

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Правления
АО «НК «СПК «Astana»
от «25» апреля 2018 года
Протокол № 28



**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ
«НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ КОРПОРАЦИЯ «ASTANA»
В ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЙМ (АРЕНДУ)
СОБСТВЕННОГО И КОММУНАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ДОВЕРИТЕЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**



Астана, 2018 года

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны АО «НК «СПК «Astana» (далее - Общество) в целях организации эффективного управления недвижимым имуществом и регулируют порядок предоставления в имущественный найм (аренду) нежилых помещений (далее – Правила).

Действия настоящих Правил не распространяются на отношения, возникающие при предоставлении помещений, расположенных в объектах культурно-спортивного назначения, деятельность которых регулируется иным документом.

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) **нежилые помещения** – объекты недвижимости, принадлежащие или находящиеся в доверительном управлении Общества;

2) **предпринимательская деятельность** - самостоятельная, инициативная деятельность граждан, оралманов и юридических лиц, направленная на получение чистого дохода путем использования имущества, производства, продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг. Предпринимательская деятельность осуществляется от имени, за риск и под имущественную ответственность предпринимателя.

3) **социальные проекты** - самостоятельная, инициативная деятельность некоммерческих организаций, направленная на выполнение работ и/или предоставление услуг и и/или реализации товаров для социально уязвимых слоев населения.

4) **предмет аукциона (лот)** – право заключения договора аренды нежилого помещения/нежилых помещений для осуществления предпринимательской деятельности;

5) **стартовая стоимость лота** – денежная сумма, определяемая по формуле $A \times B = S$, где

A – минимальная стоимость 1 кв.м. в зависимости от типа нежилого помещения согласно утверждённого Обществом прейскуранта цен стоимости аренды;

B – площадь нежилого помещения, предлагаемого к сдаче в аренду;

S – стартовая стоимость лота;

6) **шаг аукциона** - денежный интервал, на который увеличивается цена предмета аукциона;

7) **Комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Обществом в целях отбора потенциальных участников для получения нежилого помещения для реализации социальных проектов и определения победителя. В состав Комиссии могут быть включены представители местных исполнительных и/или представительных органов государственного управления, представители общественных объединений, организаций.

8) **Рабочая группа по рассмотрению заявок** – коллегиальный орган, создаваемый Обществом из числа сотрудников в целях оценки поданных заявок на предмет полноты, комплектности документов;

9) **аукционист** - физическое лицо, уполномоченное Организатором аукциона на проведение аукциона в соответствии с настоящими Правилами;

10) **потенциальный участник** – некоммерческая организация или субъект предпринимательства, претендующий на заключение договора аренды нежилого помещения;

11) **некоммерческая организация** - юридическое лицо, не имеющее в качестве основной цели извлечение дохода и не распределяющее полученный чистый доход между участниками;

12) **оператор** - дочерняя организация Общества, осуществляющая деятельность на основании договора поручения;

13) **организатор** - Общество;

14) **гарантийный взнос** - денежный взнос, вносимый субъектом предпринимательства при подаче заявки на получение в имущественный найм (аренду) нежилых помещений способом аукциона по соответствующему лоту в размере 100% от указанной стартовой стоимости на каждое нежилое помещение, путем перечисления денег на расчетный счет организатора;

При подаче заявок на получение в имущественный найм (аренду) нежилых помещений для реализации социальных проектов, внесение гарантийного взноса не требуется.

15) **договор аренды** – договор аренды нежилого помещения, заключаемый Обществом с победителем (Приложение №7);

16) **победитель** – потенциальный участник, предложивший наибольшую цену при участии в аукционе или лицо, признанное победителем по итогам рассмотрения Комиссии;

17) **мониторинг договоров** – мероприятия Общества, направленные на мониторинг соблюдения условий заключенных договоров в части целевого использования, в том числе путем выезда в места расположения и осмотра состояния помещений;

18) **реестр недобросовестных участников** – реестр участников, уклонившихся от заключения Договора аренды нежилого помещения, недобросовестно исполняющих свои обязательства по Договору аренды нежилого помещения, формируемый Организатором по предоставлению Оператора.

2. Способы передачи нежилых помещений в аренду

1. Предоставление нежилых помещений осуществляется:

- 1) путем комиссионного отбора;
- 2) путем проведения аукциона;
- 3) путем прямого заключения договора.

2. Нежилые помещения предоставляются путем комиссионного отбора в случаях:

- поступления заявок на нежилое помещение для реализации социальных проектов;

3. Нежилые помещения предоставляются путем аукциона в случаях:

- поступления 2 (двух) и более заявок для осуществления предпринимательской деятельности на одно нежилое помещение от разных потенциальных участников.

4. Нежилые помещения предоставляются путем прямого заключения договора в случаях:

- поступления 1 (одной) заявки на одно нежилого помещение от одного потенциального участника для осуществления предпринимательской деятельности;

- признания аукциона или комиссионного отбора несостоявшимся по основаниям предусмотренным настоящими Правилами путем предоставления любому потенциальному участнику.

- при наличии у потенциального участника документа, подтверждающего право пользования нежилым помещением с уполномоченным органом акимата г. Астаны до момента его передачи Обществу. Документом, подтверждающим право пользования нежилым помещением, является документ, подтверждающий наступление юридических фактов (юридических составов), на основании которых возникают, изменяются или прекращаются права на нежилое помещение, в том числе договоры, решения судов, правовые акты исполнительных органов;

- выявления при мониторинге договоров фактов предоставления помещений в субаренду, без наличия согласования с Обществом, договор аренды с текущим арендатором подлежит расторжению и заключается с субарендатором (ами).

5. В целях поддержки социально уязвимых слоев населения г. Астана, Организатор обеспечивает передачу не менее 50% свободных нежилых помещений для реализации социальных проектов

6. Расчет стоимости аренды нежилых помещений указан в Приложениях №1 и №2 к настоящим Правилам и определяется на основании утверждаемого Обществом Прейскуранта цен.

3. Порядок размещения объявления о предоставлении нежилых помещений

1. Организатор формирует перечни свободных нежилых помещений, подлежащих передаче в имущественный найм (аренду) для реализации социальных проектов и осуществления предпринимательской деятельности, которые передает Оператору.

Объявления по предоставлению нежилых помещений для реализации социальных проектов и для осуществления предпринимательской деятельности публикуются отдельно.

2. Оператор обеспечивает публикацию объявления о приеме заявок на предоставление в имущественный найм (аренду) нежилых помещений на интернет-ресурсе акимата города Астана (www.astana.gov.kz) и организатора (www.astana-sp.kz) на государственном и русском языках.

В целях обеспечения информированности субъектов предпринимательства о проводимых мероприятиях по предоставлению нежилых помещений, Оператор вправе направить соответствующую информацию в Палату предпринимателей города Астана для ее последующего размещения на веб-сайте Палаты.

3. Размещаемое Объявление должно содержать следующую информацию:
- о датах начала и завершения приема заявок на получение в имущественный найм (аренду) нежилых помещений (срок сбора заявок не может быть менее 15 (пятнадцати) календарных дней);

- о месторасположении, площади и целевом назначении предоставляемого в имущественный найм (аренду) нежилого помещения;

- о сроках предоставления в имущественный найм (аренду) нежилых помещений;

- о документах, прилагаемых к заявке;

- о проекте договора аренды;

При размещении объявления по предоставлению нежилых помещений для осуществления предпринимательской деятельности указывается дополнительная информация:

- о стартовой стоимости лота, с которой будет открываться аукцион.

4. Организатор не вправе:

1) разглашать информацию, имеющую отношение к потенциальным участникам;

2) требовать представления дополнительных документов для регистрации в качестве заявителя, кроме перечисленных в пункте 3 раздела 3 настоящих Правил;

3) требовать с победителей конкурса какой-либо дополнительной оплаты, кроме выкупной суммы по аукциону и арендной платы согласно договору аренды.

4. Порядок предоставления заявки на получение в имущественный найм (аренду) нежилых помещений

1. Потенциальный участник заполняет заявление по форме согласно Приложения №3 к настоящим Правилам, к которому прикладываются следующие документы:

1) Копия справки (свидетельства) о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, для физического лица - копия документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства, для временного объединения юридических лиц (консорциум) - копия соглашения о консорциуме и копия справки о государственной регистрации (перерегистрации) участников консорциума (заверенная печатью/подписью первого руководителя Участника);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя (при необходимости);

3) платежный документ о перечислении потенциальным участником с собственного текущего счета установленного гарантийного взноса с отметкой банка об исполнении;

4) справка с банка о наличии текущего счета;

5) подтверждающие соответствие требованиям (критериям) к деятельности в рамках социальных проектов, согласно Приложения №8 к настоящим Правилам.

Заявки принимаются только от субъектов малого и среднего предпринимательства

2. Заявка представляется потенциальными участниками Организатору, посредством веб-портала smart.astana.kz в форме электронного документа до истечения окончательного срока ее представления, указанного в объявлении о предоставлении нежилого помещения в имущественный найм (аренду).

Общество имеет право осуществлять прием заявок для реализации социальных проектов на бумажном носителе. Потенциальный участник направляет Организатору сопроводительным письмом заполненную и подписанную первым руководителем заявление по форме согласно Приложения №3 к настоящим Правилам, к которому прикладываются документы, указанные в пункте 3 раздела 3 настоящих Правил.

3. Потенциальный участник не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания срока приема заявок вправе:

- 1) изменить и (или) дополнить внесенную заявку;
- 2) отозвать свою заявку, не утрачивая права на возврат внесенного им гарантийного взноса.

Не допускаются внесение изменений и (или) дополнений, равно как отзыв заявки за 3 (три) рабочих дня и менее до истечения окончательного срока приема заявок.

5. Организация и порядок предоставления нежилых помещений

1. Оператор осуществляет сбор предоставленных Заявок и направляет рабочей группе по рассмотрению заявок, сформированной Организатором.

2. Рабочая группа по рассмотрению заявок, принимает решение:

- о допуске потенциальных участников к участию в аукционе либо комиссионном отборе;
- о дате, времени, месте проведения комиссионного отбора либо аукциона;
- о признании комиссионного отбора либо аукциона несостоявшимся в случаях отсутствия поданных заявок.

Решение Рабочей группы оформляется в виде протокола допуска к участию (Приложение №4), который подлежит опубликованию на интернет ресурсах www.astana.gov.kz и www.astana-sp.kz, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения приема заявок на веб-портале smart.astana.kz. В случае поступления большого количества (более 100 (ста) заявок), срок вынесения решения продлевается до 7 (семи) рабочих дней.

3. Потенциальный участник подлежит отклонению:

- 1) в случае непредставления необходимых документов или представления недостоверных и/или неполных сведений;
- 2) не поступление гарантийного взноса на дату рассмотрения заявок для осуществления предпринимательской деятельности;
- 3) в случае включения его в Реестр недобросовестных участников.

6. Порядок проведения комиссионного отбора

1. Организатор формирует постоянно действующую комиссию по отбору потенциальных участников для получения нежилого помещения для реализации социальных проектов. Данная комиссия действует на основании положения, утвержденного Обществом.

2. В случае возникновения конфликта интересов, участия в комиссионном отборе потенциальных участников аффилированных лиц с членами Комиссии, такой член Комиссии обязан уведомить об этом Председателя Комиссии и не принимать участие в голосовании.

3. Члены комиссии, с учетом критериев, указанных в Приложении №8 к настоящим Правилам, должны:

- проводить оценку предоставленных документов, прилагаемых к заявке, на предмет полноты и соответствия предъявляемым требованиям;

- определять приоритетные направления с учетом концентрации определенного вида деятельности на территории предоставляемого нежилого помещения, социальной направленности предполагаемого вида деятельности (предоставление скидок незащищенным слоям населения, использование в качестве работников инвалидов, ветеранов, сирот и лиц, освободившихся из мест лишения свободы в количестве не менее 70% от штатной численности и т.д.).

4. Комиссия определяет победителя на заседании Комиссии, о чем составляется протокол (Приложение №5). Протокол подписывается членами Комиссии, участвовавших в заседании, в течение 2 (двух) рабочих дней и подлежит опубликованию на веб-портале Организатора и сайте акимата г. Астаны.

5. Победитель должен явиться для заключения договора аренды в сроки, указанные в протоколе. В случае неявки без уважительной причины, решение о признании его победителем аннулируется.

6. В случае уклонения победителем от заключения договора аренды нежилого помещения, Оператор информирует Комиссию и в течение 2 (двух) рабочих дней предлагает определить победителя из числа оставшихся потенциальных участников.

В случае отсутствия альтернативы выбора между потенциальными участниками комиссионного отбора, Оператор информирует об этом Комиссию и предлагает Обществу заключить с единственным потенциальным участником договор аренды.

7. Порядок проведения аукциона

1. При предоставлении нежилых помещений путем проведения аукциона, в протоколе Рабочей группы допуска к участию, указывается дополнительная информация о:

- шаге аукциона.

Аукцион проводится аукционистом не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения Протокола допуска потенциальных участников аукциона в присутствии членов рабочей группы.

2. Регистрация участников аукциона производится Оператором путем занесения информации в регистрационный журнал со дня публикации

Протокола допуска и заканчивается за 2 (два) часа до начала аукциона. При регистрации участников аукциона присваивается индивидуальный номер участника.

Использование индивидуального номера другим лицом в процессе торгов запрещается.

3. Потенциальные участники получают статус участника аукциона с момента регистрации и присвоения индивидуального номера.

4. Аукцион начинается с объявления аукционистом правил его проведения, начальной (стартовой) цены, шага изменения цены и метода проведения торгов.

5. Очередность лотов должна соответствовать порядку, установленному в протоколе допуска к участию в аукционе.

6. Участники и присутствующие лица не имеют права влиять на ход аукциона или нарушать правила его проведения, объявленные аукционистом, в противном случае они могут быть удалены аукционистом из зала проведения аукциона.

7. Торги проводятся по Английскому методу:

Аукционист объявляет начальную (стартовую) цену и шаг увеличения цены. Минимальный шаг увеличения цены составляет 10 000 (десять тысяч) тенге от стартовой цены и может быть изменен аукционистом в диапазоне с 10 000 (десяти тысяч) до 300 000 (трехсот тысяч) тенге при обязательном наличии письменного согласия всех участников аукциона, участвующих в торгах по лоту. В таком случае аукцион приостанавливается для подписания Протокола об увеличении шага аукциона до определенной суммы всеми участниками аукциона. Протокол также подлежит подписанию наблюдателями за аукционом

Поднятием номера участники торга повышают цену, при этом аукционист каждый раз объявляет участника аукциона (индивидуальный номер участника) участвующих в торгах и закрепляет цену, предлагая ее повысить. Торги проходят до максимально предложенной цены.

8. Участник, предложивший наиболее высокую цену за право получения нежилого помещения в имущественный найм (аренду), объявляется аукционистом. Аукционист трижды повторяет последнюю цену и при отсутствии других поднятых номеров с ударом молотка объявляет победителя аукциона.

9. Торги считаются состоявшимися только в том случае, если хотя бы один участник повысил начальную (стартовую) цену не менее чем, на один шаг изменения цены.

10. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается рабочей группой по рассмотрению заявок, победителем и вторым победителем аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения торгов (Приложение №6).

11. Победитель аукциона, при условии внесения выкупной суммы по аукциону, обязан явиться в течение 5 (пяти) рабочих дней для заключения договора аренды. В случае неявки без уважительной причины, решение о признании его победителем аннулируется.

12. В случае уклонения победителем аукциона от заключения договора аренды недвижимого помещения, организатор аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней вправе направить письменное приглашение второму победителю с предложением заключить договор аренды недвижимого имущества по цене предложенной вторым победителем.

В случае согласия, второй победитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения приглашения от Организатора аукциона обязан явиться для заключения договора аренды нежилого помещения, при условии внесения выкупной суммы по аукциону на расчетный счет Общества.

Отказ второго победителя, до момента заключения договора аренды нежилого помещения, не является уклонением от заключения договора аренды нежилого помещения.

13. Гарантийные взносы, внесенные потенциальными участниками аукциона, подлежат возврату не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, за исключением случаев, указанных в пункте 14 раздела 7 настоящих Правил.

14. В случае если победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона и (или) заключения договора аренды недвижимого помещения, внесенный победителем аукциона гарантийный взнос не возвращается.

Гарантийный взнос, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты стоимости предмета аукциона.

15. Основания признания аукциона несостоявшимся:

- 1) при проведении аукциона участвовало менее двух участников;
- 2) после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

16. В случае признания аукциона несостоявшимся, Оператор в сроки, указанные в пункте 10 настоящих Правил, информирует об этом Общество и, при наличии хотя бы одного участника аукциона, предлагает заключить с ним договор аренды в порядке определенном пунктом 4 раздела 2 настоящих Правил.

17. Оператор вправе осуществлять видео и фотосъемку процедуры аукциона в целях внутреннего использования.

Участники аукциона и присутствующие лица вправе осуществлять видео и фотосъемку процедуры аукциона при условии получения согласия остальных участников и присутствующих лиц.

Оператор не обязан предоставлять участникам аукциона материалы видео и фотосъемки процедуры аукциона.

8. Порядок формирования и ведения реестра недобросовестных участников

1. В случаях, предусмотренных пунктом 5 раздела 6 и пунктом 11 раздела 7 настоящих Правил, Оператор не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента истечения сроков, отведенных на подписание Протокола итогов аукциона и (или)

заключения договора аренды нежилого помещения направляет Организатору информацию с перечнем уклонившихся потенциальных участников.

2. Ответственное структурное подразделение Организатора, в течение 5 (пяти) рабочих дней выносит соответствующий перечень на рассмотрение исполнительного органа Организатора для включения в Реестр недобросовестных участников.

3. На основании решения исполнительного органа Организатора, потенциальный участник, определённый победителем по итогам комиссионного отбора или аукциона, уклонившийся от заключения договора аренды нежилого помещения включается Организатором в реестр недобросовестных участников и в течение 36 (тридцати шести) месяцев не допускается к участию в отборе на предоставление нежилых помещений.

9. Порядок рассмотрения обращений по заключенным договорам имущественного найма (аренды) нежилых помещений

1. В целях рассмотрения обращений предпринимателей в рамках заключенных договоров аренды нежилых помещений, Общество вправе образовать комиссию из числа сотрудников заинтересованных структурных подразделений.

Компетенция комиссии и состав участников определяется решением Общества.

10. Заключительные и переходные положения

1. В случае прекращения или досрочного расторжения договоров аренды нежилых помещений (Приложение №7), освободившееся нежилое помещение должно быть предоставлено в порядке, предусмотренным настоящими Правилами, за исключением случаев, заключения нового договора аренды с тем же арендатором на условиях соответствия цены утвержденному прейскуранту цен. В таких случаях, стоимость аренды должна быть в размере не менее утверждённого Прейскурантом цен.

2. В случае расторжения акиматом г. Астана договора доверительного управления, являющегося основанием для использования нежилыми помещениями, Общество вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке без обязательств по предоставлению взамен изымаемого других нежилых помещений и компенсации предпринимательских рисков, упущенной выгоды, а также затрат, произведенных в связи с улучшением нежилого помещения.

Приложение №1
к Правилам предоставления
АО «НК «СПК «Astana»
в имущественный найм (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

**Стоимость аренды нежилого помещения
используемого для осуществления предпринимательской деятельности**

№ п.п.	Тип нежилого помещения	Стоимости нежилого помещения за 1 квадратный метр, в тенге с НДС	
Жилые дома			
1	Подвалы/цоколь	Район Сарыарка	от 2 000
		Район Байконур	от 2 000
		Район Алматы	от 2 500
		Район Есил	от 3 000
2	1 этажи	Район Сарыарка	от 2 500
		Район Байконур	от 2 500
		Район Алматы	от 3 000
		Район Есил	от 3500
Отдельно стоящие здания			
3	Коттеджи площадью свыше 250 кв.м.	от 3 000	
4	Коттеджи площадью до 250 кв.м. включительно	от 3 500	

Приложение №2
к Правилам предоставления
АО «НК «СПК «Astana»
в имущественный найм (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

**Стоимость аренды нежилого помещения
используемого для осуществления социальных проектов**

№ п.п.	Тип нежилого помещения	Стоимости нежилого помещения за 1 квадратный метр, в тенге с НДС	
Жилые дома			
1	Подвалы/цоколь	Район Сарыарка	от 1 100
		Район Байконур	от 1 100
		Район Алматы	от 1 100
		Район Есил	от 1 100
2	1 этажи	Район Сарыарка	от 1 500
		Район Байконур	от 1 500
		Район Алматы	от 1 600
		Район Есил	от 1 700
Отдельно стоящие здания			
3	Коттеджи площадью свыше 250 кв.м.	от 1 500	
4	Коттеджи площадью до 250 кв.м. включительно	от 1 800	

Приложение №3
к Правилам предоставления
АО «НК «СПК «Astana»
в имущественный найм (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

**Форма заявления
на предоставление нежилого помещения
в имущественный найм (аренду)**

Председателю Правления
АО НК «СПК «Astana»
от _____
(наименование ИП/ТОО/ОО)
БИН (ИИН) _____

_____ (подпись)

Приложение №4
к Правилам предоставления
АО «НК «СПК «Astana»
в имущественный найм (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

Протокол допуска к участию

Дата

время

город Астана

Заказчик: АО «НК «СПК «Astana»

Адрес организатора:

Информация о представленных заявках, допущенных на участие:

№	Наименование потенциального участника	БИН (ИИН) / ИИН	Адрес местонахождения нежилого помещения	Способ отбора

Информация о шаге аукциона – _____.

Информация об Отклоненных заявках на участие:

№	Наименование потенциального участника	БИН (ИИН) / ИИН	Адрес местонахождения нежилого помещения

Подписи Председателя, членов рабочей группы

ПРОТОКОЛ
итогов комиссионного отбора _____

**Заседание Комиссии по предоставлению нежилых помещений Акционерным обществом
«Национальная компания «Социально-предпринимательская корпорация «Астана»**

Место проведения	
Дата проведения	
Председатель комиссии	
Присутствовавшие члены комиссии	
Отсутствующие	
Секретарь комиссии	

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение заявок потенциальных участников о реализации социальных проектов:

КОМИССИЯ РЕШИЛА:

1. Предоставить нежилые помещения нижеследующим заявителям:

Наименование заявителя	Месторасположение нежилого помещения	Площадь нежилого помещения (кв.м.)	Вид деятельности социального проекта для реализации которого предоставляется помещение

2. Секретарю комиссии уведомить всех вышеуказанных предпринимателей и опубликовать протокол на сайте: www.astana-spk.kz и www.astana.gov.kz

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

В случае если член комиссии проголосует «против», в столбце комментарии должна быть указана причина принятого решения.

Подпись Секретаря комиссии

Приложение №6
к Правилам предоставления
АО «НК «СПК «Astana»
в имущественный найм (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

**Протокол
итогов аукциона**

Место проведения	
Дата проведения	
Аукционист	
Присутствовали члены рабочей комиссии и независимые наблюдатели (при наличии)	
Секретарь аукциона	

	Наименование заявителя	ИИН/БИН заявителя	Победитель/ второй победитель	Подпись участника аукциона
1	Адрес местонахождения нежилого помещения (Лота)			

Победитель аукциона обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней перечислить на расчетный счет АО «НК «СПК «Astana» выкупную сумму аренды, а также явиться для заключения договора аренды нежилого помещения.

Подписи Председателя, членов рабочей группы, аукциониста, секретаря аукциона и приглашенных наблюдателей

ДОГОВОР № ____

аренды нежилого помещения

г. Астана

« » _____ 2018г.

Акционерное общество "Национальная компания «Социально-предпринимательская корпорация «Astana» именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Председателя Правления Жакупова Н.К., действующего на основании Устава Общества, с одной стороны и **Товарищество с ограниченной ответственностью _____**, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующей на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор аренды нежилого помещения (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за арендную плату во временное владение и пользование нежилое помещение общей площадью _____, расположенное по адресу: _____ (далее – Объект), а Арендатор обязуется выплачивать арендную плату в размере и сроки, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Целевое использование Объекта: _____.

1.3. Передаваемый объект принадлежит Арендодателю на праве доверительного управления.

1.4. Объект подлежит передаче Арендатору путем подписания Сторонами акта приема-передачи в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его подписания.

2. Арендная плата по договору

2.1. Оплата арендных платежей Арендодателем осуществляется с «__» _____ 20__ года в размере _____ (_____) тенге за квадратный метр.

2.2. Арендная плата уплачивается Арендатором ежемесячно, в срок не позднее 10 (десятого) числа расчетного месяца, на основании Договора. Форма оплаты-безналичный расчет (банковский перевод).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. Передать Арендатору Объект в состоянии, соответствующем условиям Договора и его пригодности для эксплуатации на основании акта приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента его подписания;

3.1.2. Принять Объект в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента истечения срока действия либо расторжения настоящего Договора на основании акта приема-передачи;

3.1.3. Не передавать данное помещение третьим лицам или осуществлять любые действия связанные

с отчуждением и продажей на период действия Договора;

3.1.4. В случае реорганизации передать свои права и обязанности другому юридическому лицу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.2. Права Арендодателя:

3.2.1. Предъявлять Арендатору требование о прекращении права аренды и возмещении Арендатором убытков в случае ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору;

3.2.2. Менять сумму арендного платежа, указанного в настоящем Договоре в течение действия договора, но не чаще 2 (двух) раз в год с момента заключения настоящего Договора

3.2.3. Проводить 2 (два) раза в год инвентаризацию и проверку на предмет наличия, состояния и оценки переданного в аренду Объекта и давать указания Арендатору о необходимости прекращения действий/осуществления деятельности, противоречащих условиям Договора;

3.2.4. Давать для исполнения Арендатором указания, об устранении нарушений порядка эксплуатации и целевого использования Объекта.

3.3. Арендатор обязан:

3.3.1. Принять Объект на основании подписанного между Сторонами акта приема-передачи, не позднее 5 (пяти) рабочих дней;

3.3.2. Обеспечить сохранность имущества в исправном и надлежащем состоянии, и использовать Объект в соответствии с условиями настоящего Договора, а так же с его целевым назначением;

3.3.3. Заключить договоры с услугодателями по коммунальному обеспечению Объекта и на их потребление от своего имени, в том числе, не ограничиваясь: электроэнергии, тепло, газо и водоснабжения, отвод стоков, вывоз мусора, санитарную обработку, услуг охраны, и оплачивать их самостоятельно, без участия Арендодателя нести полную ответственность по обязательствам таких договоров;

3.3.4. В случае порчи либо утраты имущества Арендодателя при использовании Объекта, возместить причиненный материальный ущерб в денежном выражении либо в случае согласия Арендатора в течение 30 (тридцати) календарных дней устранить его собственными силами за свой счет;

3.3.5. В случае порчи либо утраты Объекта при его использовании Арендатором, Арендатор осуществляет защиту прав и интересов своими силами и средствами от имени Арендодателя;

3.3.6. Допускать к Объекту представителей Арендодателя для проведения плановой инвентаризации и проверок;

3.3.7. Нести полную юридическую ответственность перед Арендодателем и государственными контролирующими и иными органами за возможные происшествия (в том числе вред), материальный и иной ущерб интересам любых третьих лиц, возникающие в результате несоблюдения требований системы управления безопасностью, охраны труда и окружающей среды;

3.3.8. В случае предъявления каких-либо штрафных санкций Арендодателю за возможные происшествия, произошедшие в результате деятельности Арендатора с момента заключения настоящего Договора, возместить Арендодателю всю сумму штрафных санкций в течение 10 (десяти) рабочих дней;

3.3.9. Производить за свой счет капитальный ремонт Объекта в сроки и объеме, согласованном с Арендодателем сроки;

3.3.10. В размере, порядке, сроки, определенные Сторонами по настоящему Договору, вносить арендную плату за пользование Объектом;

3.3.11. Возвратить Объект в течение 5 (пяти) рабочих дней после истечения срока действия настоящего Договора или прекращения действия договора в том состоянии, в котором было получено имущество с учетом нормального износа и неотделимых улучшений, если иное не предусмотрено соглашением сторон путем подписания Сторонами акта приема-передачи имущества;

3.3.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней представлять Арендодателю в письменном виде копии заключенных договоров субаренды в отношении предмета аренды, предусмотренного Договором;

3.3.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней письменно представлять запрашиваемую Арендодателем информацию и документы в связи с исполнением или связанных с исполнением Арендатором обязательств по настоящему договору;

3.3.14. Производить капитальный и текущий ремонт, внутреннюю перепланировку только после

письменного согласия Арендодателя за свой счет в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

3.3.15. В случае отсутствия правоустанавливающих документов обеспечить их восстановление/изготовление не позднее 5 (пяти) месяцев со дня подписания Договора за свой счет и своими силами по согласованию с Арендодателем;

3.3.16. Зарегистрировать настоящий Договор в органах юстиции не позднее 6 (шести) месяцев со дня подписания Договора в соответствии и в порядке, установленном законодательством РК.

3.3.17. Арендатор несет ответственность за нарушение норм и правил техники безопасности и охране труда, правил пожарной безопасности, экологических и санитарных и иных норм и правил, действующих в Республике Казахстан, в том числе за причинение вреда жизни и здоровью своих работников и третьих лиц, в результате своей деятельности.

3.4. Права Арендатора:

3.4.1. Запрашивать у Арендодателя информацию, необходимую для использования Объекта.

3.4.2. Получать доход от использования Объекта;

3.4.3. Предпринимать действия в рамках и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором, без права принятия любых мер и решений, влекущих за собой фактическое отчуждение и/или ухудшение всего, либо части имущества;

3.4.4. Сдавать Объект в субаренду с письменного согласия Арендодателя в соответствии с его целевым назначением на срок, не превышающий срока настоящего Договора. При этом ответственным по Договору перед Арендодателем остается Арендатор.

3.4.5. В случае надлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору, а также на основе решения собственника помещения о его продаже, направить Арендодателю предложение о выкупе помещения.

4. Улучшение арендованного комплекса

4.1. Отделимые без вреда улучшения Объекта, произведенные Арендатором с письменного согласия Арендодателя, являются его собственностью. Неотделимые улучшения переходят в собственность Арендодателя. Арендатор в этом случае не имеет права на возмещение стоимости этих улучшений.

4.2. Стоимость отдельных и неотделимых улучшений арендованного Объекта, произведенных Арендатором, возмещению не подлежат.

5. Ответственность за нарушение обязательств

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, а в части не урегулированной Договором, ответственность Сторон регулируется законодательством Республики Казахстан.

5.2. В случае просрочки внесения арендной платы Арендодатель имеет право взыскать с Арендатора неустойку в размере 0,1 % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5.3. В случае несвоевременного возврата арендованного Объекта Арендатор уплачивает Арендодателю арендную плату за все время просрочки, кроме того, уплачивает пеню в размере 0,5 % от годового размера арендной платы за каждый день просрочки.

5.4. В случае если Объект по окончании Договора возвращается Арендатором в состоянии, не соответствующем при его получении (за исключением нормального износа), Арендатор возмещает ущерб по балансовой стоимости, при необходимости возмещает расходы по проведению строительно-монтажных работ.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые возникли после

заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые не могут быть предусмотрены стороной и не зависят от неё. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства, связанные с военными действиями и стихийными бедствиями.

6.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по настоящему Договору вследствие обстоятельств, указанных в пункте 6.2. настоящего Договора, должна известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде в разумные сроки с приложением соответствующих документов, подтверждающих возникновение данных обстоятельств. Указанные документы должны быть подтверждены и удостоверены уполномоченным органом Республики Казахстан или торгово-промышленной палатой.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать в течение более 1 (одного) месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения Договора, в этом случае Стороны обязуются произвести взаиморасчеты по настоящему Договору за фактически оказанные Услуги и по произведенным платежам.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения, изменения, расторжения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае недостижения согласия, споры разрешаются в судебном порядке в СМЭС г. Астаны.

7.3. Все вопросы, непредусмотренные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан.

8. Конфиденциальность

8.1. Документация и условия аренды, передаваемые сторонами друг другу по настоящему Договору, являются конфиденциальными и не будут ими опубликовываться и/или распространяться для всеобщего сведения без ущерба для Арендатора, а также передаваться третьим лицам без предварительного письменного согласия другой стороны, за исключением требований органов, имеющих право в установленном порядке требовать информацию по настоящему Договору.

9. Порядок расторжения договора

9.1. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон, в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

9.2. По требованию Арендодателя Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке и имущество возвращено Арендодателю в следующих случаях:

- 1) если Арендатор пользуется имуществом с существенным нарушением условий Договора или назначения имущества;
- 2) если Арендатор не получил письменного согласия Арендодателя о сдаче Объекта в субаренду;
- 3) если Арендатор умышленно существенно ухудшает имущество;
- 4) если Арендатор более двух раз по истечении установленного Договором срока платежа не вносит плату за пользование имуществом;
- 5) если Арендатор не производит капитальный ремонт в разумные сроки;
- 6) если Арендатор в течение года не произвел государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в соответствии и в порядке, установленном законодательством РК;
- 7) если Арендатор отказывается от заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями условий Договора, в т.ч. в связи с увеличением размера арендной платы;
- 8) в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

9.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендатора в следующих случаях:

- 1) арендодатель не предоставляет имущество в пользование Арендатору либо создает препятствия пользованию имуществом в соответствии с условиями Договора или назначением имущества;
- 2) если имущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для пользования.

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

9.4. В случае расторжения настоящего Договора, иницилирующая Сторона, обязана письменно уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения, по истечении которых Договор считается расторгнутым.

10. Дополнительные положения

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до « ___ » _____ 2021 года.

10.2. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, имеет по истечении срока Договора преимущественное перед другими лицами право на заключение договора имущественного аренды на новый срок. При этом Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о желании заключить такой договор в срок не позднее одного месяца до окончания действия Договора.

10.3. Все приложения, упомянутые в настоящем Договоре, являются его неотъемлемой частью.

10.4. Все дополнения и изменения к настоящему Договору, будут считаться действительными, если они выполнены в письменном виде, подписаны уполномоченными лицами Сторон и скреплены печатями. Изменения и дополнения, вносимые в Договор, оформляются в виде дополнительного письменного соглашения к Договору, являющегося неотъемлемой частью Договора.

10.5. После подписания настоящего Договора все предыдущие переговоры в устной и письменной форме по Договору утрачивают силу.

10.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, которые имеют одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Арендодателя и Арендатора.

12. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АО «НК «СПК «Astana»
010000, г.Астана, ул. Кунаева, 8.
БИН 101040011375
БИК TSESKZKA
ИИК KZ56998ВТВ0000068239
Кбе 16
В столичном филиале
АО «Цеснабанк», г.Астана

Председатель Правления

_____ Н.Жакупов

МП

АРЕНДАТОР

Директор

МП

АКТ

приема-передачи нежилого помещения

г. Астана

« _____ » _____ 2018 г.

Акционерное общество "Национальная компания «Социально-предпринимательская корпорация «Astana» именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Председателя Правления Жакупова Н.К., действующего на основании Устава Общества, с одной стороны и

Товарищество с ограниченной ответственностью _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», согласно Договора аренды нежилого помещения № ___ от « » _____ 2018 года, составили настоящий акт приема-передачи нежилого помещения:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает нежилое помещение:

№ п/п	Наименование имущества	Техническая характеристика и состояние	Кол-во
1			1

2. Факт подписания настоящего Акта-приема передачи имущества означает, что Арендодатель передал, а Арендатор принял, и никаких претензий к состоянию имущества на момент передачи не имеет.

3. Акт составлен на русском языке в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

Председатель правления

Директор

_____ Н. Жакупов

МП

МП

Приложение №8
к Правилам предоставления
АО «НК «СПК «Astana»
в имущественный найм (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

**Перечень требований (критериев)
к деятельности в рамках социальных проектов**

№	Требования (критерии)	Количество	Подтверждающие документы	
1	Обязательное наличие квалифицированных работников с учетом целевой аудитории соц проекта	Не менее 2 работников	ИТД, сертификаты, дипломы, лицензии и т.д.	
2	Использование в качестве работников инвалидов, пенсионеров по возрасту, лиц освободившихся из мест лишения свободы, лиц имеющих или воспитывающих детей-инвалидов	Не менее 50% от штатной численности	ИТД, пенсионные свидетельства, справка подтверждающая инвалидность, справки с ИТУ	
3	Наличие финансовых средств для реализации соц проекта		Документы подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства);	
4	Деятельность соц проекта не направлена на достижение коммерческой выгоды		Устав, ежегодную финансовую отчетность	
5	Наличие презентации		Бизнес план, бизнес проект	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ «НАЦИОНАЛЬНАЯ КОМПАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ КОРПОРАЦИЯ «ASTANA» В
ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЙМ (АРЕНДУ)
СОБСТВЕННОГО И КОММУНАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
ДОВЕРИТЕЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ

Должность	Подпись	ФИО	Дата
Первый заместитель Председателя правления		Канкин Б.Т.	
Заместитель Председателя правления		Адамов Т.Б.	
Заместитель Председателя правления		Кушербаев Д.А.	
Управляющий директор		Акимжанов Х.	
Директор ДЭиФ		Сыдыкова Н.Н.	
Директор ДБУиО		Сарсекеева М.К.	
Директор ДУА		Бекеев А.А.	
И.о. Директора ЮД		Тугельбаева Ж.Ж.	
Главный менеджер ДУА		Кожаягелды Н.Х.	