

ПОРЯДОК

укладання та погодження договорів оренди майна у ПрАТ "Укргідроенерго"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Порядок укладання та погодження договорів оренди майна (далі – Порядок оренди) у ПрАТ "Укргідроенерго"(далі - Товариство) регулює порядок вчинення дій відокремленими та іншими підрозділами Товариства у процесі підготовки, укладання та погодження договорів оренди (у якості орендаря або орендодавця).

1.2. Відповідно до Статуту Товариства, питання компетенції органів управління Товариства на вчинення правочинів (в т. числі оренди майна) врегульовані наступним чином:

1.2.1. Відповідно до пункту 8.7.5.19 Статуту Товариства, до виключної компетенції Вищого органу Товариства належить прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом значного правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

1.2.2. Відповідно до пункту 8.8.17.7 Статуту Товариства, до виключної компетенції Наглядової ради Товариства належить прийняття рішення про вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства

1.2.3. Відповідно до пункту 8.9. Статуту Товариства, Генеральний директор:

1.2.3.1. Приймає рішення про вчинення правочинів, підписання (укладання) договорів (угод, контрактів), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить менше 10 (десяти) відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (підпункт 8.9.11.20 Статуту Товариства).

1.2.3.2. Розпоряджається коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, законодавством, рішеннями Загальних зборів Товариства (підпункт 8.9.12.2 Статуту Товариства);

1.2.4. Порядок вчинення значних та заінтересованих правочинів з майном, що є предметом регулювання цього Порядку, визначається Розділом 10 Статуту Товариства.

1.3. Оцінка майна, що є предметом оренди.

1.3.1. У випадках, передбачених пунктом 1.2.1. та 1.2.2. Порядку оренди, орендодавцем перед укладанням договору в установленому порядку проводиться незалежна експертна оцінка майна ПрАТ "Укргідроенерго".

1.3.2. В інших випадках незалежна експертна оцінка майна, що надається в оренду, може бути проведена за вимогою однієї із сторін договору оренди.

1.3.3. Витрати орендодавця, пов'язані з проведенням незалежної експертної оцінки майна, відшкодовуються орендарем в порядку та на умовах передбачених договором оренди.

1.4. У цьому Порядку оренди терміни вживаються у такому значенні:

– майно – об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні активи, право власності на які реєструється органом, що здійснює державну реєстрацію прав на нерухоме майно), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами);

– Центральна комісія – Центральна Комісія з розпорядження майном ПрАТ "Укргідроенерго".

– інші терміни, які використовуються у цьому Порядку оренди, вживаються у значеннях, визначених чинними нормативно-правовими актами, що регулюють питання розпорядження майном, його оцінки та бухгалтерського обліку, внутрішніми документами Товариства.

2. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТА ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРІВ

ОРЕНДИ МАЙНА, ЩО ОБЛІКОВУЄТЬСЯ НА БАЛАНСІ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ

2.1. Підрозділ Філії Товариства, за яким закріплено відповідне майно (надалі – Виконавець), після отримання письмового звернення потенційного орендаря з резолюцією Директора Філії, на протязі п'яти робочих днів з моменту його отримання:

2.1.1. З'ясовує наступну інформацію щодо об'єкту оренди:

- інвентарний номер;
- перелік складових частин;
- площу;
- цільове призначення;
- технічний стан;
- наявність свідоцтва на право власності;
- можливість розміщення (знаходження) на території Філії інших фізичних та юридичних осіб (орендарів) без спеціальних дозволів та без створення негативних чи небезпечних подій на території об'єкта;

- інформацію щодо використання/невикористання його у виробничій діяльності;

- економічну доцільність передачі в оренду;

- відсутність (наявність) обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження об'єктом (права третіх осіб на об'єкт, арешт тощо);

- інформацію про площу земельної ділянки, на якій розміщено нерухоме майно, і право на користування якою може бути надано по договору оренди, наявність відповідних підтверджуючих документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, договору оренди, договору тимчасового користування, кадастрового плану, тощо;

- іншу інформацію, необхідну для прийняття рішення про оренду.

2.1.2. З'ясовує у потенційного орендаря орієнтовну суму орендного платежу, яку останній пропонує, мету оренди.

2.1.3. Ознайомлює потенційного орендаря зі примірним договором оренди (Додаток №1 до цього Порядку оренди).

2.1.4. Отримує в бухгалтерській службі Філії вихідні дані (Додаток №2 до цього Порядку оренди).

2.1.5. Проводить моніторинг ринку нерухомості (опитування потенційних орендарів, в оголошеннях, в друкованих засобах масової інформації, на спеціалізованих сайтах в мережі Інтернет, тощо) з метою визначення середньоринкового розміру орендної плати для аналогічних об'єктів оренди на відповідній території.

2.1.6. Надсилає до Центральної Комісії звернення за підписом Директора Філії з інформацією та документами, передбаченими пунктами 2.1.1 – 2.1.5. цього Порядку оренди та з пропозицією щодо строку оренди та розміру орендного платежу.

2.2. Виконавець зобов'язаний надіслати звернення до Центральної Комісії не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення терміну дії чинного договору оренди (якщо такий договір щодо відповідного об'єкту був укладений раніше) та не пізніше ніж за місяць до

закінчення вищезазначеного терміну надіслати проект договору оренди для прийняття відповідного рішення.

2.3. Після отримання Акту про визначення мінімального розміру плати за користування об'єктом оренди від Центральної Комісії, Виконавець на протязі трьох робочих днів проводить переговори з потенційним орендарем на предмет визначення фактичного орендного платежу, який не може бути меншим ніж мінімальний, і отримує його підпис засвідчений печаткою (за наявності) на проекті договору оренди, який оформлюється відповідно до примірного договору (Додаток №1 до цього Порядку оренди).

2.4. Відповідно до Порядку ведення договірної роботи, проект договору візується відповідними службами відокремленого підрозділу та підписується Директором Філії (на підставі Положення про Філію та довіреності, виданої Генеральним директором) без проставлення печатки.

2.5. Два екземпляри оформленого відокремленим підрозділом проекту договору оренди (з візами відповідних посадових осіб Філії, підписом Директора та без печатки Філії), з підписом потенційного орендаря та засвідчений його печаткою (за наявності) направляються Виконавцем із супровідним листом за підписом Директора Філії до апарату управління ПрАТ "Укргідроенерго":

2.5.1. У випадках, передбачених пунктами 1.2.1-1.2.2. та 1.2.4 цього Порядку оренди, для прийняття Генеральним директором Товариства рішення щодо передачі питання на розгляд до Вищого органу Товариства або Наглядової ради Товариства.

2.5.2. У випадках, передбачених пунктом 1.2.3. цього Порядку оренди для прийняття Генеральним директором Товариства рішення щодо погодження договору оренди.

2.5.3. Разом з проектом договору Виконавець зобов'язаний направляти оформлені належним чином документи:

- завірену копію документу про право власності на майно (за наявності), для транспортного засобу – копію технічного паспорту;
- довідку про те, що майно є власністю Товариства за підписом керівника підрозділу Виконавця і директора філії/товариства (оригінал);
- техніко-економічне обґрунтування доцільності передачі майна в оренду (оригінал);
- обґрунтування того, що розміщення (знаходження) на території Філії інших фізичних та юридичних осіб (орендарів) не потребує спеціальних дозволів та не призведе до створення негативних чи небезпечних подій на території об'єкта (оригінал);
- довідку про залишкову вартість майна за підписом керівника підрозділу Виконавця і головного бухгалтера філії/товариства (оригінал);
- довідку про відомості щодо використання цього майна у виробничій діяльності за підписом керівника підрозділу Виконавця і головного інженера філії/товариства (оригінал);
- відомості про відсутність (наявність) обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується до передачі в оренду (оригінал);
- інвентаризаційний опис майна, що пропонується до передачі в оренду (завірена належним чином копія).
- відомості про земельну ділянку, на якій розміщено нерухоме майно (оригінал), а також копії відповідних підтверджуючих документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, договору оренди, договору тимчасового користування, кадастрового плану, тощо;

2.6. Проект договору оренди, який повернувся з апарату управління Товариства із зауваженнями (не підписаний та/або не погоджений) – передається Виконавцю для усунення зауважень та вжиття відповідних заходів.

2.7. Після прийняття рішення Вищим органом Товариства про укладення договору (пункти 1.2.1-1.2.2. та 1.2.4 цього Порядку оренди), або Генеральним директором про його погодження (пункти 1.2.3 цього Порядку оренди), два екземпляри оригіналів договорів оренди повертаються Виконавцю.

2.8. Один примірник підписаного договору передається Виконавцем орендарю, а інший – особі, яка відповідальна за зберігання договорів у Філії.

2.9. Фактична передача майна, що є предметом договору оренди, та оформлення акту приймання-передачі майна (Додаток 2 до Договору оренди), здійснюється не раніше дати набрання чинності відповідним договором оренди.

3. ПОРЯДОК СУПРОВОДЖЕННЯ ДОГОВОРІВ ОРЕНДИ МАЙНА, ЩО ОБЛІКОВУЄТЬСЯ НА БАЛАНСІ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ

3.1. Проекти договорів оренди майна, що обліковується на балансі відокремленого підрозділу, в апараті управління Товариства супроводжуються відділом майнових відносин та корпоративних прав Департаменту юридичного забезпечення та майнових відносин (далі – Відділ).

3.2. Протягом 2-х (двох) робочих днів з моменту надходження проект договору перевіряється Відділом на відповідність затвердженій примірній формі, наявність та відповідність необхідного пакету супровідних документів.

3.3. Після цього проект договору оренди візується (або надаються зауваження) начальником Відділу, Директором департаменту юридичного забезпечення та майнових відносин та надається на розгляд Генеральному директору Товариства для прийняття рішення:

3.3.1. Про відмову від укладення договору оренди або про внесення зауважень.

3.3.2. Про передачу питання на розгляд до Вищого органу Товариства або Наглядової ради Товариства (відповідно до пунктів 1.2.1-1.2.2. та 1.2.4 цього Порядку оренди);

3.3.3. Про погодження договору оренди (відповідно до пунктів 1.2.3. цього Порядку оренди) або передачу відповідних повноважень іншій особі.

3.4. Після прийняття відповідного рішення Генеральним директором Товариства (пункти 3.3.1. та 3.3.3. цього Порядку оренди) та його підписання (погодження), – два екземпляри договору оренди, передаються до відділу майнових відносин та корпоративних прав, який протягом двох робочих днів направляє їх до відповідного відокремленого підрозділу для виконання (оформлення передачі майна в оренду) або усунення зауважень.

3.5. Після прийняття відповідного рішення Генеральним директором Товариства (пункт 3.3.2. цього Порядку оренди) про передачу питання на розгляд до Вищого органу Товариства – два екземпляри договору оренди, передаються до відділу майнових відносин та корпоративних прав.

Відділ майнових відносин та корпоративних прав протягом п'яти робочих днів, в установленому порядку готує пакет документів для подання договору на розгляд до Вищого органу Товариства.

3.6. Після прийняття відповідного рішення Вищим органом Товариства про укладення договору оренди або надання зауважень, відділ майнових відносин та корпоративних прав. направляє їх Виконавцю для виконання або усунення зауважень.

4. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ТА ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРІВ ПРО НАДАННЯ В ОРЕНДУ МАЙНА, ЩО ОБЛІКОВУЄТЬСЯ НА БАЛАНСІ АПАРАТУ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВА

4. Укладання та підписання договорів оренди майна, що обліковується на балансі апарату управління Товариства, здійснюється за алгоритмом дій, що передбачений розділами 3, 4 цього Порядку з урахуванням таких особливостей:

4.1. Виконавцем є підрозділ апарату управління Товариства, за яким закріплено відповідне майно.

4.2. Вихідні дані за формою, що є Додатком №2 до цього Порядку оренди, отримуються Виконавцем в Департаменті бухгалтерського обліку та звітності апарату управління.

4.3. Звернення до Центральної комісії підписує директор департаменту (в разі відсутності департаменту – заступник генерального директора), у якого в підпорядкуванні перебуває Виконавець.

4.4. Оформлення, візування та підписання договору оренди посадовими особами апарату управління та передача договору Орендарю здійснюється відповідно до Порядку ведення договірної роботи з урахуванням особливостей цього Порядку.

5. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ НА ОТРИМАННЯ В ОРЕНДУ МАЙНА

5.1. Укладання договорів на отримання Товариством в оренду майна здійснюється відповідно до Порядку ведення договірної роботи Товариства з урахуванням особливостей, передбачених цим розділом.

5.2. Для укладення договору Виконавець здійснює відповідний моніторинг розміру орендної плати на аналогічні об'єкти оренди, готує обґрунтування необхідності укладення договору та погоджує проект договору з орендодавцем майна.

5.3. Проект договору оренди передається Виконавцем разом із супровідним листом до відділу майнових відносин та корпоративних прав апарату управління ПрАТ "Укргідроенерго".

5.4. Супровідний лист має містити пропозиції щодо розміру орендного платежу по кожному з об'єктів майна, яке планується отримати в оренду а також наступну інформацію:

- найменування, характеристику, технічний стан об'єкту;
- наявність свідоцтва на право власності;
- відсутність (наявність) обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження об'єктом (права третіх осіб на об'єкт, арешт тощо);
- іншу інформацію, необхідну для прийняття рішення про оренду.

5.5. Відділ майнових відносин та корпоративних прав на протязі п'яти робочих днів здійснює розгляд отриманого пакету документів, перевіряє на відповідність чинному законодавству і візує відповідний проект договору оренди. Після розгляду та візування проекту договору пакет документів передається на розгляд Центральної комісії для визначення максимального орендного платежу.

5.6. Після отримання рішення Центральної комісії про визначення ставки орендного платежу, Виконавець на протязі трьох робочих днів проводить переговори з Орендодавцем майна на предмет узгодження фактичного орендного платежу, який не може бути більшим ніж визначений Центральною комісією, і отримує його підпис засвідчений печаткою (за наявністю) на проекті договору оренди.

5.7. Проект договору оренди, оформлений відповідно до пункту 5.6. цього порядку оренди, передається супровідним листом до Відділу майнових відносин та корпоративних прав.

5.8. Подальший розгляд питання укладення договору оренди майна Товариством відбувається в порядку, передбаченому пунктами 3.3. – 3.6. цього Порядку оренди.

6. ПОРЯДОК ВІДОБРАЖЕННЯ ОПЕРАЦІЙ З ОРЕНДИ МАЙНА В ОБЛІКУ

6.1. Відображення операції з оренди майна в обліку здійснюється:

- бухгалтерською службою Філії - щодо майна, яке обліковується на балансі Філії;
- Департаментом бухгалтерського обліку та звітності апарату управління – щодо майна, яке обліковується на балансі апарату управління.

6.2. Підставою для відображення відповідної операції з оренди майна в обліку є наступний пакет документів:

- оригінал витягу з протоколу Центральної Комісії (завірена належним чином копія);
- завірена належним чином копія Акту про визначення мінімального розміру плати за користування об'єктом оренди.
- витяг з рішення Генерального директора, Вищого органу Товариства (в разі, якщо таке погодження передбачено цим Порядком або Статутом); .
- оригінал договору, угоди або іншого правочину щодо оренди майна;
- первинні документи на виконання правочину щодо оренди майна.

6.3. Відповідальним за своєчасну передачу відповідного пакету документів до бухгалтерської служби є Виконавець.

7. ЗВІТНІСТЬ ЩОДО ВИКОНАННЯ ДОГОВОРІВ ОРЕНДИ У ТОВАРИСТВІ

7.1. Щоквартально, до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом, Виконавці повинні надавати Директору департаменту юридичного забезпечення та майнових відносин звіт за підписом Директора Філії (Директора департаменту апарату управління) про всі укладені договори оренди за формою, що визначена в Додатку № 3 до цього Порядку оренди.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Договір найму (оренди) житла укладається за індивідуальним проектом, зміст якого підлягає попередньому погодженню з Департаментом юридичного забезпечення та майнових відносин Товариства на стадії розгляду документів Центральною Комісією.

8.2. Договір найму (оренди) житла з викупом укладається за формою Примірного договору оренди житла з викупом, яка затверджена наказом Мінрегіонбуду від 24.06.2009 р. № 252, відповідно до статті 810-1 Цивільного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2009 р. №274 та іншого чинного законодавства України.

8.3. Питання обрання страхової компанії, що здійснює страхування ризиків за договорами оренди, питання отримання дозволу на перебудову, добудову, реконструкцію, перепланування, технічне переоснащення та поліпшення об'єкту оренди погоджується з Департаментом юридичного забезпечення та майнових відносин апарату управління.

8.4. Питання оренди державного майна, яке не увійшло до статутного фонду (капіталу) Товариства в процесі корпоратизації, іншого державного майна, яке обліковується на балансі ПрАТ "Укргідроенерго" і належить до сфери управління Міненерговугілля України, вирішуються відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна", нормативних актів, прийнятих на його заміну, та іншого чинного законодавства України.

Додаток № 1
до Порядку укладення та погодження
договорів оренди майна
ПрАТ "Укргідроенерго"

Примірний договір оренди

м. _____ " ____ " _____ 201__.

Приватне акціонерне товариство "Укргідроенерго" (надалі – "Орендодавець"), в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____ (надалі – "Орендар"), що діє на підставі _____, разом надалі іменуються – "Сторони", а кожна окремо – "Сторона", уклали цей Договір оренди (надалі іменується – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1.1. На умовах та в порядку, передбаченому цим Договором, Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне цільове користування окреме нерухоме майно Орендодавця (назва майна, склад майна, інв. № ____, площа ____ м², адреса: _____ (надалі – "Об'єкт оренди").

1.2. Цільове призначення Об'єкту оренди – _____

1.3. Вартість Об'єкта оренди з урахуванням індексації дорівнює _____ грн.

1.4. Технічний стан Об'єкта оренди та його оснащення на дату передачі Орендарю зазначаються в Акті обстеження технічного стану Об'єкта оренди, що є Додатком № 1 до цього Договору та його невід'ємною частиною.

1.5. Опис детального складу Об'єкта оренди на дату передачі Орендарю зазначаються в Акті приймання-передачі Об'єкта оренди, що є Додатком № 2 до цього Договору та його невід'ємною частиною.

2. ПОРЯДОК І УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОБ'ЄКТУ ОРЕНДИ

2.1. Передача Об'єкту оренди Орендарю, повернення Об'єкту оренди Орендарем за цим Договором здійснюються виключно на підставі Акту приймання-передачі Об'єкту оренди, підписаного уповноваженими представниками Сторін та скріпленого печатками Сторін.

2.2. Об'єкт оренди передається Орендарю протягом тридцяти календарних днів з дати набрання чинності цим Договором. У разі не підписання Орендарем Акту приймання-передачі Об'єкту оренди у цей строк, Договір припиняє свою чинність з дня, наступного за останнім днем зазначеного строку.

2.3. Орендар має право на користування Об'єктом оренди з моменту підписання Сторонами Акту приймання-передачі Об'єкту оренди.

2.4. Передача Об'єкту оренди Орендарю здійснюється за вартістю, зазначеною в пункті 1.3. Договору.

2.5. Передача майна за цим Договором не тягне за собою виникнення у Орендаря права власності на це майно. Власником майна залишається Орендодавець, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.6. Передача Об'єкту оренди за цим Договором надає Орендарю право користування земельною ділянкою, на якій він знаходиться, а також право користування

земельною ділянкою, яка прилягає до Об'єкту оренди, у розмірі, необхідному для досягнення мети оренди.

Загальний розмір земельної ділянки, якою може користуватись Орендар складає площу _____. Схема земельної ділянки додається.

2.7. Повернення Об'єкту оренди Орендодавцеві здійснюється Орендарем негайно після закінчення строку дії Договору або у випадку його дострокового розірвання на підставі Акту приймання - передачі Об'єкту оренди.

2.8. Об'єкт оренди вважається повернутим (переданим) Орендодавцю з моменту підписання Сторонами Акту приймання-передачі Об'єкту оренди.

2.9. Обов'язок щодо складання Акту приймання-передачі покладається на Орендодавця.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ.

3.1. Орендна плата, яка справляється з Орендаря, складається з Плати за користування Об'єктом оренди (п. 3.2. Договору) і Плати за користування земельною ділянкою (п. 3.3. Договору).

3.2. Плата за користування Об'єктом оренди - плата за користування приміщенням, визначеним у п. 1.1. цього Договору. Орендар сплачує Орендодавцю плату, місячний розмір якої на момент укладання цього Договору становить _____ (_____) грн.

3.3. Плата за користування земельною ділянкою сплачується у вигляді відшкодування Орендодавцю податку(плати) на землю. Орендар сплачує відшкодування податку (плати) на землю пропорційно площі орендованого ним приміщення. Розмір Плати за користування земельною ділянкою визначається розрахунковим методом та становить _____ грн.

3.4. Розмір Орендної плати за перший календарний місяць оренди встановлюється в сумі _____ гривень, в тому числі ПДВ в сумі _____ гривень(п.3.2 +п.3.3 Договору).

3.5. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування Плати за користування Об'єктом оренди за попередній місяць на індекс інфляції з додаванням до результату суми Плати за користування земельною ділянкою на поточний місяць за наступною формулою:

(Орендна плата за місяць N) = ((Плата за користування Об'єктом оренди за місяць N-1) x (Індекс інфляції за місяць N-2)) + (Плата за користування земельною ділянкою за місяць N), де

(Орендна плата за місяць N) – розмір орендної плати, що підлягає сплаті у звітному місяці (наприклад, вересень 2017 року).

(Плата за користування Об'єктом оренди за місяць N-1) – розмір Плати за користування Об'єктом оренди, що підлягав сплаті у попередньому від звітного місяця (за умовами прикладу – це серпень 2017 року).

(Індекс інфляції за місяць N-2)– індекс інфляції за місяць, що передував попередньому (за умовами прикладу – це липень 2017 року).

(Плата за користування земельною ділянкою за місяць N)- Плата за користування земельною ділянкою за вересень 2017 року).

3.6. В разі, якщо індекс інфляції у відповідному місяці (Індекс інфляції за місяць N-2) мав від'ємне (мінусове) значення або дорівнював нулю, при визначенні розміру Орендної плати за місяць N індекс інфляції не застосовується.

3.7. Орендна плата сплачується Орендарем незалежно від наслідків господарської діяльності Орендаря в національній валюті України шляхом безготівкового перерахування на банківський рахунок Орендодавця, реквізити якого визначені в цьому Договорі або окремим письмовим повідомленням Орендодавця, в наступному порядку:

3.7.1. Орендна плата за перший місяць оренди сплачується Орендарем в повному обсязі у день підписання Акта приймання-передачі Об'єкту оренди.

3.7.2. Орендна плата, що підлягає сплаті у звітному місяці (*місяць N*), сплачується в повному обсязі авансом Орендарем не пізніше останнього календарного дня місяця, що передує звітному (*місяць N-1*).

3.8. Датою початку строку нарахування Орендної плати вважається дата підписання Сторонами Акту приймання-передачі під час передачі Об'єкту оренди Орендарю.

3.9. Датою закінчення строку нарахування Орендної плати вважається дата підписання Сторонами Акту приймання - передачі під час повернення Об'єкту оренди Орендодавцю.

3.10. Розмір орендної плати може бути змінений за погодженням Сторін. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із Сторін у разі підвищення цін, тарифів, істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від Сторін причин та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

Сторони дійшли згоди, що у випадку збільшення розмірів (ставок) земельного податку(плати за землю), що підлягає відшкодуванню Орендодавцю, розмір Плати за користування земельною ділянкою збільшується Орендодавцем на відповідну суму. Про зміну розміру Плати за користування земельною ділянкою Орендодавець письмово повідомляє Орендаря до початку наступного розрахункового місяця шляхом надіслання рахунку.

3.11. У випадку закінчення терміну дії цього Договору Орендар сплачує орендну плату по день фактичної передачі приміщення.

3.12. Вартість комунальних послуг, витрат на електричну енергію, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньо-будинкових мереж Об'єкту оренди, інші витрати з утримання та експлуатації Об'єкта оренди не входять до складу орендної плати та сплачується Орендарем окремо на підставі укладених ним договорів з організаціями, що надають такі послуги.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

4.1. Орендар зобов'язаний здійснювати свою діяльність щодо виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, згідно положень чинного законодавства України.

4.2. Орендар зобов'язується:

4.2.1. Прийняти Об'єкт оренди в порядку та у строки, передбачені п. 2.1., п. 2.2. цього Договору;

4.2.2. Використовувати Об'єкт оренди відповідно до його цільового призначення, зазначеного п. 1.2 цього Договору;

4.2.3. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату в розмірі та в порядку, передбаченому розділом 3 цього Договору;

4.2.4. Нести всі витрати з утримання та експлуатації Об'єкта оренди. На протязі _____ робочих днів з дати підписання Сторонами Акту приймання-передачі Об'єкту оренди Орендарю, укласти договори з відповідними організаціями щодо отримання послуг та здійснення витрат, пов'язаних з утриманням та експлуатацією Об'єкту оренди, які передбачені п. 3.12. Договору;

4.2.5. На підставі рахунку Орендодавця відшкодувати витрати, пов'язані з проведенням незалежної експертної оцінки Об'єкту оренди у випадку її проведення (або сплатити її вартість). Зазначене відшкодування здійснюється Орендарем разом з першим орендним платежем.

4.2.6. Протягом строку дії цього Договору забезпечувати належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання Об'єкту оренди, його обладнання та запобігати його пошкодженню і псуванню. Забезпечувати додержання санітарних норм, правил, стандартів, а також виконувати вимоги приписів і постанов органів державного санітарного контролю.

4.2.7. Забезпечувати додержання протипожежних вимог, стандартів, норм, правил, а також вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар. Нести матеріальну відповідальність перед Орендодавцем за збитки, спричинені пожежею та незабезпеченням пожежної безпеки Об'єкту оренди. Усунути погіршення речі, які сталися з його вини.

4.2.8. За власний рахунок здійснювати поточний ремонт Об'єкту оренди в порядку та строки, що передбачені розділом 6 цього Договору, усувати несправності та пошкодження комунікацій Об'єкту оренди.

4.2.9. Не здійснювати без письмової згоди Орендодавця перебудову, добудову, реконструкцію, перепланування, технічне переоснащення та поліпшення Об'єкту оренди.

4.2.10. Після закінчення терміну дії Договору, а також у випадку його дострокового розірвання звільнити Об'єкт оренди та передати його Орендодавцю у стані, зафіксованому Актом приймання-передачі з урахуванням нормального фізичного зносу в порядку та строки, передбачені п. 2.1., п. 2.9 цього Договору.

4.2.11. Надавати на протязі трьох робочих днів за письмовою вимогою Орендодавця, інформацію у вигляді довідки про свій фінансовий стан, про технічний стан та використання Об'єкту оренди.

4.2.12. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Орендодавця до Об'єкту оренди з метою перевірки його використання та додержання Орендарем умов цього Договору.

4.2.13. Письмово, протягом 3-х робочих днів повідомляти Орендодавця про реорганізацію, припинення діяльності або порушення судом справи про банкрутство Орендаря з подальшим щомісячним інформуванням Орендодавця про своє становище.

4.2.14. Попередити Орендодавця про свій намір достроково розірвати Договір не пізніше ніж за три місяці до дати такого розірвання.

4.2.15. Не передавати, без письмового дозволу Орендодавця права та обов'язки за цим Договором третім особам.

4.2.16. Не укладати без згоди Орендодавця договори суборенди Об'єкту оренди або його частини та інші договори або угоди, пов'язані з будь-яким використанням Об'єкту оренди. Невиконання Орендарем п.п. 4.2.15., 4.2.16. цього Договору є підставою для його дострокового розірвання.

4.3. Орендар має право:

4.3.1. Використовувати Об'єкт оренди відповідно до умов цього Договору;

4.3.2. Вимагати зменшення орендної плати або звільнення від плати за весь час, протягом якого Об'єкт оренди не міг бути використаний Орендарем через обставини, за які він не відповідає, за умови надання доказів наявності таких обставин.

4.3.3. За попереднім письмовим погодженням Орендодавця передавати Об'єкт оренди або його частину третім особам у суборенду. При цьому, термін дії суборенди не може перевищувати терміну дії цього Договору.

4.3.4. Переважне право перед іншими особами на укладення договору оренди на новий строк (продовження строку дії договору оренди), після закінчення терміну дії цього Договору у випадку належного виконання своїх обов'язків за ним.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

5.1. Орендодавець зобов'язаний здійснювати свою діяльність щодо виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, згідно положень чинного законодавства України.

5.2. Орендодавець зобов'язується:

5.2.1. Передати Орендарю Об'єкт оренди в порядку та в строк, що передбачені п. 2.1., п. 2.2. цього Договору.

5.2.2. Прийняти Об'єкт оренди у Орендаря за Актом передачі-приймання після закінчення строку дії цього Договору або, у випадку його дострокового розірвання, в порядку, передбаченому п. 2.1. цього Договору.

5.2.3. Проводити капітальний ремонт Об'єкту оренди в порядку та строки, передбачені розділом 6 цього Договору.

5.2.4. Під час проведення перевірок стану та умов використання Об'єкту оренди не втручатись у внутрішню господарську діяльність Орендаря.

5.3. Орендодавець має право:

5.3.1. Вимагати від Орендаря використання Об'єкту оренди відповідно до цільового призначення та умов цього Договору;

5.3.2. Вимагати своєчасного та в повному обсязі внесення орендної плати Орендарем;

5.3.3. У будь-який час, в присутності Орендаря, або уповноважених ним осіб, перевіряти стан збереження та умови використання Об'єкту оренди.

5.3.4. Отримувати від Орендаря інформацію про стан та умови використання Об'єкту оренди, фінансовий стан та про процедури реорганізації, припинення діяльності, банкрутства Орендаря.

5.3.5. Без узгодження з Орендарем вживати заходів для організації безпеки персоналу та збереження Об'єкта оренди у разі виникнення аварійної ситуації.

5.3.6. Ініціювати перегляд розміру орендної плати у випадках, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

5.3.7. Ініціювати розірвання Договору з підстав та у порядку, передбаченому цим Договором та чинним законодавством України.

6. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ АМОРТИЗАЦІЙНИХ ВІДРАХУВАНЬ ТА ВІДНОВЛЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

6.1. Амортизаційні відрахування на Об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні Орендодавець.

6.2. Орендодавець самостійно планує і виконує капітальний ремонт Об'єкту оренди. Про час проведення капітального ремонту Орендар повідомляється за один календарний місяць до початку робіт.

6.3. Якщо капітальний ремонт викликаний невідкладною потребою, капітальний ремонт має бути проведений Орендодавцем у розумний строк.

6.4. Орендар на протязі дії Договору зобов'язаний за рахунок власних коштів та в розумний строк проводити поточний ремонт Об'єкту оренди з дотримання таких умов:

6.4.1. Орендар не має права без письмової згоди Орендодавця та погодженого ним кошторису проводити перебудову, добудову, реконструкцію, перепланування, технічне переоснащення та поліпшення Об'єкту оренди.

6.4.2. Якщо зроблені поліпшення можуть бути відокремлені від Об'єкту оренди без його пошкодження, Орендар має право на їх вилучення.

6.4.3. Якщо поліпшення Об'єкту оренди зроблено за згодою Орендодавця, Орендар має право на відшкодування вартості необхідних витрат або на зарахування їх вартості в

рахунок орендної плати за умови документального та фактичного підтвердження понесених витрат.

6.4.4. Якщо Орендар без згоди Орендодавця зробив поліпшення, які не можна відокремити без шкоди для Об'єкту оренди, він не має права на відшкодування їх вартості.

6.4.5. Будівельні роботи на Об'єкті оренди виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому чинними нормативними актами порядку та за наявності дозволу на ведення будівельних робіт, отриманого в установленому порядку.

7. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТУ ОРЕНДИ.

ПОРЯДОК РОЗПОДІЛЕННЯ РИЗИКІВ ЩОДО ОБ'ЄКТУ ОРЕНДИ.

7.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження Об'єкта оренди або його частини несе Орендодавець.

7.2. Згідно з цим Договором Об'єкт оренди підлягає страхуванню на весь термін дії Договору оренди.

7.3. Орендар зобов'язаний протягом місяця, починаючи з дати укладення Договору, в погодженій з Орендодавцем страховій компанії застрахувати Об'єкт оренди на користь Орендодавця на весь термін дії Договору оренди від вогневих ризиків, ризиків стихійних явищ та інших майнових ризиків на суму не менше, ніж вартість Об'єкта оренди, визначена п. 1.3. Договору. У договорі страхування (страховому полісі) Орендодавець повинен бути вказаний, як вигодонабувач страхового відшкодування.

7.4. Орендар зобов'язаний на протязі місяця з дня укладення Договору оренди надати Орендодавцю копію договору страхування (страхового полісу) та копії платіжних доручень про сплату страхових платежів. Обсяги страхових платежів та терміни їх сплати визначаються договором страхування об'єкта оренди.

7.5. Невиконання Орендарем обов'язків, передбачених п.п. 7.3., 7.4. цього Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

8.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

8.3. Відшкодування Сторонами завданих збитків та сплата штрафних санкцій (неустойки) не звільняє їх від виконання зобов'язань за цим Договором.

8.4. За несвоєчасну сплату орендної плати за цим Договором Орендар сплачує на користь Орендодавця пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня від суми простроченого платежу за кожний день прострочення.

8.5. У випадку нецільового використання Об'єкта оренди, Орендар сплачує штраф Орендодавцю у розмірі 10 % від вартості Об'єкта оренди, що зазначена в п. 1.3. Договору, та відшкодовує Орендодавцю завдані збитки.

8.6. У випадку повторного нецільового використання Об'єкту оренди, Орендар сплачує штраф Орендарю у розмірі 20 % від вартості Об'єкта оренди, що зазначена в п. 1.3. Договору, та відшкодовує Орендодавцю завдані збитки.

8.7. У випадку неповернення Об'єкту оренди у встановлені цим договором строки, Орендар сплачує на користь Орендодавця пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня від суми щомісячної орендної плати за кожний день затримки повернення.

8.8. За передачу Об'єкта оренди або його частини у користування третім особам без попередньої письмової згоди Орендодавця, Орендар сплачує штраф в розмірі 25 % від вартості Об'єкта оренди, що зазначена в п. 1.3. Договору.

8.9. У разі звільнення Орендарем Об'єкту оренди без письмового попередження, а також без складання Акту про повернення Об'єкту оренди в належному стані Орендар сплачує Орендодавцеві штраф в подвійному розмірі орендної плати, що підлягала сплаті у попередньому до дати припинення договору місяці.

9. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

9.1. Сторона звільняється від визначеної цим Договором та/або чинним в Україні законодавством відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх договірних зобов'язань, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин, визначених у цьому Договорі, за умови, що їх настання було засвідчено у визначеному цим Договором порядку.

9.2. Під форс-мажорними обставинами у цьому Договорі розуміються випадок та/або непереборна сила.

9.2.1. Під непереборною силою у цьому Договорі розуміються будь-які надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути), включаючи (але не обмежуючись) стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин й обладнання, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки та локаути, бойкоти тощо), а також видання заборонних або обмежувочих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежувочі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

9.2.2. Під випадком у цьому Договорі розуміються будь-які обставини, які не вважаються непереборною силою за цим Договором і які безпосередньо не обумовлені діями Сторін та не пов'язані із ними причинним зв'язком, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути).

9.2.3. Не вважаються випадком недодержання своїх обов'язків контрагентом тієї Сторони, що порушила цей Договір, відсутність у Сторони, що порушила Договір, необхідних коштів.

9.3. Сторона, що має намір послатися на форс-мажорні обставини, зобов'язана протягом 3-х днів з моменту їх виникнення повідомити іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин та їх вплив на виконання обов'язків за цим Договором.

9.4. Якщо форс-мажорні обставини, які перешкоджають виконанню цього Договору тривають не більше одного місяця, то виконання цього Договору зупиняється на зазначений строк.

9.5. Якщо відповідні обставини тривають більше одного місяця, кожна із Сторін має право відмовитись від Договору. При цьому, жодна з сторін не має права вимагати компенсації можливих збитків від іншої сторони.

9.6. Доказом наявності форс-мажорних обставин є довідка, видана Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим державним чи недержавним органом.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

10.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА СТРОК ОРЕНДИ.

11.1. Цей Договір набуває чинності після його підписання Сторонами, скріплення їх печатками, – з моменту фактичної передачі майна, оформленої Актом приймання-передачі Об'єкту оренди та діє протягом строку оренди.

11.2. Строк оренди за цим Договором складає ___ календарних місяців з дати, визначеної у пункті 11.1. цього Договору.

11.3. В разі дострокового припинення дії Договору з підстав передбачених цим Договором та/або чинним законодавством України, строк оренди складає термін з дати, визначеної у пункті 11.1. цього Договору до дати припинення дії Договору.

12. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

12.1. Зміни та доповнення у цей Договір можуть бути внесені лише за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковими угодами до цього Договору.

12.2. Зміни та Доповнення у цей Договір набувають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди, якщо інше не встановлено цим Договором, додатковою угодою, чинним законодавством України.

12.3. Сторони досягли домовленості, що Договір достроково припиняє дію в наступних випадках:

12.3.1. Загибелі Об'єкту оренди - за заявою однієї із Сторін;

12.3.2. Визнання Орендодавця банкрутом та/або відкриття ліквідаційної процедури щодо Сторони – за заявою Орендодавця.

12.3.3. Порухення справи про банкрутства Орендаря, та/або відкриття ліквідаційної процедури щодо Сторони, накладення арешту на майно або конфіскації майна Орендаря – за заявою однієї із Сторін;

12.3.4. В разі набрання законної сили судовим рішенням про розірвання договору.

12.3.5. В разі якщо Орендар має заборгованість з Орендної плати за один місяць – за заявою Орендодавця.

12.3.6. В разі повторного нецільового використання Орендарем Об'єкта оренди - за заявою Орендодавця.

12.3.7. В разі систематичного порушення(два і більше порушень) Орендодавцем умов цього Договору – за заявою Орендодавця.

12.3.8. В разі погіршення стану Об'єкту оренди з вини Орендаря - за заявою Орендодавця.

12.3.9. Орендар без дозволу Орендодавця передав річ у користування іншій особі.

12.3.10. У разі відчуження Орендодавцем Об'єкту оренди – за заявою Орендодавця.

12.3.11. В інших випадках, передбачених законодавством України.

12.4. Договір вважається припиненим у випадках, передбачених в п.п. 12.3.1. –

12.3.3. та п.п. 12.3.5. – 12.3.10. – з дати направлення Стороною відповідної письмової заяви іншій Стороні.

12.5. Реорганізація Орендодавця, так само, як і реорганізація Орендаря, не є підставою для зміни або припинення дії цього Договору.

12.6. У випадку порушення справи про банкрутство, відкриття ліквідаційної процедури щодо Орендаря, арешту чи конфіскації його майна, Об'єкт оренди відокремлюється від майна, яким володіє Орендар.

13. ІНШІ УМОВИ

13.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

13.2. Після набрання чинності цим Договором всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, мають значення в частині, що не суперечить умовам договору.

13.3. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних з цим несприятливих наслідків.

13.4. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

13.5. Взаємовідносини Сторін за цим Договором не регулюються Законом України "Про оренду державного і комунального майна".

13.6. Сторони, відповідно до частини 3 статті 6 Цивільного кодексу України, досягли домовленості щодо зміни строків позовної давності за вимогами, що пов'язані з виконанням цього Договору:

- загальний строк позовної давності складає п'ять років;
- строк позовної давності до вимог Орендодавця про відшкодування збитків у зв'язку з пошкодженням Об'єкта оренди складає три роки;
- строк позовної давності до вимог про стягнення штрафних санкцій, неустойки складає три роки;

13.7. Цей Договір має Додатки, що є його невід'ємною частиною:

- Додаток № 1 – Акт обстеження технічного стану Об'єкта оренди;
- Додаток № 2 – Акт приймання-передачі Об'єкта оренди.

13.8. Підписанням цього Договору Орендар підтверджує наявність у нього повної та необхідної інформації щодо прав третіх осіб на Об'єкт оренди.

13.9. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою, у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу - по одному для кожної із Сторін.

13.10. Взаємовідносини сторін, не урегульовані цим Договором, регулюються чинним в Україні законодавством.

13.11. Орендодавець є платниками податку на прибуток на загальних підставах, визначених законодавством України.

Орендар є платником _____.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

Орендодавець	Орендар
<p>Інформація про погодження договору Генеральним директором</p>	

_____ / _____ /
" " _____ 20__.

М.П.

_____ / _____ /
" " _____ 20__.

М.П.

_____ 20__.

АКТ
обстеження технічного стану
Об'єкту оренди.

" _____ " _____ 20____ р. _____

Комісія в складі:
Представників Орендодавця:

та представників Орендаря:

провела обстеження технічного стану (*назва об'єкту, площа, інв.№*), розташованого за адресою: _____

Обстеження проводилося з метою виявлення дефектів і ушкоджень конструкцій приміщення, та можливих ускладнень його подальшої експлуатації.

В результаті обстеження виявлені наступні дефекти:

Висновки:

Підписи членів комісії:

**АКТ
приймання-передачі Об'єкта оренди**

Приватне акціонерне товариство "Укргідроенерго", в особі _____,
іменованій надалі "Орендодавець", з однієї
сторони і _____ іменованій надалі "Орендар", в особі _____

з іншої сторони, склали цей акт про те, що Орендодавець передав в оренду, а Орендар прийняв наступний Об'єкт оренди :

СКЛАД ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ:

_____ нежитлове приміщення (інв. №) за адресою:
_____, площею _____ кв.м.

ТЕХНІЧНЕ ОСНАЩЕННЯ:

СТАН ПРИМІЩЕННЯ:

Приміщення відповідає умовам договору та призначенню

ОРЕНДОДАВЕЦЬ:

ОРЕНДАР:

Додаток №2
до Порядку укладення та погодження
договорів оренди майна у
ПраГ "Укргідроенерго"
затвердженого наказом від " " .2017 №

ВИХІДНІ ДАНІ

для визначення мінімального розміру плати за користування об'єктом оренди
Центральною Комісією з розпорядження майном ПраГ "Укргідроенерго"

" " 201 р.

Об'єкт оренди (інв. номер)	Місцезнаходження	Опис об'єкту (площа, стан, окремий чи вбудований)	Пропонована плата за користування за 1-й місяць без ПДВ з урахуванням моніторингу ризику нерухомості (грн.)	Оціночна вартість (грн.)	Залишкова балансова вартість (грн.)	Первісна балансова вартість (грн.)	Місячний знос (грн.)	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Директор Філії (Департаменту) _____

Головний бухгалтер Філії (Товариства) _____

Виконавець _____

Додаток №3 до Порядку укладення та погодження договорів оренди майна у ПРАТ "УкрГідроенерго", затвердженого наказом від " " . 2012 №

Звіт про укладенні договори за _____

№ п/п	№, дата договору	Назва орендаря, код ЄДРНОУ	Дата погодження договору оренди Генеральним директором	Строк оренди (з по)	Об'єкт оренди (найменування, інв. №, адреса)	Площа об'єкта оренди, м.кв.	Балансова вартість об'єкту оренди, грн.	Базовий розмір орендної плати, грн.	Інформація про додаткові угоди	Інформація щодо заборгованості по орендній платі	Дата, вартість погоджень поліпшень	Виконавець	Примітки
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Директор Філії (Департаменту) / _____ /
 Виконавець / _____ /