

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Фонду державного майна України
від 12.01.2015 № 8

ЗРАЗКОВИЙ ДОГОВІР

на проведення оцінки необоротних активів

М. _____ « _____ » _____ 20__ року

_____ в особі _____,
(назва органу приватизації) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
який діє на підставі _____

(далі – Замовник), з однієї сторони, та _____
(назва Суб'єкта оціночної діяльності)
в особі _____, який діє
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)
на підставі _____, зареєстрованого _____ за № _____

(далі – Суб'єкт оціночної діяльності), з другої сторони, (разом далі –
сторони) уклали цей договір (далі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

Суб'єкт оціночної діяльності за завданням Замовника проводить
переоцінку необоротних активів _____,
(назва підприємства)

(далі – Об'єкт), а Замовник зобов'язується прийняти виконану роботу і
оплатити її.

2. Мета проведення оцінки

Незалежна оцінка Об'єкта проводиться з метою _____
(зазначається мета проведення оцінки)

3. Вид вартості майна

(зазначаються види вартості майна, передбачені Методикою оцінки майна, затвердженою постановою

Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2003 року № 1891 (далі – Методика оцінки), та Національним

стандартом № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженим постановою Кабінету

Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440)

4. Дата оцінки та строк виконання робіт з оцінки майна

4.1. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний виконати незалежну оцінку Об'єкта станом на _____ 20__ року.

4.2. Виконання робіт здійснюється в два етапи:

перший етап – складання звіту про незалежну оцінку Об'єкта та висновку Суб'єкта оціночної діяльності про вартість оцінюваного майна підприємства згідно з основним та додатковим переліками необоротних активів. Строк виконання робіт становить _____ календарних днів від дати оцінки згідно з п. 4.1 цього Договору;

другий етап – доопрацювання результатів незалежної оцінки з метою приведення звіту про незалежну оцінку Об'єкта у відповідність до нормативно-правових актів з оцінки майна у разі:

- виявлення Замовником відхилення від вищезазначених актів;
- виявлення Замовником під час рецензування нових зауважень до звіту про незалежну оцінку Об'єкта;
- порушення строків, установлених чинною Методикою оцінки.

5. Вартість робіт та порядок розрахунків

5.1. Загальна вартість виконаних робіт з незалежної оцінки Об'єкта – становить _____ гривень, у тому числі, ПДВ _____

(грошова сума цифрами та літерами; зазначається з урахуванням або без урахування податку на додану вартість залежно від індивідуального порядку розрахунків Суб'єкта оціночної діяльності)

5.2. Розрахунки між сторонами здійснюються в такій послідовності.

Протягом десяти банківських днів від дати підписання акта приймання-передавання робіт Замовник перераховує на рахунок Суб'єкта оціночної діяльності суму у розмірі 100% загальної вартості робіт, що становить _____ гривень,
(грошова сума цифрами та літерами;

у тому числі ПДВ _____ гривень.
вказується з урахуванням або без урахування податку на додану вартість залежно від індивідуального порядку розрахунків Суб'єкта оціночної діяльності).

У разі відсутності фінансування з Державного бюджету України Замовник не несе відповідальності за прострочення оплати, але зобов'язується оплатити виконані роботи відразу після надходження коштів з Державного бюджету України.

6. Права та обов'язки сторін

6.1. Відповідно до документів, поданих на конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний залучити до виконання робіт з оцінки, складання та підписання звіту про оцінку і висновку про вартість Об'єкта таких оцінювачів:

(прізвища, імена, по батькові оцінювачів)

6.2. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний своєчасно виконати оцінку та в разі потреби своєчасно доопрацювати результати оцінки.

6.3. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний доводити Замовнику правильність оцінки.

6.4. Суб'єкт оціночної діяльності та Замовник не несуть відповідальності за наслідки, що виникли при використанні підприємством результатів оцінки з метою, що не була предметом Договору.

6.5. Замовник зобов'язаний сприяти наданню Суб'єкту оціночної діяльності необхідної інформації про Об'єкт, яка відповідно до чинного законодавства має бути в підприємства, або в органу, уповноваженому управляти державним майном.

У разі невчасного отримання необхідної інформації та документації від підприємства, Замовника або органу, уповноваженого управляти державним майном, Суб'єкт оціночної діяльності не несе відповідальності за порушення строків виконання робіт за Договором.

У разі неможливості вчасного виконання робіт за Договором через поважні причини (зокрема, через несвоєчасне отримання Суб'єктом оціночної діяльності інформації та документації для виконання робіт з оцінки, що підтверджується відповідними документами), строк виконання

робіт може бути продовжений на період відсутності інформації та документації, необхідних для виконання зазначених вище робіт.

У разі неможливості виконання Суб'єктом оціночної діяльності робіт з незалежної оцінки Об'єкта, або відмови Замовника від Договору (згідно з пунктом 6.10 Договору), Замовник може залучити до виконання робіт переможця другого місця, якого було обрано комісією з конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності відповідно до Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом Фонду від 29 серпня 2011 року № 1270, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 вересня 2011 року за № 1096/19834.

6.6. У разі потреби проведення робіт з незалежної оцінки об'єктів, які містять державну таємницю, Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний забезпечити проведення такої незалежної оцінки відповідно до вимог законодавства, зокрема, за наявності спеціального дозволу, виданого йому на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею (допусків оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах із суб'єктом оціночної діяльності або залучаються ним за цивільно-правовими договорами), або дозволу, виданого іншому суб'єкту оціночної діяльності, якого за відповідною угодою буде залучено до виконання робіт, пов'язаних з державною таємницею.

6.7. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний у триденний строк від дати підписання Договору подати керівництву підприємства (копію – Замовнику) інформацію про перелік документів, необхідних йому для проведення робіт з оцінки.

6.8. Суб'єкт оціночної діяльності в процесі виконання робіт з оцінки та рецензування звіту зобов'язаний інформувати Замовника стосовно отримання повного комплексу необхідних документів для проведення робіт з оцінки від керівництва підприємства.

В іншому разі Суб'єкт оціночної діяльності має повідомляти Замовника та керівництво підприємства про ненадання (несвоєчасне надання) документів з метою вжиття з їх боку відповідних заходів.

6.9. У разі потреби під час проведення робіт з оцінки Об'єкта або рецензування звіту про оцінку Об'єкта Суб'єкт оціночної діяльності може звертатися до Замовника та керівництва підприємства щодо уточнення переліку необхідної йому документації та інформації.

6.10. У разі, якщо суб'єкт оціночної діяльності вчасно не приступає до виконання Договору або виконує роботу, передбачену Договором, так повільно, що закінчення її в обумовлений строк стає неможливим, Замовник може до завершення Суб'єктом оціночної діяльності роботи, передбаченої Договором, відмовитися від Договору і вимагати відшкодування збитків або призначити Суб'єкту оціночної діяльності відповідний строк для усунення

недоліків. Якщо Суб'єкт оціночної діяльності не усунув недоліків у визначений строк, Замовник може відмовитися від Договору.

7. Порядок приймання-передачі звіту

7.1. Після звершення робіт Суб'єкт оціночної діяльності передає Замовнику звіт про незалежну оцінку Об'єкта у двох примірниках та висновок про його вартість у трьох примірниках, що оформлені у встановленому порядку. Суб'єкт оціночної діяльності на вимогу Замовника дає роз'яснення щодо звіту.

У разі потреби Суб'єкт оціночної діяльності доопрацьовує звіт про незалежну оцінку Об'єкта з метою приведення його у відповідність до нормативно-правових актів з оцінки майна (за другим етапом виконання робіт згідно з п. 4.2 Договору). Строк кожного доопрацювання Суб'єктом оціночної діяльності звіту не може перевищувати чотири робочі дні. Загальне доопрацювання звіту про незалежну оцінку Об'єкта відбувається в строк, що не перевищує кінцевого строку від дати оцінки та затвердження її результатів відповідно до вимог чинної Методики оцінки.

7.2. Одночасно з передачею звіту про незалежну оцінку Об'єкта Суб'єкт оціночної діяльності передає всю інформацію щодо Об'єкта незалежної оцінки, яку було зібрано ним у процесі виконання роботи, та акт приймання-передавання робіт щодо незалежної оцінки.

Суб'єкт оціночної діяльності має надати Замовнику також електронну версію звіту про оцінку Об'єкта. Замовник не має права використовувати електронну версію звіту з метою, не передбаченою цим Договором.

7.3. Замовник забезпечує рецензування звіту. Висновок про вартість об'єкта підлягає затвердженню або погодженню відповідно до вимог Методики оцінки майна, що затверджується Кабінетом Міністрів України, якщо за результатами рецензування звіт класифікується за ознаками абзацу другого або третього пункту 67 Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1440. Наявність такої рецензії та затвердженого (погодженого) висновку про вартість Об'єкта є підставою для підготовки та підписання акта приймання-передавання робіт.

7.4. У разі, якщо Замовник відмовляється підписати акт приймання – передавання робіт, він повинен подати письмове обґрунтування причин своєї відмови.

7.5. Датою надання звіту про незалежну оцінки Об'єкта є дата офіційної реєстрації _____ поданих
(назва органу приватизації)

Суб'єктом оціночної діяльності документів, передбачених пунктами 7.1 та 7.2 цього Договору.

7.6. Датою завершення робіт є дата підписання акта приймання – передавання робіт першого та другого етапів.

8. Відповідальність сторін

8.1. У разі неналежного виконання Суб'єктом оціночної діяльності зобов'язань, у тому числі невиконання оцінки у строк, передбачений цим Договором, із Суб'єкта оціночної діяльності стягується пеня в розмірі 0,1% загальної суми Договору за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додаткового стягується штраф у розмірі 7 % загальної суми Договору.

8.2. Суб'єкт оціночної діяльності не несе відповідальності за неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вони є результатом неналежного виконання Замовником своїх зобов'язань, передбачених п. 6.5 Договору.

8.3. За недостовірність звіту та висновку про незалежну оцінку Об'єкта Суб'єкт оціночної діяльності несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8.4. Спори між сторонами у зв'язку з виконанням або тлумаченням цього Договору вирішуються у встановленому чинним законодавством порядку.

9. Умови забезпечення конфіденційності

Сторони зобов'язані не розголошувати інформацію стосовно виконання робіт з незалежної оцінки Об'єкта, яка є конфіденційною.

10. Набрання чинності Договором, строк дії

Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін та діє до повного виконання сторонами своїх зобов'язань за Договором, але не пізніше ніж до 31 грудня 20__ року.

11. Інші умови

11.1. Договір укладено в 3 примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

11.2. Зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом підписання договору про зміну Договору. Зазначений договір

про зміну Договору стає невід'ємною частиною Договору.

12. Місцезнаходження сторін та банківські реквізити

Замовник

Суб'єкт оціночної діяльності

_____	_____
<i>(назва органу приватизації)</i>	<i>(назва Суб'єкта оціночної діяльності)</i>
_____	_____
<i>(адреса)</i>	<i>(адреса)</i>
_____	_____
р/р _____	р/р _____
в _____	в _____
МФО _____	МФО _____
код за ЄДРПОУ _____	код за ЄДРПОУ _____
код платника податку _____	свідоцтво сплати
_____	податку від _____
реєстраційний номер свідоцтва	№ _____
_____	_____
<i>(посада)</i>	<i>(посада)</i>
_____	_____
<i>(прізвище, ім'я, по батькові)</i>	<i>(прізвище, ім'я, по батькові)</i>
_____	_____
<i>(підпис)</i>	<i>(підпис)</i>
<i>М.П.</i>	<i>М.П.</i>

**Начальник Управління
оцінки майна та професійної
оціночної діяльності**

Ю. Федоренко