учасник договору (контракту), якому доручено ведення спільних справ учасників, або уповноважена ним особа подає такі документи: 1. Лист - звернення про державну реєстрацію договору (контракту) (Додаток 1). 2. Інформаційна картка договору (контракту) за формою, затвердженою наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20 лютого 1997 року №125 «Про заходи МЗЕЗ торгу щодо забезпечення виконання постанови КМУ від 30 січня 1997 року №112» (Додаток 2). 3. 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 торгівельного, 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. 6. Ліцензія, якщо згідно із законодавством України цього вимагає діяльність, що передбачається договором (контрактом). 7. Документ про оплату послуг за державну реєстрацію договору (контракту) або інформація про оплату (код квитанції для перевірки на check.gov.ua).

		У разі обґрунтованої потреби органи державної реєстрації можуть вимагати інші документи, що стосуються визначення цілей, умов діяльності, спроможності учасників виконати договір (контракт), а також відповідності його законодавству. Оригінали договору (контракту) повертаються після розгляду матеріалів заявнику, який подав лист-звернення про державну реєстрацію.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності України - учасником договору (контракту), якому доручено ведення спільних справ учасників, або уповноваженою ним особою. Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» виконавчого комітету Вінницької міської ради.
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 платну адміністративну послугу	При реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора – шість неоподаткованих мінімумів доходів громадян встановлених на день реєстрації. Кошти перераховуються до Державного бюджету. У разі відмови у реєстрації кошти заявникові не повертаються
14.3	Реквізити рахунків для оплати	Звертати увагу на місце реєстрації підприємства.
15.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 20 календарних днів починаючи з дати фіксації у журналі обліку державної реєстрації договорів (контрактів) поданих документів необхідних для державної реєстрації договорів (контрактів).
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	Картка державної реєстрації договору (контракту) у трьох примірниках та спеціальна відмітка про державну реєстрацію на договорі (контракті) та оригінал договору (контракту) або письмова відмова
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр адміністративних послуг

Додаток 1

№ _____

Директору

Лист - звернення

Прошу зареєструвати договір (контракт) про спільну інвестиційну діяльність від
року № _____, укладений між: _____

(найменування (ППП) суб'єкта (ів) зовнішньоекономічної діяльності України – учасника(ів) договору (контракту))

за участю іноземного(их) інвестора(ів), _____

(найменування (ППП) іноземного(их) інвестора(ів) - учасника(ів) договору (контракту))

Додатки:

- 1. Інформаційна картка договору (контракту) за формою, затвердженою наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20.02.1997 р. № 125.*
- 2. Договір (контракт) (оригінал і копія), засвідчені в установленому порядку.*
- 3 Засвідчені копії установчих документів суб'єкта (суб'єктів) зовнішньоекономічної діяльності України.*
- 4. Документи, що свідчать про реєстрацію (створення) іноземної юридичної особи (нерезидента) в країні її місцезнаходження (витяг із торгівельного, банківського або судового реєстру тощо).*
- 5. Ліцензія, якщо згідно із законодавством України цього вимагає діяльність, що передбачається договором (контрактом).*
- 6. Документ про оплату послуг за державну реєстрацію договору (контракту)) або інформація про оплату (код квитанції для перевірки на chesk.gov.ua).*

Посада керівника суб'єкта зовнішньоекономічної
діяльності України - учасника договору (контракту),
якому доручено ведення спільних справ учасників
ініціали

(підпис)

Прізвище,

Інформаційна картка договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора

Контракт № _____ від _____

1. Суб'єкт зовнішньоекономічної діяльності України – учасник договору (контракту), якому доручено ведення спільних справ учасників

(назва, форма власності, юридична адреса, код ЗУКПО,

прізвище, ім'я, по батькові керівника, тел/факс)

2. Інші учасники договору (контракту) _____

(назва, код ЗУКПО, форма власності, юридична адреса, прізвище, ім'я, по батькові керівника, тел/факс)

3. Вид спільної інвестиційної діяльності, передбачений у договорі (контракті)

4. Термін дії договору (контракту) _____

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України - учасника договору (контракту), якому доручено ведення спільних справ учасників _____

Дата заповнення „___” _____ р. _____

(підпис)

М.П.

Порядок

заповнення інформаційної картки договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора

1. Інформаційна картка договору (контракту) оформлюються за встановленою формою.
2. Інформаційна картка договору (контракту) має бути оформлена у друкованому вигляді у відповідності з затвердженими формами. Скорочення слів повинно відповідати вимогам діючих стандартів України.
3. Інформаційна картка договору (контракту) заповнюється суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності України - учасником договору (контракту), якому доручено ведення спільних справ учасників (далі - заявник).
4. У складі реквізиту 1 зазначається: повна та скорочена назва заявника, форма власності, його юридична адреса та код за Загальноукраїнським класифікатором підприємств і організацій (ЗУКПО), прізвище та ім'я по батькові керівника, телефон, факс.
5. У складі реквізиту 2 зазначається: повна та скорочена назва інших учасників договору (контракту), коди за Загальноукраїнським класифікатором підприємств і організацій (ЗУКПО), їх форми власності та юридичні адреси, прізвище, ім'я та по батькові керівника, телефони, факси.
6. У складі реквізиту 3 зазначається вид спільної інвестиційної діяльності, передбачений у договорі (контракті).
7. У складі реквізиту 4 зазначається термін дії договору (контракту).
8. Інформаційна картка підписується керівником суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України - учасника договору (контракту), якому доручено ведення спільних справ учасників, з відміткою дати заповнення, особистим підписом та печаткою.

Державний збір за реєстрацію договору (контракту)
про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора

Сума збору: 102 грн (Шість неоподаткованих мінімумів доходів громадян,
встановлених на день реєстрації договору (контракту))

Отримувач: УК у м.Вінниці/отг м.Вінниця/22010900

Код отримувача (ЄДРПОУ): 38054707

Рахунок отримувача: UA298999980334129852000002856

Банк одержувача: Казначейство України(ел. адм. подат.)

Код банку (МФО) 899998

КБК: 22010900

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за
участю іноземного інвестора

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія(В, У, П, З)	Термін викон ання(д нів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів та реєстрація Центром адміністративних послуг	Адміністратор Центру адміністративних послуг	В	1
2	Передача пакету документів та перевірка пакету документів суб'єкта звернення у Департамент. Реєстрація заяви суб'єкта звернення у журналі обліку державної реєстрації договорів (контрактів)	Головний спеціаліст Департаменту (далі-Департамент)	В	1
3	Розгляд документів, поданих суб'єктом звернення та прийняття рішення про реєстрацію договору (контракту) або відмови в ній. У разі відмови – підготовка листа-відмови. Оформлення картки державної реєстрації договору (контракту) (4 примірника) та здійснення спеціальної відмітки на оригіналі договору (контракту)	Головний спеціаліст відділу Департаменту	В	14
4	Присвоєння картці державної реєстрації (на 4 примірниках) реєстраційного номеру, підписання посадовою особою та скріплення печаткою органу державної реєстрації. У разі відмови – підписання посадовою особою листа з обґрунтуванням причин відмови.	Головний спеціаліст відділу Департаменту	В	2
		Заступник начальника управління – начальник відділу	П	
		Директор Департаменту	З	
5	Здійснення відповідного запису у журналі обліку державної реєстрації договорів (контрактів)	Головний спеціаліст відділу Департаменту	В	1
6	Передача результату надання адмін. послуги до ЦНАП	Головний спеціаліст відділу Департаменту	В	1/2
7	Реєстрація результату в ЦНАП, повідомлення про результат адмін. послуги суб'єкта звернення та видача результату.	Адміністратор Центру адміністративних послуг	В	1/2
Загальна кількість днів надання послуги -				20
Загальна кількість робочих днів (передбачена законодавством) -				20