Приложение №1 к выписке
из Протокола заседания
Правления АО «СПК «Astana»
№_ от «_» _____ 2026 года

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

ASTANA
ӘЛЕУМЕТТІК - КӘСІПКЕРЛІК
КОРПОРАЦИЯСЫ

Астана, 2026 год

1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления Акционерным обществом «Социально-предпринимательская корпорация «Astana» (далее - Общество) в имущественный наем (аренду) собственного и коммунального имущества, находящегося в доверительном управлении (далее – Правила), разработаны в целях организации эффективного управления собственными и находящимися у Общества в доверительном управлении нежилыми помещениями.

2. Регистрация прав и обременений на нежилые помещения осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. В рамках настоящих Правил нежилые помещения предоставляются только лицам, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) нежилое помещение/объект аренды – отдельное помещение, используемое для иных, чем постоянное проживание, целей (магазин, кафе, мастерская, контора и тому подобное), за исключением частей жилого дома (жилого здания), являющихся общим имуществом, находящееся на праве собственности или в доверительном управлении Общества;

2) предпринимательская деятельность - самостоятельная, инициативная деятельность граждан, кандасов 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 - деятельность субъектов социального предпринимательства, способствующая решению социальных проблем граждан и общества, осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными статьей 79-3 Предпринимательского кодекса РК, либо определенная Постановлением акимата города Астаны;

4) предмет тендера/аукциона в бумажной форме (лот) – право на получение в имущественный наем (аренда) нежилого помещения для осуществления предпринимательской деятельности;

5) стартовая стоимость лота при проведении аукциона – денежная сумма, определяемая по формуле AxB=S, где

A –стоимость аренды за 1 кв.м./мес, в зависимости от типа нежилого помещения, согласно утверждённого Обществом цен стоимости аренды;

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

S – стартовая стоимость лота;

6) шаг аукциона - денежный интервал, на который увеличивается или понижается цена предмета тендера/аукциона в бумажной форме;

7) рабочая группа – коллегиальный орган, создаваемый Обществом на основании приказа из числа работников в количестве не менее 3-х человек в целях оценки поданных заявок на предмет полноты, соответствия документов;

8) аукционист – работник Общества, уполномоченный приказом Председателя Правления на проведение аукциона в соответствии с настоящими Правилами;

9) веб-портал реестра государственного имущества (далее – веб-портал реестра) - интернет-ресурс, размещенный в сети Интернет по адресу: www.payda.e-qazyna.kz, предоставляющий единую точку доступа к электронной базе данных продавцов и реализуемыми ими объектами государственной собственности, квазигосударственного сектора и негосударственного имущества;

10) Регламент – Регламент проведения электронных торгов по передаче имущества в имущественный наем (аренду) на веб-портале реестра государственного имущества, утвержденный решением Совета директоров АО «Информационно-учетный центр» от 27 декабря 2017 года (Протокол № 94);

11) тендер - форма торгов по предоставлению в имущественный наем (аренду) нежилых помещений, находящихся в собственности Общества, проводимых на веб-портале реестра, при которых Общество обязуется на основе принятых им исходных условий заключить договор с победителем тендера;

12) аукцион в бумажной форме (далее - аукцион) – торги английским или голландским методами, проводимые Обществом в целях передачи в имущественный наем (аренду) нежилых помещений, находящихся в доверительном управлении и переданные в безвозмездное пользование Общества;

13) участник тендера/аукциона – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке для участия в тендере/аукционе в бумажной форме*;*

14) Организатор – акционерное общество «Информационно-учетный центр», предоставляющее платформу электронных услуг по проведению тендера на веб-портале реестра;

15) гарантийный взнос – денежная сумма, вносимая индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом для участия в тендере/аукционе в бумажной форме и равная стартовой стоимости лота.

Сумма гарантийного взноса засчитывается в счет ежемесячных арендных платежей по Договору аренды.

Гарантийный взнос не возвращается Обществом:

1) победителю в случае его отказа от заключения договора аренды;

2) победителю в случае его не подписания протокола о результатах тендера на веб-портал реестра и аукциона в бумажной форме.

При этом, в случае отказа от подписания договора аренды по инициативе Общества гарантийный взнос может быть возвращён победителю в полном объеме;

16) победитель - участник тендера/аукциона в бумажной форме, предложивший наибольшую сумму арендной платы нежилого помещения;

17) договор аренды – договор аренды нежилого помещения, заключаемый Обществом с арендаторами на условиях настоящих Правил на

срок не более 5 лет либо на срок, установленный Постановлением акимата города Астаны (Приложение №7);

18) реестр недобросовестных участников – реестр участников, уклонившихся от заключения договора аренды нежилого помещения или ненадлежащим образом исполняющих свои обязательства по договору аренды, заключенному с Обществом;

19) мониторинг договоров – мероприятия Общества, направленные на мониторинг соблюдения условий заключенных договоров аренды, в том числе в части передачи нежилого помещения в субаренду;

20) выкупная сумма – наивысшая сумма, предложенная победителем аукциона английским методом/тендером по предоставлению в имущественный наем (аренду) нежилых помещений.

Наивысшая сумма предложенная победителем тендера/аукциона в бумажной форме является в последующем ежемесячной арендной платой по договору аренды.

Выкупная стоимость не засчитывается в счет ежемесячной арендной платы и засчитывается в доход Общества;

21) местный исполнительный орган – акимат города Астаны, акиматы районов г. Астаны и/или их уполномоченные должностные лица;

22) невостребованные помещения – нежилые помещения, по которым тендеры/аукционы в бумажной форме по предоставлению в наем (аренду) признаны несостоявшимися два раза;

23) парковочное место - часть здания, сооружения или специальная открытая площадка, предназначенные для хранения (стоянки) транспортных средств, преимущественно автомобилей;

24) субаренда – передача арендованного нежилого помещения/объекта в аренду арендатором третьему лицу. Арендатор имеет право передавать нежилое помещение/объект аренды только с письменного согласия Общества.

В случае получения согласия на передачу в субаренду от Общества необходимо проанализировать/пересмотреть стоимость за 1 кв.м. арендуемого помещения к рыночным условиям.

Арендатор обязан представить договор субаренды, где срок аренды не должен превышать срок действия основного договора аренды.

Максимальная площадь допустимая для сдачи в субаренду для социальных проектов - до 20% от указанной площади в договоре аренды;

25) Дебиторская задолженность - сумма задолженности арендатора перед Обществом по арендной плате и налогу на имущество по договору аренды нежилых помещений;

26) Постановление акимата города Астаны - акт акима, принятый в пределах компетенции, имеющий обязательную силу на всей территории соответствующей административно-территориальной единицы;

27) Льготный период по арендной плате – период времени, в рамках которого оплата аренды устанавливается в размере 10% от ежемесячной арендной платы при проведении ремонтных работ в нежилом помещении;

28) Арендодатель – Общество;

29) Арендатор – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо (победитель), заключившее с Арендодателем Договор аренды и получившее во временное владение и пользование недвижимое имущество;

30) Объект имущественного найма (аренды) – недвижимое имущество, находящееся в доверительном управлении и/или собственности Арендодателя;

31) Мониторинг объектов нежилых помещений – осуществляет ответственное структурное подразделение в целях организации мониторинговой деятельности на предмет соблюдения Арендаторами условий и обязательств по заключенному Договору;

32) Земельный участок – земельный участок, принадлежащий Обществу, на праве собственности, передаваемый в аренду по договору аренды.

2. Способы передачи нежилых помещений в имущественный наем (аренду)

2.1. Предоставление нежилых помещений в имущественный наем (аренду) осуществляется путем:

1) проведения Организатором тендера на веб-портале реестра в соответствии с требованиями Организатора и условиями Регламента для нежилых помещений и земельных участков, находящихся в собственности у Общества;

2) проведение аукциона в бумажной форме (английским или голландским методами) для нежилых помещений, находящихся в доверительном управлении Общества;

3) предоставление нежилых помещений для социальных предпринимателей на основании постановления акимата города Астаны;

4) прямого заключения договора.

2.2. Организатор/Общество не вправе:

1) разглашать информацию, имеющую отношение к потенциальным участникам;

2) требовать представления дополнительных документов для регистрации в качестве заявителя.

3. Порядок размещения объявления и сбор заявок при проведении тендера на веб-портале реестра/аукциона в бумажной форме.

3.1. Общество формирует перечни свободных нежилых помещений и земельных участков, подлежащих передаче в имущественный наем (аренду) для коммерческих и социальных проектов, который утверждается решением Правления Общества с определением способа передачи и метода аукциона, в случае проведения аукциона в бумажной форме.

Общество обеспечивает размещение объявления о начале приема заявлений на предоставление в имущественный наем (аренду) нежилых помещений и земельных участков за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема заявок по предоставлению нежилых помещений через аукцион в бумажной форме/тендер.

3.2. В срок, указанный в п.3.1. настоящего раздела, Общество публикует на своем официальном интернет-ресурсе объявление о проведении аукциона в бумажной форме/тендера.

Дополнительно объявление может быть размещено на интернет-ресурсе акимата города Астаны на государственном и русском языках.

В целях доведения информации о реализуемых активах до потенциальных покупателей и повышения прозрачности механизмов проведения аукциона, ответственное структурное подразделение Общества размещает объявления об аренде на новостных ресурсах Общества, а также на интернет платформах таких как www.krisha.kz.

Ответственное структурное подразделение Общества вправе привлекать риелторов и других специалистов без возмещения затрат по их предоставленным услугам.

3.3. Объявление о проведении аукциона в бумажной форме/тендера должно содержать следующую информацию:

1) о дате начала и завершения приема заявок на получение в имущественный наем (аренду) нежилых помещений (срок сбора заявок не может быть менее 15 (пятнадцати) календарных дней);

2) о месторасположении, площади и техническом состоянии, предоставляемого в имущественный наем (аренду) нежилого помещения;

3) о сроках предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений;

4) о документах, прилагаемых к заявке;

5) о стартовой стоимости лота, с которой будет открываться аукцион;

6) о методе аукциона в бумажной форме;

Кроме того, при размещении объявления прилагается проект договора аренды.

3.4. Для участия в тендере потенциальные участники прикладывают аналогичные документы, указанные в пункте 3.5. без заполнения заявки по форме согласно Приложению №3.

3.5. Порядок принятия заявлений на участие в аукционе в бумажной форме по предоставлению нежилого помещения в имущественный наем (далее – заявка) от потенциальных участников:

Участник заполняет заявку по форме согласно Приложению №3 к настоящим Правилам, к которой прикладываются следующие документы:

1) Для юридического лица – копии учредительных документов (устав/учредительный договор/положение), справка о зарегистрированном юридическом лице/свидетельство) о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица; для индивидуального предпринимателя - копия документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства (талон, уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство), копия удостоверения личности; для временного объединения юридических лиц (консорциум) - копия соглашения о совместной деятельности (консорциальное соглашение) и справка о зарегистрированном юридическом лице каждого участника консорциума;

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

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

4) справка с банка о наличии текущего счета.

Заявка на участие в аукционе является формой выражения согласия потенциального участника с требованиями и условиями, установленными аукционом.

3.6. Перечень необходимых документов для заключения договоров аренды нежилых помещений для социальных предпринимателей на основании постановления акимата города Астаны указаны в Приложении №8 к настоящим Правилам.

3.7. Заявка представляется потенциальными участниками Обществу на бумажном носителе до истечения окончательного срока ее представления, указанного в объявлении о предоставлении нежилого помещения в имущественный наем (аренду).

3.8. 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.

Внесение изменений и (или) дополнений, равно как и отзыв заявки, с нарушением сроков, указанных в п.3.7., не допускается.

3.9. Стоимость аренды нежилых помещений за 1 кв.м. под социальные и коммерческие проекты, а также аренды земельных участков определяется в соответствии с отчетом по услугам по предоставлению ценовых диапазонов/ценовых маркетинговых заключений, подготовленного независимым оценщиком, с указанием даты проведенного маркетингового исследования, метода исследования и скрепленный печатью.

При этом, при определении стоимости аренды нежилых помещений за 1 кв.м. под социальные проекты стоимость за 1 кв.м. составит 50% от установленной стоимости проведенного маркетинга цен, если иное не установлено соответствующим постановлением акимата города Астана. Срок действия отчета по услугам по предоставлению ценовых диапазонов/ценовых маркетинговых заключений не должен превышать 6 (шесть) месяцев.

Стоимости аренды за 1 кв.м. определенная по результатам проведенного маркетингового анализа цен, округляется в сторону увеличения до ближайшего целого значения.

Ответственное структурное подразделение направляет отчет по услугам по предоставлению ценовых диапазонов/ценовых маркетинговых заключений специалисту по залоговому имуществу Общества для получения анализа корректности рынка аренды недвижимости.

Ответственное структурное подразделение ежегодно проводит переоценку стоимости арендной платы и выносит вопрос на заседание

Правления Общества для принятия решения. Правление Общества вправе не менять сумму арендной платы раз в год в течение действия договора аренды выданную под коммерческий и социальные проекты.

4. Порядок проведения тендера на веб-портале реестра

4.1. Тендер проводится на веб-портале реестра, в соответствии с условиями Регламента. Регламент размещён на веб-портале реестра.

5. Порядок рассмотрения заявок и проведения аукциона в бумажной форме

5.1. Рабочая группа создается Приказом Председателя Правления Общества и осуществляет функции по сбору и рассмотрению заявок на предмет соответствия условиям аукциона и внутренним требованиям Общества.

Рабочая группа состоит из специалистов финансового, юридического подразделений, сотрудников подразделения по управлению активами и иных структурных подразделений.

5.2. Рабочая группа после рассмотрения заявок принимает решение:

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

5.3. Решение Рабочей группы оформляется в виде протокола допуска к участию в аукционе (Приложение №4), который подлежит опубликованию на официальном интернет-ресурсе Общества не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты завершения приема заявок. В случае поступления большого количества заявок (более ста), срок вынесения решения Рабочей группы может быть продлен до 5 (пяти) рабочих дней.

5.4. В протоколе Рабочей группы о допуске к участию в аукционе, указывается дополнительная информация о методе аукциона (английский или голландский) и шаге аукциона.

5.5. Заявка подлежит отклонению:

1) в случае непредставления необходимых документов или представления недостоверных и/или неполных сведений;

2) не поступление гарантийного взноса на дату рассмотрения заявок.

5.6. Аукцион проводится аукционистом не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения протокола допуска к участию в аукционе.

5.7. Регистрация участников аукциона осуществляется аукционистом в регистрационном журнале со дня публикации протокола допуска и заканчивается за 30 (тридцать) минут до начала аукциона. При регистрации участникам аукциона присваиваются индивидуальные номера. Использование индивидуального номера другим лицом во время аукциона запрещается.

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

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

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

5.11. 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.

5.12. Общество осуществляет видео и фотосьемку процедуры аукциона в целях внутренного использования.

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

5.14. Общество не обязано предоставлять участникам аукциона материалы видео и фотосьемки процедуры аукциона.

5.15. ***Аукцион в бумажной форме с использованием английского метода:***

Аукционист объявляет начальную (стартовую) стоимость и шаг увеличения цены. Минимальный шаг увеличения цены составляет 5 % от стартовой стоимости.

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

Участник, предложивший наиболее высокую цену аренды нежилого помещения, объявляется аукционистом. Аукционист трижды повторяет последнюю цену и при отсутствии других поднятых номеров с ударом молотка объявляет победителя аукциона.

Аукцион считается состоявшимся только в том случае, если хотя бы один участник повысил начальную (стартовую) цену не менее чем, на один шаг изменения цены.

5.16. ***Аукцион в бумажной форме с использованием голландского метода:***

Использование голландского метода допускается только по невостребованным помещениям.

Аукционист объявляет начальную (стартовую) стоимость и шаг уменьшения цены. Если в течение 1 (одной) минуты с начала аукциона ни один из участников не подтвердит свое желание приобрести лот по стартовой цене, то стартовая цена лота уменьшается на шаг в размере 5%

Минимальный размер стоимости лота определяется в соответствии с Приложением №1 настоящих Правил и не может быть ниже себестоимости аренды (налоги, коммунальные услуги, эксплуатационные услуги и другие обязательные платежи в бюджет), определяемой финансовым подразделением.

Начальная (стартовая) цена соответствует стоимости аренды нежилого помещения за 1 кв.м./мес умноженного на площадь и используемого для осуществления предпринимательской деятельности с учетом типа нежилого помещения.

Поднятием номера участники аукциона соглашаются с ценой, при этом аукционист каждый раз объявляет участника аукциона (индивидуальный номер участника) участвующего в аукционе. Аукцион проходит до момента получения первого согласия участника аукциона с предложенной ценой.

Победителем признается участник, первым подтвердивший свое желание получить право имущественного найма (аренды) нежилого помещения по объявленной цене. Аукционист трижды повторяет последнюю цену лота и с ударом молотка объявляет победителя аукциона.

6. Подведение итогов аукциона в бумажной форме

6.1. Результаты аукциона английским методом оформляются протоколом итогов аукциона, который подписывается аукционистом, секретарем аукциона, победителем и вторым победителем аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения аукциона (Приложение №5).

6.2. Победитель аукциона английским методом обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола итогов аукциона внести выкупную сумму по аукциону. При условии внесения выкупной суммы по аукциону, договор аренды должен быть заключен в течение 5 (пяти) рабочих дней. При этом гарантийный взнос засчитывается в счет ежемесячных арендных платежей по договору аренды. В случае неявки без уважительной причины, решение о признании его победителем аннулируется. Основные обязательства и права сторон определены в типовой форме договора аренды нежилого помещения (Приложение №7).

6.3. В случае уклонения победителем аукциона английским методом от заключения договора аренды, Общество в течение 2 (двух) рабочих дней вправе направить письменное приглашение второму победителю с предложением заключить договор аренды нежилого помещения по цене предложенной вторым победителем.

В случае согласия, второй победитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения приглашения от Общества 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.

6.4. Результаты аукциона голландским методом оформляются протоколом итогов аукциона, который подписывается аукционистом, секретарем аукциона и победителем аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения аукциона (Приложение №5).

6.5. Гарантийные взносы, внесенные участниками аукциона, подлежат возврату не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подведения итогов

аукциона, за исключением случаев, указанных в пункте 6.6. раздела 6 настоящих Правил.

6.6. В случае, если победитель аукциона английским или голландским методами уклонился от подписания протокола о результатах аукциона и (или) заключения договора аренды, внесенный победителем аукциона гарантийный взнос не возвращается.

6.7. Основания признания аукциона в бумажной форме 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.

7. Порядок предоставления нежилых помещений для социальных предпринимателей

7.1. Нежилые помещения для социального предпринимательства предоставляются на основании постановления акимата города Астаны.

7.2. После подписания постановления акимата города Астаны, Общество заключает договоры аренды с потенциальными Арендаторами согласно условий, указанных в постановлении.

При этом, для заключения договора аренды потенциальные Арендаторы предоставляют перечень необходимых документов, согласно Приложения №8.

7.3. Арендаторы нежилых помещений реализующие социальные проекты раз в полугодие предоставляют Обществу подтверждающие документы социальности проекта.

В случае невозможности подтверждения либо отсутствия подтверждающих документов, Арендатор нежилых помещений реализующий социальный проект переводится под реализацию коммерческого проекта в соответствии с утвержденным прейскурантом цен (Приложение №1) либо стоимость за 1 кв.м. устанавливается в соответствии с предоставленным отчетом по услугам по предоставлению ценовых диапазонов/ценовых маркетинговых заключений.

При отказе перевода с социального проекта под коммерческий проект Общество оставляет за собой право расторгнуть договор аренды в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7.4. Расчет стоимости аренды нежилых помещений под социальные проекты определяется согласно Приложению №2 к настоящим Правилам, а также в соответствии с предоставленным отчетом по услугам по предоставлению ценовых диапазонов/ценовых маркетинговых заключений.

8. Порядок заключения договора аренды путем прямого заключения

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

1) признания аукциона в бумажной форме либо на веб-портале реестра несостоявшимся не менее 2 раз;

2) при наличии у участника документа, подтверждающего право пользования нежилым помещением до его передачи Обществу.

Документом, подтверждающим право пользования нежилым помещением, является документ, подтверждающий наступление юридических фактов, на основании которых возникают, изменяются или прекращаются права на нежилое помещение, в том числе договоры, заключенные с уполномоченными органами (организациями) местного исполнительного органа, объединений собственников имущества, являющимися доверительными управляющими до момента его передачи Обществу, либо прекратившее свое действие в течение 3 месяцев до передачи Обществу, а также решения судов, акты исполнительных органов;

3) при поступлении заявления первого обратившегося субъекта предпринимательства, или некоммерческой организации о предоставлении парковочного места;

4) при наличии постановления акимата города Астаны с указанием условий передачи в аренду нежилого помещения по социальным проектам.

9. Порядок предоставления льготного периода по арендной плате

9.1. Льготный период по арендной плате предоставляется в следующих случаях:

- если передаваемое в имущественный наем (аренду) нежилое помещение в черновой отделке и/или требует проведения текущего/капитального ремонта, согласно схеме расчета льготного периода, Приложение №9;
- при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, а именно при введении чрезвычайного положения, аварийных ситуаций связанных с неисправностью инженерных сетей и коммуникаций несовместимых с использованием арендуемого помещения при условии предоставления подтверждающих документов (заключение компетентного органа по форс-мажору, дефектных актов, независимых оценок и т.д.). При этом при необходимости проводится выезд на объект для визуального осмотра и допускается включения в состав группы представителей управлений акимата города Астаны.

В случае поступления обращений от Арендаторов и при проведении тендера/аукциона расчет сроков предоставления льготного периода по арендной плате осуществляется в зависимости от расположения, ликвидности, состояния помещения и определяется решением Правления Общества.

При этом, льготный период по арендной плате предоставляется Арендатору не более двух раз при необходимости в период действия договора аренды. Предоставление льготного периода по арендной плате не освобождает Арендатора от оплаты/возмещения эксплуатационных/коммунальных расходов по имуществу, возмещение имущественного налога по имуществу, включая социальные проекты, если иное не указано в письменных поручениях/решениях акима либо заместителя акима города Астаны.

Последующее предоставление льготного периода по арендной плате возможно по письменному поручению акима либо заместителя акима города Астаны, по решению Правления/Уполномоченного органа Общества.

9.2. Отсрочка/рассрочка по арендной плате и по сумме имеющейся задолженности может быть предоставлена в случае поступления заявления от Арендатора о предоставлении отсрочки/рассрочки с указанием причин, с предоставлением подтверждающих документов по решению Правления Общества с установлением графика оплаты и равномерного распределения суммы на весь срок отсрочки/рассрочки.

Максимальный срок предоставления совокупной отсрочки/рассрочки составляет 6 месяцев с момента принятия решения Правлением Общества. В исключительных случаях по решению Правления может быть установлен иной срок.

10. Порядок досудебного урегулирования задолженностей по арендной плате и списания дебиторской задолженности

10.1. Порядок досудебного урегулирования вопросов по оплате арендных платежей согласно условиям договора аренды:

1) согласно условиям типового договора аренды, арендная плата уплачивается Арендатором ежемесячно, в срок не позднее 10 (десятого) числа расчетного месяца.

В случае неоплаты аренды в указанный срок Общество в течении 10 (десяти) рабочих дней направляет Арендатору Претензию, с указанием срока погашения имеющейся задолженности, но не более 10 (десяти) рабочих дней;

2) в случае неоплаты аренды в указанный срок по направленной Претензии, в течении 10 (десяти) рабочих дней Общество направляет Досудебную претензию Арендатору, с указанием нового срока для погашения имеющейся задолженности, но не более 5 (пяти) рабочих дней;

3) При неоплате задолженности по направленной Досудебной претензии, Общество в течении 5 (пяти) рабочих дней направляет Арендатору Уведомление о расторжении договора аренды не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, по истечении которых Договор считается расторгнутым.

При этом, в случае непогашения и не освобождения нежилого помещения Арендатором Общество направляет в структурное подразделение Общества по юридическому сопровождению служебную записку о необходимости подачи искового заявления о принудительном освобождении нежилого помещения и взыскании суммы задолженности по арендной плате, а также по возмещению эксплуатационных/коммунальных расходов.

10.2. В случае урегулирования спора между Арендодателем и Арендатором в порядке медиации, по решению Правления Общества/Уполномоченного органа возможна пролонгация/перезаключение договора аренды на новый срок.

10.3. В случае поступления заявления от Арендатора о рассмотрении вопроса списания суммы дебиторской задолженности по арендной плате и налогу на имущество структурное подразделение Общества по управлению

активами выносит вопрос о списании суммы дебиторской задолженности на рассмотрение Правления Общества.

При этом, Арендатор обязан обосновать причину списания Обществом суммы дебиторской задолженности по арендной плате путем предоставления подтверждающих документов (к примеру, подтверждение занятия нежилого помещения третьими лицами, смерти Арендатора (в случае отсутствия наследников) и т.д.).

При рассмотрении вопроса по списанию суммы дебиторской задолженности по налогу на имущество, Арендатор обязан подтвердить, что является некоммерческой организацией не имеющая в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли (отрицательную финансовую отчетность за отчетный и предыдущий период). При этом, Арендатор должен подтвердить, что ведет деятельность по реализации социального проекта (журнал, прейскурант цен, договора об оказании услуг и т.д.).

Основанием для списания суммы дебиторской задолженности по арендной плате и налогу на имущество является выписка решения Правления Общества.

Погашение задолженности производится в следующем порядке:

1) неустойка (штрафы, пени);
2) сумма основного долга.

11. Порядок формирования реестра недобросовестных участников

11.1. Общество не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента истечения сроков подписания Протокола итогов аукциона в бумажной форме/конкурса и (или) заключения договора аренды нежилого помещения подготавливает информацию с перечнем уклонившихся от подписания участников.

11.2. Ответственное структурное подразделение Общества, в течение 5 (пяти) рабочих дней размещает Реестр недобросовестных участников на официальном Интернет-ресурсе Общества.

11.3. Участник, определённый победителем по итогам аукциона в бумажной форме/конкурса, уклонившийся от заключения договора аренды нежилого помещения или подписания протокола итогов аукциона, включается Обществом в реестр недобросовестных участников и в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты включения в реестр недобросовестных участников не допускается к участию в отборе на предоставление нежилых помещений.

12. Осуществление мониторинга нежилых помещений

12.1. Мониторинг осуществляется в целях выявления отклонений от установленных условий договора аренды, прогнозирования, оценки деятельности арендатора по использованию помещений для принятия обоснованных управленческих решений.

Мониторинг нежилых помещений, переданных под социальные проекты проводится не реже 2 раз в год.

Мониторинг нежилых помещений, переданных под коммерческие проекты проводится 1 раз в год по необходимости.

Ответственное структурное подразделение определяет специалиста, осуществляющего мониторинг нежилых помещений.

12.2. Основной задачей проведения мониторинга является предмет соблюдения Арендаторами условий Договоров, заключенных с Обществом и законодательства Республики Казахстан в сфере использования нежилого помещения с целевым назначением по Договору, соблюдения норм санитарного состояния и пожарной безопасности.

12.3. Цели мониторинга:

1) получение объективной информации о результатах исполнения Арендаторами положений Правил, законодательства Республики Казахстан, согласно отчета по утвержденной форме согласно Приложения № 10;

2) контроль за соблюдением арендаторами условий Договоров аренды/субаренды нежилого помещения;

3) контроль за устранением выявленных нарушений.

12.4. Специалист по мониторингу имеет право:

- иметь доступ к материалам и владеть информацией о проведенных мониторингах.

12.5. Специалист по мониторингу обязан:

- действовать в рамках данных Правил;
- предоставлять свои отчеты руководителю ответственного структурного подразделения о результатах проведенного мониторинга.

12.6. Специалист по мониторингу составляет акты и отчеты по результатам выездного мониторинга, а также отчеты о мониторингах, проведенных без выезда на объекты путем запроса необходимой информации и документов.

12.7. Специалист по мониторингу проверяет объекты мониторинга на соблюдение следующих условий:

- осуществления ремонтных работ в нежилом помещении в сроки, установленные договором;
- использования нежилого помещения в соответствии с его целевым назначением;
- использования нежилого помещения в соответствии с его площадью;
- обеспечения сохранности имущества в исправном и надлежащем состоянии;
- наличия заключенных трехсторонних договоров с услугодателями по коммунальному обеспечению нежилого помещения и на их потребление (электроэнергия, тепло, газо и водоснабжение, отвод стоков, вывоз мусора, санитарная обработка, услуги охраны и т.д.);
- соблюдения норм и правил техники безопасности и охраны труда, правил пожарной безопасности, экологических и санитарных и иных норм, и правил, действующих на территории Республики Казахстан;
- незаконной сдачи помещений в субаренду или размещение на арендованных площадях сторонних организаций;

- наличия в нежилом помещении контрольно-кассовых аппаратов в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

иные существенные нарушения договора аренды на нежилое помещение.

12.8. Специалисты по мониторингу проводит мониторинг двумя способами:

1) путем запроса необходимой информации и документов у Арендатора (с обязательным приложением фото-фиксации);

2) путем выезда на объект с обязательной фотофиксацией.

12.9. Специалист по мониторингу проводит мониторинг с целью выявления и фиксирования фактов ненадлежащего исполнения или неисполнения условий Договора.

12.10. Мониторинг на предмет соблюдения условий Договора проводится в срок, согласно графику проведения мониторинга, который составляется не реже 2 раз в год под социальные проекты и 1 раз в год по необходимости под коммерческие проекты и утверждается заместителем Председателя Правления либо руководителем структурного подразделения, ответственного за проведение мониторинга.

12.11. По итогам мониторинга объекта, осуществляемого путем выезда, Специалистом по мониторингу составляется акт по форме, указанной в Приложении № 6, к настоящим Правилам, в котором фиксируются факты выявленных нарушений требований пункта 12.7. настоящих Правил с приложением по возможности фото- и/или видеоотчета и подтверждающих документов и заносится в специально созданный архив мониторинга.

Акт о выявленных нарушениях подписывается Специалистом по мониторингу и Арендатором/представителем Арендатора на месте мониторинга.

В случае отказа Арендатором от подписания акта, Специалист по мониторингу подписывает акт в одностороннем порядке и фиксируют факт отказа Арендатора/представителем Арендатора от подписания акта.

12.12. В случае выявления в ходе выездного мониторинга нарушений пунктов настоящих Правил, Специалист по мониторингу принимает следующие меры:

1) в течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки направляется претензия об устранении выявленных нарушений с предоставлением срока до 10 календарных дней с момента получения Арендатором данной претензии для устранения выявленных нарушений в зависимости от характера нарушения;

2) при неисполнении подпунктов 1) настоящего пункта Обществом направляется уведомление о расторжении договора аренды нежилого помещения в одностороннем порядке не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней с момента направления уведомления.

12.13. При расторжении договора аренды Арендатору выставляется счет на оплату за период действия Договоров. В случае неуплаты задолженности Арендаторами, Обществом направляется исковое заявление в судебные органы о взыскании задолженности с Арендатора.

12.14. Подготовленная Департаментом управления активами информация, документация и отчет о результатах проведенного мониторинга предоставляется курирующему заместителю Председателя Правления Общества для ознакомления.

12.15. Специалист по мониторингу несет полную ответственность за объективность оценки результатов мониторинга, за своевременность принятия необходимых мер по устранению выявленных нарушений и исключения коррупционных рисков при принятии решений.

13.Заключительные и переходные положения

13.1. В случае прекращения или досрочного расторжения договоров аренды (Приложение №7), освободившееся нежилое помещение подлежит передаче в имущественный наем (аренду) повторно в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, за исключением случаев заключения нового договора аренды с тем же арендатором на условиях соответствия цены согласно маркетинга цен и отсутствия задолженности по арендной плате. В таких случаях, стоимость аренды должна быть в размере не менее утверждённого Прейскурантом цен.

13.2. В период действия договора аренды Общество имеет право пересмотреть условия аренды, включая стоимость аренды, на основании мониторинга цен аренды в соответствии с отчетом по услугам по предоставлению ценовых диапазонов/ценовых маркетинговых заключений, подготовленного независимым оценщиком. По действующим договорам аренды мониторинг цен аренды производится не реже одного раза в год. По результатам данного мониторинга цен решением Правления Общества/Уполномоченного органа определятся необходимость увеличения стоимости аренды и заключения дополнительных соглашений к договорам имущественного найма. При этом решение о повышении стоимости принимается по договорам, фактически действующим свыше 1 (одного) года.

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

13.3. Арендатор обязан использовать нежилое помещение по целевому назначению, не нарушая общеустановленные нормы морали при эксплуатации помещений.

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

Стоимость аренды нежилых помещений под коммерческие проекты

№ п.п.	Место расположения		Стоимости нежилого помещения за 1 квадратный метр, в тенге с НДС
1.	**Подвалы/цоколи в жилых домах г. Астаны**		
1.1.	Район Сарыарка	ул. Косшыгулулы, ул. Сейфуллина, пр. Женис	от 1 500
		ул. Кенесары, пр. Республики	от 2000
		Все остальные улицы по району Сырыарка	от 2 200
1.2.	Район Байконыр	ул. Иманова, ул. А. Жубанова	от 2 200
		Лесозавод	от 1 000
		Все остальные улицы по району Байконур	от 2 500
1.3.	Район Алматы	пр. Б. Момышулы, пр. Абылай хана, ул. Нажмиденова, ул. Жумабаева	от 2 200
		Все остальные улицы по району Алматы	от 2 400
1.4.	Район Сарайшык	пр. Кошкарбаева, ул. К. Азербаева	от 2 200
		Все остальные улицы по району Сарайшык	от 2 400
1.5.	Район Есиль	---	от 3000
1.6.	Район Нура	---	от 3000
2.	**1 этажи в жилых домах г. Астаны**		
2.1.	Район Сарыарка	ул. Косшыгулулы, ул. Сейфуллина, пр. Женис	от 2 500
		ул. Кенесары, пр. Республики	от 3500
		Все остальные улицы по району Сырыарка	от 2 200
	Район Байконыр	ул. Иманова, ул. А. Жубанова	от 2 500
		Лесозавод	от 2 000

2.2.		Все остальные улицы по району Байконур	от 2 600
2.3	Район Алматы	пр. Б. Момышулы, пр. Абылай хана	от 3 000
		ул. Нажмиденова, ул. Жумабаева, ул. К. Азербаева	от 2 600
		Все остальные улицы по району Алматы	от 2 500
2.4.	Район Сарайшык	пр. Кошкарбаева,	от 2 600
		Все остальные улицы по району Сарайшык	от 2 500
2.5.	Район Есиль	пос. Пригородный, пос. Уркер	от 2 000
		Все остальные улицы по району Есиль	от 3 300
		ул. Сауран	от 5 000
2.6.	Район Нура	мкр. Жагалау	от 2 500
		Все остальные улицы по району Нура	от 3 100
3.	**Отдельно стоящие здания**		
3.1.	Коттеджи площадью свыше 250 кв.м.		от 2800
3.2.	Коттеджи площадью до 250 кв.м. включительно		от 3 000
4.	**Невостребованные помещения**		
4.1.	1 этажи, Подвалы/цоколь	Район Сарыарка	от 500
		Район Байконыр	
		Район Алматы	
		Район Есиль	
		Район Нура	
		Район Сарайшык	
5.	**Жилые дома г.Алматы**		
5.1.	1 этажи	от 3 000	
6.	**Парковочные места**		
6.1.	Парковочное место	от 5 000 тенге за одно парковочное место	

Данный прейскурант цен не распространяет свое действие на ранее заключенные договора аренды нежилых помещений.

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

Стоимость аренды нежилых помещений
под социальные проекты

№ п.п.	Место расположения		Стоимости нежилого помещения за 1 квадратный метр, в тенге с НДС
1.	**Подвалы/цоколи в жилых домах г. Астаны**		
1	Район Сарыарка	ул. Косшыгулулы, ул. Сейфуллина, пр. Женис, ул. Кенесары, пр. Республики	от 1 000
		Все остальные улицы по району Сырыарка	от 1 200
	Район Байконыр	ул. Иманова, ул. А. Жубанова	от 1 200
		Лесозавод	от 800
		Все остальные улицы по району Байконур	от 1 500
	Район Алматы	пр. Б. Момышулы, пр. Абылай хана, ул. Нажмиденова, ул. Жумабаева	от 1 200
		Все остальные улицы по району Алматы	от 1 400
	Район Сарайшык	пр. Кошкарбаева, ул. К. Азербаева	от 1 200
		Все остальные улицы по району Сарайшык	от 1 400
	Район Есиль	---	от 1 100
	Район Нура	---	от 1 100
	1 этажи в жилых домах г. Астаны		
	Район Сарыарка	ул. Косшыгулулы, ул. Сеуфуллина, пр. Женис	от 1 200
		ул. Кенесары, пр. Республики	от 1 500

2		Все остальные улицы по району Сырыарка	от 1 600
	Район Байконыр	ул. Иманова, ул. А. Жубанова	от 1 500
		Лесозавод	от 1 100
		Все остальные улицы по району Байконур	от 1 300
	Район Алматы	пр. Б. Момышулы, пр. Абылай хана, ул. Нажмиденова, ул.Жумабаева,	от 1 600
		Все остальные улицы по району Алматы	от 1 500
	Район Сарайшык	пр. Кошкарбаева, ул. К. Азербаева	от 1 600
		Все остальные улицы по району Сарайшык	от 1 500
	Район Есиль	пос. Пригородный, пос. Уркер	от 1 500
		Все остальные улицы по району Есиль	от 2 000
		ул.Сауран	от 3 000
	Район Нура	мкр. Жагалау	от 1 700
		Все остальные улицы по району Нура	от 1 800
Отдельно стоящие здания			
3	Коттеджи площадью свыше 250 кв.м.		от 1 500
4	Коттеджи площадью до 250 кв.м. включительно		от 1 900
Невостребованные помещения			
5	Подвалы/цоколь до 100 кв.м.	Район Сарыарка	400
		Район Байконыр	
		Район Алматы	
		Район Есиль	
		Район Нура	
		Все остальные улицы по району Сарайшык	
6	Подвалы/цоколь свыше 100 кв.м.	Район Сарыарка	300
		Район Байконыр	
		Район Алматы	
		Район Есиль	

		Район Нура	
		Все остальные улицы по району Сарайшык	

Данный прейскурант цен не распространяет свое действие на ранее заключенные договора аренды нежилых помещений.

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

Форма заявления
на предоставление нежилого помещения
в имущественный наем (аренду)

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

_____
_____
_____
_____

_____***(подпись)***

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

Протокол допуска к участию в аукционе в бумажной форме (английским или голландским методами)

Дата *время* *город Астаны*

Заказчик: *АО «СПК «Astana»*

Информация о представленных заявках, допущенных на участие:

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

Информация о шаге аукциона – _____.

Информация об Отклоненных заявках на участие:

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

Подписи Председателя, членов рабочей группы

Приложение №5
к Правилам предоставления
АО «СПК «Astana»
в имущественный наем (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 2 (двух) рабочих дней перечислить на расчетный счет АО «СПК «Astana» выкупную сумму, после чего явиться для заключения договора аренды нежилого помещения.

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

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

Акт обследования объекта нежилых помещений

г. Астана **«__» _____ 202_ года**

расположенного по адресу: _____,

арендатор нежилого помещения: _____,

В результате осмотра, установлено следующее:

На момент осмотра выявлены нарушения: _____
_____
_____
_____
_____

В срок до «_____» _____ устранить выявленные замечания.

В случае подтверждения факта нарушений условий настоящегоДоговора Арендатором, на основании пункта 9.2. Договора, Арендодатель вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть Договор.

□ Осуществление ремонтных работ в нежилом помещении, в сроки, установленные договором;	□ Незаконная сдача помещений в субаренду или размещение на арендованных площадях сторонних организаций;
□ Использование нежилого помещения в соответствии с его площадью;	□ Наличие в нежилом помещении контрольно-кассовых аппаратов
□ Обеспечение сохранности имущества в исправном и надлежащем состоянии	□ Соблюдение норм и правил техники безопасности и охраны труда, правил пожарной безопасности, экологических и санитарных и иных норм, и правил, действующих на территории РК;
□ Наличие заключенных трехсторонних договоров с услугодателями по коммунальному обеспечению нежилого помещения и на их потребление (электроэнергия, тепло, газо и водоснабжение, отвод стоков, вывоз мусора, санитарная обработка, услуги охраны и т.д.);	□ Иные существенные нарушения договора аренды на нежилое помещение. □ Произведение своевременной и полной выплаты за пользование нежилым помещением в сроки, определенные сторонами по договору;

Приложение: Фотомониторинг.

Подпись специалиста

Подпись Арендатора – ознакомлен.

Приложение №7
к Правилам предоставления
АО «СПК «Astana»
в имущественный наем (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

ДОГОВОР № __
аренды нежилого помещения

г. Астана **« » _____ 202_г.**

АО «Социально- предпринимательская корпорация «Astana», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании доверенности №_____, с одной стороны и

_____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующей на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор аренды нежилого помещения (далее – Договор) в соответствии с _____ от _____ года о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за арендную плату во временное владение и пользование нежилое помещение общей площадью _____ кв.м., расположенное по адресу: город Астана, район «_____», ул._____, (далее – Объект) с целевым назначением – _____, а Арендатор обязуется выплачивать арендную плату в размере и сроки, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Передаваемый Объект принадлежит Арендодателю на праве собственности.

1.3. 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 Арендатором осуществляется согласно п.п. 2.1.1. и 2.1.2. Договора.

2.1.1. В льготный период по арендной плате с «____» ____ по «____» _____ 202__ года ежемесячно оплата аренды устанавливается в размере 10% от ежемесячной арендной платы или ____ (_____) тенге в месяц;

2.1.2. Оплата арендных платежей с «___» ____ 202___ 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 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 арендной платы, указанной в настоящем Договоре в течение действия договора, но не чаще 2 (двух) раз в год с момента заключения настоящего Договора

3.2.3. Не менее 2 (двух) раз в год проводить инвентаризацию и проверку на предмет наличия, состояния и оценки переданного в аренду Объекта и давать указания Арендатору о необходимости прекращения действий/осуществления деятельности, противоречащей условиям Договора;
3.2.4. Давать для исполнения Арендатором указаний об устранении нарушений порядка эксплуатации 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;
3.3.3. Заключать трехсторонний договор с услугодателями по коммунальному обеспечению Объекта и на их потребление, в том числе, не ограничиваясь: электроэнергии, тепло, газо и водоснабжения, отвод стоков, вывоз мусора, санитарную обработку, эксплуатационные расходы (ОСИ, КСК), услуг охраны (далее- коммунальные услуги), и оплачивать их самостоятельно, без участия Арендодателя нести полную ответственность по обязательствам таких договоров. Арендатор несет все расходы по оплате коммунальных услуг. В случае неоплаты и направления соответствующих требований Арендодателю, Арендатор обязуется возместить в полном объеме суммы оплаты Арендодателя;
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 по вине третьих лиц 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 законодательства Республики Казахстан;
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. На основании дефектного акта, составленного Арендодателем и в согласованные с ним сроки, производить за свой счет текущий и/или капитальный ремонт Объекта;
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 Объекта, после письменного согласия Арендодателя о передачи Объекта в субаренду;
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 или текущий ремонт, внутреннюю перепланировку только после письменного согласия Арендодателя 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. Производить денежные расчеты на Объекте с обязательным применением контрольно-кассовых машин, за исключением случаев, установленных Налоговым кодексом, а также обеспечить установку и применение в местах осуществления своей деятельности оборудования (устройства), предназначенного для приема платежей с использованием платежных карточек, а также принимать платежи с использованием платежных карточек;
3.3.17. Арендатор обязуется использовать Объект исключительно в целях реализации социального проекта, в противном случае Арендодатель вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке и истребовать возмещение разницы в стоимости между социальным и коммерческим проектом;
3.3.18. Арендатор, реализующий социальный проект обязан заключить Меморандум с ГУ «Управление занятости и социальной защиты города Астаны» в части трудоустройства безработных из числа социально-уязвимых слоев населения (не менее 30% от штатной численности Арендатора) с последующим предоставление Меморандума и трудовых договоров Арендодателю в течении 3-х месяцев с момента заключения настоящего Договора, а также с последующим предоставлением отчета по их исполнению раз в 6 (шесть) месяцев либо Арендатор, реализующий социальный проект обязан раз в 6 (шесть) месяцев предоставлять Арендодателю отчет об оказанных бесплатных услугах социально-уязвимым слоям населения в соответствии с целевым назначением Имущества.
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 только с письменного согласия Арендодателя на срок, не превышающий срока настоящего Договора. При этом ответственным по Договору перед Арендодателем остается Арендатор. По социальным проектам максимальная площадь допустимая для сдачи в субаренду составляет не более 20% от площади, указанной в настоящем договоре;
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 Объекта

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 отделимых 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, но не более 10% от годового размера арендной платы.
5.3. В случае просрочки платежа и начисления пени образовавшаяся задолженность погашается в следующей очередности: 1. задолженность по начисленным пеням; 2. сумма арендной платы.
5.4. 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, но не более 10% от общей суммы задолженности.
5.5. 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.
5.6. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных пунктом 3.3.3. Договора, Арендатор возмещает Арендодателю все выплаченные расходы за предоставленные коммунальные услуги и оплачивает штраф в размере 10 МРП. В качестве обеспечения исполнения данного пункта договора Арендодатель вправе истребовать у Арендатора любое имущество в пределах суммы задолженности.
5.7. 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.
5.8. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Арендатора в течении либо после завершения льготного периода по арендной плате в целях осуществления ремонтных работ, при возврате Объекта в том состоянии в котором оно было получено (без фактического проведения ремонтных работ и иных улучшений состояния Объекта), Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 100 % установленной п.п. 2.1.1 и 2.1.2. Договора арендной платы за фактически использованное время.

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 не достижения согласия, споры разрешаются в судебном порядке в СМЭС г. Астаны.
7.3. Все вопросы, не предусмотренные 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 по социальным проектам площадь сдаваемого Арендатором в субаренду помещения превышает 20%;
5) если Арендатор более двух раз по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату;
6) если Арендатор не производит капитальный ремонт в разумные сроки;
7) если Арендатор в течение года не произвел государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в соответствии и в порядке, установленном законодательством РК;
8) если Арендатор отказывается от заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями условий Договора, в т.ч. в связи с увеличением размера арендной платы;
9) если Арендатор не исполнил подпункт 3.3.18 настоящего Договора;
10) в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
9.3. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендатора в следующих случаях:
1) Арендодатель не предоставляет Объект в пользование Арендатору либо создает препятствия пользованию Объектом в соответствии с условиями Договора или назначением Объекта;
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, инициирующая 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 подписания и действует до _____ года.
10.2. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, имеет по истечении срока Договора преимущественное перед другими лицами право на заключение договора 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 трех экземплярах на русском языке, которые имеют одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Арендодателя и Арендатора.

11. Противодействие коррупции

11.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны и их работники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.
11.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны и их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
11.3. Стороны запрещают осуществление следующих действий в любое время и в любой форме в

отношении государственных служащих на международном, национальном и местном уровнях, политических партий, партийных деятелей и кандидатов на замещение государственных должностей, а также директоров, должностных лиц и работников Стороны независимо от того, совершаются ли эти действия непосредственно или опосредованно, в том числе через третьих лиц:
- взяточничество, коммерческий подкуп - предложение, обещание, передача, санкционирование или получение любой неправомерной выгоды имущественного или иного характера в пользу или со стороны каких-либо из указанных выше лиц или иных лиц с целью получения или сохранения неправомерного преимущества коммерческого или иного характера;
- вымогательство взятки (коммерческого подкупа) или склонение к передаче взятки (коммерческому подкупу) - требование взятки (коммерческого подкупа), как связанное, так и не связанное с угрозами в случае отказа. Каждая Сторона обязуется противодействовать любым таким попыткам. Сторонам настоятельно рекомендуется информировать по имеющимся официальным и неофициальным каналам о таких попытках;
- злоупотребление влиянием в корыстных целях - предложение или склонение к получению неправомерной выгоды для оказания неправомерного реального или предполагаемого влияния на указанных выше лиц, с целью получить неправомерное преимущество в пользу первоначального инициатора данных действий или любого другого лица.

11.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими способами, ставящего работника в определенную зависимость, и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

11.4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

11.5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий Договора, его работниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

11.6. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной каких-либо положений настоящих Антикоррупционных условий (оговорки) или антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, Стороны имеют право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке или отказаться от исполнения Договора с истребованием убытков, путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

11.7. Стороны настоящего Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. Стороны обязуются обеспечить реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

12. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ	**АРЕНДАТОР**
АО «СПК «Astana»	
010000, г.Астана, ул. Бейбитшилик, 9.	_____
БИН 101040011375	г. Астана, ул. _____
БИК HSBKKZKX	БИН/ИИН _____
ИИК KZ796010111000203971	Тел.
Кбе 16 АО «Народный Банк Казахстана»	

АКТ

приема-передачи нежилого помещения

г. Астана **«_____» _____ 202__ г.**

АО «Социально- предпринимательская корпорация «Astana», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____ _____, действующего на основании доверенности №_____ года, с одной стороны и

_____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые **«Стороны»**, согласно Договора аренды нежилого помещения №_____ от _____, составили настоящий акт приема-передачи нежилого помещения о нижеследующем:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает нежилое помещение:

	Наименование имущества	**Техническая характеристика и состояние**	**Кол-во**
	Помещение, расположенное по адресу: город Астана, район «_____», ул._____, общей площадью ____ кв.м.	Нежилое помещение расположенное на _____ этаже, в черновой/чистовой отделке, все коммуникации подведены	1

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

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

Подписи сторон:

_____ _____

_____ _____ _____ _____

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

Перечень требований (критериев)
при заключении договоров аренды в рамках социальных проектов

№	Требования (критерии)	Количество	Подтверждающие документы
1.	Наличие финансовых средств для реализации соц. проекта		Документы, подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства);
2.	Деятельность соц. проекта не направлена на достижение коммерческой выгоды		Устав, ежегодную финансовую отчетность, свидетельство о государственной регистрации, приказ и уд. личности на руководителя
3.	Наличие презентации		Бизнес план, бизнес проект
4.	Участник заполняет заявку		По форме согласно Приложению №3 к настоящим Правилам
5.	Подтверждающие документы о трудоустройстве безработных		Договор о взаимном сотрудничестве, меморандум, другие документы

Приложение №9
к Правилам предоставления
АО «СПК «Astana»
в имущественный наем (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

Схема расчета льготного периода по арендной плате

№ п/п	Виды работ	До 100 кв.м	До 200 кв.м	До 350 кв.м.	Свыше 350 кв.м.
1.	Текущий ремонт (черновая отделка)(штукатурка, выравнивание стен, полов, потолков, замена дверей, окон, проведение/установка коммуникаций)	до 2 мес.	до 3 мес.	до 4 мес.	до 5 мес.

Приложение №10
к Правилам предоставления
АО «СПК «Astana»
в имущественный наем (аренду) собственного
и коммунального имущества, находящегося
в доверительном управлении

Отчет о проделанной работе за период с _____.

Арендатор: _____
Номер договора _____
Адрес помещения: _____
Целевое назначение помещения: _____

Необходимая информация для предоставления для социальных и коммерческих проектов:

□ Наличие ремонтных работ в нежилом помещении, в сроки, установленные договором Да/нет *(нужное выделить, приложить фото материалы);*

□ Использование нежилого помещения в соответствии с его площадью *(в случае осуществления перепланировки наличие нового технического паспорта);*

□ Наличие заключенного договора с ОСИ (приложить копию договора и квитанцию об оплате за последний месяц);

□ Наличие заключенных трехсторонних договоров с услугодателями по коммунальному обеспечению нежилого помещения и на их потребление (электроэнергия, тепло, газо и водоснабжение, отвод стоков, вывоз мусора, санитарная обработка, услуги охраны и т.д.) – *приложить копии*;

□ Наличие субарендаторов или размещение на арендованных площадях сторонних организаций (имеется/не имеется) ;

□ Наличие в нежилом помещении контрольно-кассовых аппаратов

□ Наличие пожарной безопасности (огнетушителя, плана эвакуации, система пожарной безопасности) – приложить фото материалы;

□ Произведение своевременной и полной выплаты за пользование нежилым помещением в сроки, определенные сторонами по договору;

Необходимая информация для предоставления в зависимости от специфики проекта под социальные проекты:

№	Целевое назначение	Требования (критерии)	Подтверждающие документы
1.	Медицинская деятельность (реабилитационный центр)	Каждые 6 месяцев предоставлять отчет о предоставлении СУСН бесплатных или со скидкой оказываемых услуг	Документы, подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства), устав, ежегодную финансовую отчетность, свидетельство о государственной регистрации, приказ и уд. личности на руководителя, бизнес план/бизнес проект, договора о взаимном сотрудничестве, меморандум, трудовые договора с СУСН, отчеты о предоставлении услуг СУСН
2.	Образовательная деятельность (художественные и обучающие центры, спортивные залы, танцевальные залы, шахматные залы)	Каждые 6 месяцев предоставлять отчет о предоставлении СУСН бесплатных или со скидкой оказываемых услуг	Документы, подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства), устав, ежегодную финансовую отчетность, свидетельство о государственной регистрации, приказ и уд. личности на руководителя, бизнес план/бизнес проект, договора о взаимном сотрудничестве, меморандум, трудовые договора с СУСН, отчеты о предоставлении услуг СУСН
3.	Швейное ателье (цех)	Трудоустройство СУСН	Документы, подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства), устав, ежегодную финансовую отчетность, свидетельство о государственной регистрации, приказ и уд. личности на руководителя, бизнес план/бизнес проект, договора о взаимном сотрудничестве, меморандум, трудовые договора с СУСН, отчеты о предоставлении услуг СУСН
4.	Общественное питание (кафе, столовые)	Подтверждение социальной направленности проекта	Документы, подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства), устав, ежегодную финансовую отчетность, свидетельство о государственной регистрации, приказ и уд. личности на руководителя, бизнес план/бизнес проект, договора о взаимном сотрудничестве, меморандум, трудовые договора с СУСН, отчеты о предоставлении услуг СУСН
5.	Склады по приему вещей	Договора о благотворительности, спонсорстве	Документы, подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства), устав, ежегодную финансовую отчетность, свидетельство о государственной регистрации, приказ и уд. личности на руководителя, бизнес план/бизнес проект, договора о взаимном сотрудничестве, меморандум, трудовые договора с СУСН, отчеты о предоставлении услуг СУСН
6.	Офис		Документы, подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства), устав, ежегодную финансовую отчетность, свидетельство о государственной регистрации, приказ и уд. личности на руководителя, бизнес план/бизнес проект, договора о взаимном сотрудничестве, меморандум, трудовые договора с СУСН, отчеты о предоставлении услуг СУСН

7.	Социальный магазин	Скидки на перечень 19 наименований СЗПТ	Документы, подтверждающие наличие источников финансирования (пожертвования, гранты, благотворительность, социальный заказ, собственные средства), устав, ежегодную финансовую отчетность, свидетельство о государственной регистрации, приказ и уд. личности на руководителя, бизнес план/бизнес проект, договора о взаимном сотрудничестве, меморандум, трудовые договора с СУСН, отчеты о предоставлении услуг СУСН