

ДОГОВІР
про надання послуг з оцінки внеску
(до пункту 10 Методики оцінки майна)

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 _____,
(далі – Суб'єкт оціночної діяльності), з іншої сторони, (разом далі –
Сторони) уклали цей договір на надання послуг з оцінки внеску (далі –
Договір) про таке:

1. Предмет Договору

Суб'єкт оціночної діяльності за завданням Замовника надає послуги з оцінки внеску у формі _____
(назва майна, що буде оцінюватися)
(далі – Об'єкт оцінки), що обліковується _____,
(назва балансоутримувача)
(далі – Балансоутримувач), а Замовник зобов'язується прийняти надані послуги з оцінки Об'єкта оцінки і оплатити їх.

2. Мета проведення оцінки

Оцінка Об'єкта оцінки проводиться з метою його передачі як внеску з боку держави до статутного капіталу господарського товариства _____
(назва господарського товариства або державного підприємства)

3. Вид вартості Об'єкта оцінки

Ринкова вартість Об'єкта оцінки визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10.12.2003 № 1891 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від

25.11.2015 № 1033) (далі – Методика оцінки), згідно з Національними стандартами оцінки та іншими нормативно-правовими актами з оцінки майна (далі - Нормативно-правові акти).

4. Дата оцінки та строк надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки

4.1. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний надати послуги з оцінки Об'єкта оцінки на дату оцінки _____ 20__ р.

4.2. Надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки здійснюється в два етапи:
перший етап – складання звіту про оцінку Об'єкта оцінки. Строк надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки – _____ календарних днів від дати підписання цього Договору, але не пізніше ніж за 15 календарних днів до кінцевої дати завершення загального строку проведення оцінки, встановленого Методикою оцінки;

другий етап – доопрацювання звіту про оцінку Об'єкта оцінки з метою приведення його у відповідність із Нормативно-правовими актами, у строк, що не перевищує 15 календарних днів, у разі:

виявлення Замовником невідповідності звіту про оцінку Об'єкта оцінки Нормативно-правовим актам;

виявлення рецензентом під час рецензування недоліків у звіті про оцінку Об'єкта оцінки.

5. Вартість послуг з оцінки та порядок розрахунків

5.1. Загальна вартість надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки (далі – сума Договору) становить _____ гривень, у тому числі ПДВ

_____ гривень.
(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-передачі послуг з оцінки Об'єкта оцінки Замовник перераховує на рахунок Суб'єкта оціночної діяльності суму Договору у розмірі 100 %, що становить

_____ гривень,
(грошова сума цифрами та літерами)
у тому числі ПДВ _____ гривень.

(зазначається у разі, якщо Суб'єкт оціночної діяльності є платником ПДВ)

У разі відсутності фінансування з Державного бюджету України Замовник не несе відповідальності за прострочення оплати, але зобов'язується оплатити надані послуги з оцінки Об'єкта оцінки відразу після надходження коштів з Державного бюджету України.

6. Права та обов'язки сторін

6.1. Відповідно до конкурсної документації, поданої на конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний залучити до надання послуг з оцінки, складання та підписання звіту про оцінку і висновку про вартість Об'єкта оцінки таких оцінювачів:

(прізвища, імена по батькові оцінювачів; у разі, якщо до складу Об'єкта включена земельна ділянка, у тому числі зазначається оцінювач з експертної грошової оцінки земельних ділянок)

6.2. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний своєчасно надати послуги з оцінки Об'єкта оцінки відповідно до абзацу другого пункту 4.2 розділу 4 Договору та в разі потреби своєчасно доопрацювати звіт про оцінку Об'єкта оцінки відповідно до абзацу третього пункту 4.2 розділу 4 Договору.

6.3. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний доводити правильність оцінки (її достовірність та об'єктивність).

6.4. Суб'єкт оціночної діяльності та Замовник не несуть відповідальності за наслідки, що виникли під час використання третьою особою результатів оцінки з метою, не передбаченою в розділі 2 Договору.

6.5. Замовник зобов'язаний надати Суб'єкту оціночної діяльності вихідні дані та іншу інформацію, мінімальний обсяг якої встановлений Фондом державного майна України, зокрема, матеріали інвентаризації майна (у разі її проведення), переліки такого майна та інші матеріали, які отримані Замовником від Балансоутримувача, або доручити їх надання керівництву Балансоутримувача. У разі потреби в додатковій інформації Суб'єкт оціночної діяльності надає перелік необхідних документів Замовнику, який після опрацювання спрямовується до Балансоутримувача з дорученням про їх надання.

У разі невчасного отримання вихідних даних та іншої інформації, необхідних для проведення оцінки, від Замовника та Балансоутримувача Суб'єкт оціночної діяльності не несе відповідальності за порушення строків надання послуг за Договором, якщо ним підтверджено вжиття вичерпних заходів для забезпечення надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки у встановлений Договором строк. У цьому випадку строк надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки може бути продовжений на період відсутності необхідної документації, але не більше загального строку проведення оцінки, встановленого Методикою оцінки.

6.6. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний протягом двох робочих днів від дати підписання Договору подати Замовнику перелік вихідних даних та іншої інформації, що необхідні йому для надання послуг з оцінки з урахуванням пункту 6.5 Договору.

У разі отримання відповідно до пункту 6.5 Договору оригіналів документів Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний повернути їх Замовнику чи Балансоутримувачу після опрацювання.

Замовник зобов'язаний сприяти наданню Суб'єкту оціночної діяльності необхідної інформації про Об'єкт оцінки, яка відповідно до законодавства має бути в Балансоутримувача, у строк, що не буде порушувати загальний строк проведення оцінки, встановлений Методикою оцінки.

6.7. Суб'єкт оціночної діяльності в процесі надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки зобов'язаний вчасно інформувати Замовника стосовно отримання вихідних даних та іншої інформації, необхідної для надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки від Балансоутримувача, а також за запитом Замовника інформувати його про стан надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки.

6.8. Якщо законодавством передбачено обов'язкове проведення інвентаризації майна на дату оцінки, за результатами якої складається фінансова звітність на дату оцінки, зокрема баланс, що підтверджується аудиторською перевіркою, Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний надати послуги з оцінки Об'єкта оцінки з використанням матеріалів інвентаризації, інших документів, що додаються до неї або складаються для надання таких послуг згідно з вимогами Нормативно-правових актів.

6.9. Якщо в процесі надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки виникає потреба в забезпеченні доступу до матеріальних носіїв інформації, яка є державною таємницею, Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний забезпечити надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки відповідно до вимог законодавства про державну таємницю, зокрема, на підставі спеціального дозволу, виданого йому на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею (відповідної форми допуску 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 відповідним договором буде залучено до надання послуг з оцінки, пов'язаних з державною таємницею.

У разі відсутності у Суб'єкта оціночної діяльності або в оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах або залучаються ним за цивільно-правовими договорами, зазначених в абзаці першому цього пункту Договору документів Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний вжити заходів, спрямованих на отримання таких дозвільних документів, протягом строку, передбаченого в абзаці другому пункту 4.2 розділу 4 Договору.

6.10. У разі, якщо Суб'єкт оціночної діяльності вчасно не приступає до виконання Договору або надає послуги з оцінки, передбачені Договором, так повільно, що закінчення їх в обумовлений Договором строк стає неможливим, Замовник може до завершення надання Суб'єктом оціночної діяльності послуг з оцінки Об'єкта оцінки, передбачених Договором, відмовитися від Договору і вимагати відшкодування збитків, завданих Замовнику діями або бездіяльністю Суб'єкта оціночної діяльності.

6.11. Суб'єкт оціночної діяльності зобов'язаний скласти Звіт про оцінку Об'єкта оцінки та висновок про його вартість відповідно до вимог Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1440, із застосуванням офіційно-ділового стилю. Мова Звіту про оцінку Об'єкта оцінки та висновку про його вартість повинна відповідати сучасним правописним нормам.

7. Порядок приймання-передачі послуг з оцінки Об'єкта оцінки

7.1. Після завершення надання послуг з оцінки у строк, передбачений абзацом другим пункту 4.2 розділу 4 Договору, Суб'єкт оціночної діяльності передає Замовнику звіт про оцінку Об'єкта оцінки у двох примірниках та висновок про його вартість у трьох примірниках, що оформлені в установленому порядку. Суб'єкт оціночної діяльності на вимогу Замовника зобов'язаний надавати роз'яснення щодо звіту про оцінку Об'єкта оцінки.

У разі потреби Суб'єкт оціночної діяльності доопрацьовує звіт про оцінку Об'єкта оцінки з метою приведення його у відповідність із Нормативно-правовими актами. Строк доопрацювання Суб'єктом оціночної діяльності звіту про оцінку Об'єкта оцінки узгоджується із Замовником. Доопрацювання звіту про оцінку Об'єкта оцінки відбувається в строк, що не перевищує строку, передбаченого абзацом третім пункту 4.2 розділу 4 цього Договору.

7.2. Одночасно з передачею звіту про оцінку Об'єкта оцінки Суб'єкт оціночної діяльності передає всю інформацію щодо Об'єкта оцінки, яку було зібрано ним у процесі надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки, та проект акта приймання-передачі послуг з оцінки Об'єкта оцінки.

Суб'єкт оціночної діяльності також надає Замовнику електронну версію звіту про оцінку Об'єкта оцінки (повна версія звіту про оцінку в форматі файлу PDF із сканованими його сторінками, що містять підписи оцінювачів, керівника суб'єкта оціночної діяльності, засвідчені печаткою (у разі її наявності)).

7.3. Замовник забезпечує рецензування звіту про оцінку Об'єкта оцінки. Висновок про вартість Об'єкта оцінки підлягає затвердженню відповідно до вимог Методики оцінки, якщо за результатами рецензування звіт класифікується за категорією, ознаки якої наведено в абзаці другому або третьому 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 висновку про вартість Об'єкта оцінки є підставою для підписання акта приймання-передачі послуг з оцінки Об'єкта оцінки.

7.4. У разі, якщо одна із сторін відмовляється підписати акт приймання – передачі послуг з оцінки Об'єкта оцінки, вона повинна подати письмове обґрунтування причин своєї відмови.

7.5. Датою надання звіту про оцінку Об'єкта оцінки є дата офіційної реєстрації у Замовника поданих Суб'єктом оціночної діяльності документів, передбачених пунктами 7.1 та 7.2 Договору.

7.6. Датою завершення надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки є дата підписання акта приймання – передачі послуг з оцінки Об'єкта оцінки.

8. Відповідальність сторін

8.1. У разі порушення Суб'єктом оціночної діяльності строків надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки, передбачених Договором, із Суб'єкта оціночної діяльності стягується пеня в розмірі 0,1 % суми Договору за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додаткового стягується штраф у розмірі 7 % суми Договору.

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

8.3. Суб'єкт оціночної діяльності та оцінювачі, які підписали звіт про оцінку Об'єкта оцінки, несуть відповідальність за необ'єктивну та (або) недостовірну оцінку згідно з законодавством України.

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

9. Умови забезпечення конфіденційності

Сторони зобов'язані не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, що отримана під час надання послуг з оцінки Об'єкта оцінки, крім випадків, передбачених законодавством.

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-х примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

11.2. У разі необхідності зміни дати оцінки, що виникла у Замовника до завершення проведення оцінки згідно з Договором, Сторони зобов'язуються внести відповідні зміни до Договору в цій частині.

11.3. Зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом підписання договору про внесення змін до Договору. Зазначений договір про внесення змін до Договору є невід'ємною частиною Договору.

12. Місцезнаходження сторін та банківські реквізити

Замовник

Суб'єкт оціночної діяльності

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

**Директор Департаменту
оцінки майна, майнових прав
та професійної оціночної діяльності**

Н. Кравцова