

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту економіки Одеської обласної державної адміністрації

08 травня 2026 року № 53/А

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

**Видача дубліката картки реєстрації договору (контракту)
про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора**

(назва адміністративної послуги)

Департамент економіки Одеської обласної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центри надання адміністративних послуг		
1.	Найменування, місце-знаходження, інформація щодо режиму роботи, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Актуальну інформацію зазначено за посиланням: https://oda.od.gov.ua/ua/czentry-nadannya-administratyvnyh-poslug <i>Заповнюється Центром надання адміністративних послуг, утвореним міською, селищною, сільською радою Одеської області, крім міста Одеси.</i>
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
2.	Закони України (номер, дата, назва, частина, стаття)	Закони України: - «Про адміністративні послуги»; - «Про адміністративну процедуру»; - «Про режим іноземного інвестування»
3.	Акти Кабінету Міністрів України (номер, дата, пункт, назва)	Постанови 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»; - від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
4.	Акти центральних органів виконавчої влади (номер, дата, пункт, назва)	Наказ Міністерства економіки України від 24 березня 2022 року № 555 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг щодо державної реєстрації договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора».
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (номер, дата, пункт, назва)	Положення про Департамент економіки Одеської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 25.03.2025 №265/А-2025 (у редакції розпорядження

		виконуючого обов'язки голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 09.07.2025 № 633/А-2025)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Намір суб'єкта звернення (власника (власників) картки державної реєстрації договору (контракту) отримати її дублікат у разі втрати (знищення).
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них з роз'ясненням по кожному пункту переліку документів	1. Заява суб'єкта звернення про видачу дублікату картки реєстрації договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора. 2. Опублікована в офіційній пресі об'ява про визнання недійсною втраченої картки державної реєстрації договору (контракту). 3. Документ, що засвідчує сплату збору за видачу дублікату картки державної реєстрації договору (контракту).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, поштою (рекомендованим листом з описом вкладення). Факт прийому документів фіксується у журналі обліку державної реєстрації договорів (контрактів)
9.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Послуга платна.
9.1.	Акти законодавства, на підставі яких стягується плата (номер, дата, назва, стаття) за надання адміністративної послуги	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».
9.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За видачу дублікату картки державної реєстрації договору (контракту) вноситься плата у розмірі 40 відсотків суми плати за державну реєстрацію договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність, встановленої на день подання заяви про видачу дублікату зазначеного документа.
9.3.	Банківські реквізити для внесення плати	Реквізити рахунку для обліку доходів місцевого бюджету Одеська область: отримувач: ГУК в Од. обл. / Одеська обл./22010900; банк отримувача: Казначейство України (ЕАП); код отримувача: (ЄДРПОУ) 37607526; розрахунковий рахунок: UA378999980334149852000015001; Код класифікації доходів бюджету 22010900 «Плата за державну реєстрацію (крім адміністративного збору за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань)».

10.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів*.
11.	Вичерпний перелік підстав для зупинення розгляду пакету документів/відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підстави для залишення заяви без руху, зупинення або закриття адміністративного провадження передбачені Законом України «Про адміністративну процедуру».</p> <p>Підстави для залишення заяви без руху відповідно до наказу Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20 лютого 1997 року № 125 «Про заходи МЗЕЗторгу щодо забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.1997 р. № 112»: у разі обґрунтованої потреби органи державної реєстрації можуть вимагати від заявника представлення інших додаткових документів, що стосуються визначення цілей, умов діяльності, спроможності учасників виконати договір (контракт), а також відповідності його законодавству.</p> <p><u>Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакету документів, необхідного для отримання адміністративної послуги, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом звернення, недостовірних відомостей. 3. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат картки державної реєстрації договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора або письмове повідомлення про відмову з обґрунтуванням підстав/про зупинення або закриття адміністративного провадження.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Суб'єктом звернення особисто або його уповноваженим представником у разі пред'явлення документів, що посвідчують особу та засвідчують його повноваження, поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).
14.	Примітка	* - без урахування строку залишення заяви без руху.

Директор Департаменту економіки
Одеської обласної державної адміністрації




Олексій ДМИТРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту економіки
Одеської обласної державної адміністрації
08 травня 2026 року № 53/А

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги

Видача дублікату картки реєстрації договору (контракту)
про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора
(назва адміністративної послуги)
Департамент економіки Одеської обласної державної адміністрації
(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, Р, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакету документів від суб'єкта звернення, перевірка комплектності документів відповідно до інформаційної картки, реєстрація вхідного пакету документів у електронній формі, формування паперової та електронної справи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	В	У день отримання від суб'єкта звернення документів.
2.	Передача вхідного пакету документів до Департаменту економіки Одеської обласної державної адміністрації (надалі – Департамент економіки) згідно з актом приймання-передачі вхідних пакетів документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	В	У день отримання від суб'єкта звернення документів або не пізніше наступного робочого дня.
	Прийом вхідного пакету документів від адміністратора центру надання адміністративних послуг згідно з актом приймання-передачі.	Відповідальна посадова особа Департаменту економіки.	В	

3.	Внесення даних до системи електронного документообігу.	Відповідальна посадова особа Департаменту економіки.	В	У день отримання від адміністратора центру надання адміністративних послуг документів або не пізніше наступного робочого дня.
4.	Перевірка повноти вхідного пакету документів та відомостей, що містяться в них, відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства. У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху перейти до пункту 5.	Відповідальні посадові особи Департаменту економіки.	В	У день отримання від адміністратора центру надання адміністративних послуг документів або не пізніше наступного робочого дня.
4.1.	У разі залишення заяви без руху: підготовка та підписання письмового повідомлення про залишення заяви без руху (далі - Письмове повідомлення) із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків*, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху.	Відповідальна посадова особа Департаменту економіки. Директор Департаменту економіки.	В В	1 робочий день.
	Отримання Письмового повідомлення від Департаменту економіки з подальшим інформуванням суб'єкта звернення про необхідність отримання Письмового повідомлення. Видача суб'єкту звернення Письмового повідомлення. Прийом від суб'єкта звернення документів, в яких усунуто виявлені	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	5 робочих днів**.

	недоліки, зазначені в Письмовому повідомленні, та передача їх до Департаменту економіки.			
5.	Формування справи, розгляд, прийняття рішення, підготовка та підписання результату надання адміністративної послуги.	Відповідальні посадові особи Департаменту економіки. Директор Департаменту економіки.	В В	1 робочий день.
6.	Отримання результату надання адміністративної послуги від Департаменту економіки згідно з актом приймання передачі вихідних пакетів документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	В	У день оформлення результату надання адміністративної послуги або не пізніше наступного робочого дня.
7.	Повідомлення суб'єкта звернення про необхідність отримання результату надання адміністративної послуги у спосіб, зазначений в описі та заяві.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	В	У день отримання результату надання адміністративної послуги.
8.	Видача результату надання адміністративної послуги суб'єкту звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	В	3 дня отримання результату надання адміністративної послуги.
9.	Примітка.	* - у разі усунення виявлених недоліків у строк 5 робочих днів заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху. Перебіг строку надання адміністративних послуг поновлюється з дня отримання від суб'єкта звернення документів, в яких усунуто виявлені недоліки, зазначені в Письмовому повідомленні. За клопотанням суб'єкта		

	звернення Департамент економіки може продовжити строк усунення виявлених недоліків; ** - не зараховується до загального строку надання адміністративної послуги.
Загальна кількість днів надання послуги	5 робочих днів.
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	5 робочих днів.

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

Відповідно до частини другої ст. 19 Закону України «Про адміністративні послуги» дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені в порядку адміністративного оскарження та/або до суду в порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту економіки
Одеської обласної державної адміністрації



Олексій ДМИТРЕНКО