ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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.

**Директор департаменту економічної політики**

**обласної державної адміністрації Степан КУЙБІДА**