

«СОГЛАСОВАНО»
КГУ «Управление
предпринимательства и
инвестиций г. Алматы»
«07» июня 2023 г.



«УТВЕРЖДЕНО»
решением Правления
АО «СПК «Алматы»
от «07» июня 2023 г.
протокол № 28
Дата вступления в силу с
«07» июня 2023 г.



**ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК «ВЫХОДНОГО ДНЯ»
В ГОРОДЕ АЛМАТЫ**

Владелец ВНД	Департамент продовольственного обеспечения и торговли
Разработчик ВНД	Департамент продовольственного обеспечения и торговли
Ответственный за хранение экземпляра	Администратор Базы ВНД
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Департамент продовольственного обеспечения и торговли
Сведения о ВНД, утрачивающих силу в связи с принятием нового	Отсутствуют
Протокол разногласий	Отсутствуют
Количество приложений и страниц	Приложений - 10. ВНД с приложениями на 28 страницах.

г. Алматы, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

№	Наименование	Стр.
Глава 1.	Общие положения	3-4
Глава 2.	Организация проведения ярмарки «выходного дня»	4
Глава 3.	Порядок проведения ярмарки «выходного дня»	5
Глава 4.	Порядок приема и рассмотрения заявок	5-6
Глава 5.	Основные требования к потенциальным участникам	6-7
Глава 6.	Регламент работы Комиссии	7-8
Глава 7.	Порядок проведения заседания Комиссией по отбору потенциальных участников	8-9
Глава 8.	Мониторинг деятельности подрядчика организации и участников ярмарок	9
Глава 9.	Заключительные положения	9-10
	<i>Приложение №1</i>	11
	<i>Приложение №2</i>	12
	<i>Приложение №3</i>	13
	<i>Приложение №4</i>	14
	<i>Приложение №5</i>	15
	<i>Приложение №6</i>	16-24
	<i>Приложение №7</i>	25
	<i>Приложение №8</i>	26
	<i>Приложение №9</i>	27
	<i>Приложение №10</i>	28

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила организации и проведения ярмарок «выходного дня» в городе Алматы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О регулировании торговой деятельности» от 12 апреля 2004 года № 544-ІІ, Приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан «Об утверждении Правил внутренней торговли» от 27 марта 2015 года № 264, Постановлением акимата г. Алматы «Об утверждении мест размещения нестационарных торговых объектов на территории города Алматы» от 30 января 2017 года № 1/27, а также Решением единственного акционера АО «СПК «Алматы» в лице КГУ «Управление предпринимательства и инвестиций города Алматы» от 24 февраля 2023 года № 8, устанавливающих требования к организации и проведению ярмарок «выходного дня» на территории города Алматы.

1.2. Действия настоящих Правил распространяются исключительно на организацию и проведение ярмарок «выходного дня» в городе Алматы.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия и сокращения:

ДБУиО – Департамент бухгалтерского учета и отчетности, структурное подразделение уполномоченной организации;

договор аренды - договор аренды торгового места, заключаемый между уполномоченной организацией и участником ярмарки;

ДПОиТ – Департамент продовольственного обеспечения и торговли, структурное подразделение уполномоченной организации.

Комиссия – рабочий орган при уполномоченной организации, действующий на основании приказа Председателя Правления АО «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» либо уполномоченного лица;

место проведения ярмарки – земельный участок (территория), предназначенный(ая) для организации временной торговли (ярмарки) и утвержденный(ая) местным исполнительным органом;

организатор ярмарки – местный исполнительный орган города Алматы, в лице КГУ «Управление предпринимательства и инвестиций города Алматы»;

подрядная организация – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, определенное по итогам государственных закупок (закупок), осуществляющий мероприятия по обслуживанию ярмарок «выходного дня»;

потенциальный участник – субъект предпринимательства, претендующий на заключение договора аренды торгового места;

Пресс-служба – структурное подразделение уполномоченной организации.

уполномоченная организация – юридическое лицо (организация), определенное организатором ярмарки для осуществления комплекса мероприятий по организации и проведению ярмарки, в лице АО «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» (далее - СПК);

участник ярмарки (арендатор) – субъект предпринимательства, признанный по решению Комиссии, имеющий право получения торгового места в аренду в порядке, предусмотренном Правилами и заключивший соответствующий договор аренды;

торговое место – место, отведенное организатором ярмарки «выходного дня» участнику ярмарки, предназначенное для его использования участником ярмарки в целях реализации продовольственных товаров после заключения соответствующего договора аренды торгового места;

электронная платформа – электронная автоматизированная система для приема заявок и необходимых документов, подписание договоров аренды и иных документов на получение торгового места на ярмарках «выходного дня»;

ярмарка «выходного дня» (ярмарка) – самостоятельное, ограниченное во времени, периодически повторяющееся торговое мероприятие, организуемое местным исполнительным органом в месте его проведения в выходной либо праздничный день (установленный законодательством Республики Казахстан), направленное на обеспечение продовольственной безопасности и принятии мер по недопущению необоснованного роста цен на продовольственные товары, с целью насыщения внутреннего рынка качественными продовольственными товарами и поддержания сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Глава 2. Организация проведения ярмарки «выходного дня»

2.1. Уполномоченная организация осуществляет организацию ярмарок «выходного дня», в том числе:

2.1.1. обеспечивает равный доступ к участию в ярмарке и предоставлению торговых мест участникам ярмарки, группируя их по видам реализуемых продовольственных товаров;

2.1.2. определяет режим работы ярмарки по согласованию с организатором ярмарок;

2.1.3. определяет подрядную организацию по обслуживанию ярмарок;

2.1.4. заключает договора аренды торговых мест с участниками ярмарки и выполняет взятые на себя обязательства;

2.1.5. определяет условия по продаже продовольственных товаров, выполнения работ и оказания услуг, в том числе перечень необходимого оборудования и инвентаря, порядка контроля, доводит до сведения участников ярмарки;

2.1.6. обеспечивает контроль за соблюдением подрядной организацией и участниками ярмарок условий к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках.

2.2. Подрядная организация осуществляет мероприятия по обслуживанию ярмарок «выходного дня», в том числе:

2.2.1. обеспечивает участников ярмарки торговым местом, его монтажу перед началом торговли и демонтажу после ее окончания;

2.2.2. обеспечивает установку контрольных весов, контейнеров для сбора мусора, информационного стенда, а также организует подключение к электричеству;

2.2.3. обеспечивает уборку площадки ярмарки, вывоз мусора, оборудование площадки ярмарок биотуалетами и умывальниками.

Глава 3. Порядок проведения ярмарки «выходного дня»

3.1. Период проведения и режим работы ярмарок «выходного дня» устанавливается уполномоченной организацией по согласованию с организатором ярмарки.

3.2. По представлению ДПОиТ, Пресс-служба уполномоченной организации публикует порядок проведения и режим работы ярмарок «выходного дня» на официальном сайте уполномоченной организации (www.spk-almaty.kz) и на специализированном интернет-ресурсе (www.almatyazyk.kz).

3.3. Стоимость ежемесячной арендной платы предоставленного торгового места устанавливается согласно утвержденного бюджета уполномоченной организации на календарный год. С 1 января 2024 года стоимость аренды исчисляется из расчета 1 рабочий день ярмарки = 1 МРП.

3.4. Контроль за соблюдением требований законодательства Республики Казахстан в области обеспечения ветеринарно-санитарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, фитосанитарных и других требований осуществляется уполномоченными государственными органами.

3.5. На ярмарках не допускается реализация товаров, включенных в Перечень товаров, запрещенных к реализации на ярмарках (Приложение №1 к Правилам).

3.6. При реализации продовольственных товаров на ярмарках «выходного дня», участники ярмарки несут ответственность за нарушение требований законодательства Республики Казахстан и условий договора аренды.

Глава 4. Порядок приема и рассмотрения заявок

4.1. Объявление о начале приема заявок на предоставление торгового места на ярмарке «выходного дня» публикуется на сайте уполномоченной организации.

4.2. Уполномоченная организация обеспечивает публикацию объявления о начале приема заявок за 7 календарных дней до начала приема заявок.

4.3. Объявление должны содержать следующую информацию:

4.3.1. дату, время и порядок приема заявок;

4.3.2. адрес и местонахождение ярмарок (торгового места);

4.3.3. стоимость аренды торгового места;

4.3.4. окончательный срок приема заявок.

4.4. Прием заявок на предоставление торгового места на ярмарке «выходного дня» осуществляется через электронную платформу (Приложение №2 и №3 к Правилам). В случае отсутствия технической возможности, прием заявок, подписание договоров аренды и иных документов может быть осуществлен на бумажном носителе.

4.5. Потенциальный участник подает онлайн заявку на предоставление торгового места на ярмарке «выходного дня» с прикреплением скан-копий необходимых документов, предусмотренных пунктом 4.8. Правил, через электронную платформу. Онлайн заявка подписывается электронной цифровой подписью потенциального участника. При отсутствии технической возможности по эксплуатации электронной платформы, заявка подписывается на бумажном носителе потенциальным участником или его уполномоченным лицом и

передается нарочно вместе с пакетом документов в канцелярию уполномоченной организации.

4.6. Срок рассмотрения заявки потенциального участника на предоставление торгового места составляет не более 15 календарных дней после завершения приема заявок на электронной платформе.

4.7. На одной локации ярмарки «выходного дня», проводимой на территории города Алматы, потенциальный участник может подать одну заявку на одно торговое место. В случае наличия свободных мест, а также объявление повторного приема заявок, допускается предоставление потенциальному участнику более одного места в рамках одной локации.

4.8. Перечень документов, необходимых для подачи заявки:

4.8.1. для индивидуальных предпринимателей/крестьянских хозяйств:

- копия удостоверения личности;
- копия свидетельства/уведомления о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/крестьянского хозяйства.

4.8.2. для юридических лиц:

- копия свидетельства/справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
- справка/сведения о всех регистрационных действиях юридического лица по состоянию на дату подачи заявки;
- решение и приказ уполномоченного органа юридического лица о назначении исполнительного органа;
- сведения об участниках (учредителях) юридического лица.

4.8.3. сведения/справка об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, на момент подачи заявки, а также об отсутствии налоговой задолженности за последние 2 (два) года (если такое допустимо);

4.8.4. наличие крестьянского хозяйства или договора(ов) аренды с крестьянским хозяйством (земли, участки под посев плодоовощных продуктов) или иной документ (договора поставки), подтверждающий деятельность потенциального участника в производстве продовольственных товаров;

4.8.5. документ, подтверждающий полномочия представителя (при необходимости).

4.9. Отбор заявок осуществляется Комиссией по рассмотрению заявок на предоставление торговых мест на ярмарках «выходного дня» в городе Алматы.

4.10. Повторный прием заявок на предоставление торгового места потенциальному участнику осуществляется при наличии свободных торговых мест.

Глава 5. Основные требования к потенциальному участнику

5.1. Основные требования, предъявляемые к потенциальному участнику:

5.1.1. наличие государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5.1.2. отсутствие налоговой задолженности на момент подачи заявки;

5.1.3. наличие крестьянского хозяйства или договора аренды с крестьянским хозяйством (земли, участки под посев плодоовощных продуктов);

5.2. Потенциальными участниками не могут быть:

5.2.1. члены Комиссии;

5.2.2. секретарь Комиссии;

5.2.3. лица, имеющие возможность влиять на решения членов Комиссии в силу наличия той или иной зависимости члена Комиссии от рассматриваемых лиц, в том числе наличие трудовых, родственных или иных отношений;

5.2.4. лица, ранее заключавшие договор аренды торгового места, но не исполнившие и/или ненадлежаще исполнившие свои обязательства по условиям договора аренды.

5.3. Предоставление торгового места во временное владение и пользование (аренду) потенциальному участнику осуществляется на основании решения Комиссии путем заключения договора аренды (Приложение №6 к Правилам).

5.4. В случае выявления фактов предоставления участниками ярмарок торговых мест в субаренду и в оперативное управление третьим лицам, договор аренды подлежит незамедлительному расторжению согласно условиям, указанным в договоре аренды.

5.5. В случае прекращения или досрочного расторжения договора аренды, освободившееся торговое место будет предоставлено потенциальным участникам в порядке, предусмотренным п.4.8 к Правилами.

Глава 6. Регламент работы Комиссии

6.1. Комиссия создается на основании приказа председателя Правления СПК, которым определяется и утверждается состав Комиссии, председатель Комиссии и секретарь.

6.2. Председателем Комиссии назначается работник, занимающий должность не ниже заместителя Председателя Правления СПК.

6.3. В функции Председателя Комиссии входит общее руководство работой Комиссии, включая организацию и проведение заседаний.

6.4. В функции членов Комиссии входит рассмотрение вопросов на заседании Комиссии и принятие участия в вынесении соответствующего решения.

6.5. Количественный состав Комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 5 (пяти) человек. В состав Комиссии входят работники Департамента продовольственного обеспечения и торговли СПК, а также работники Управления предпринимательства и инвестиций города Алматы.

6.6. Рассмотрение Комиссией заявок потенциальных участников считается правомочным и кворум считается соблюденным в случае присутствия на заседании Комиссии не менее 2/3 членов Комиссии.

6.7. Члены Комиссии лично принимают участие (заседания проводятся очно) в рассмотрении заявок потенциальных участников на получение торговых мест во временное владение и пользование (аренду). Отбор потенциальных участников проводится на основании голосования всеми членами Комиссии, при этом передача права голоса членом Комиссии третьим лицам или другим членам Комиссии не допускается. Каждый член Комиссии имеет один голос.

6.8. Члены Комиссии не вправе разглашать информацию, имеющую отношение к потенциальным участникам.

6.9. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не имеет права голоса.

6.10. В функции Секретаря Комиссии входит:

6.10.1. прием и обработка заявок от потенциальных участников ярмарки «выходного дня» через электронную платформу, для дальнейшего направления заявок на заседание Комиссии;

6.10.2. обеспечение подготовки заседаний Комиссии, и вносимых на ее рассмотрение материалов, в том числе подготовка проекта Протокола заседания согласно Приложению №4 и Приложению №5 к Правилам;

6.10.3. обеспечение ведения протокола(ов) заседаний Комиссии;

6.10.4. сбор и хранение документов/материалов;

6.10.5. иные функции, возникающие при исполнении Правил.

Глава 7. Порядок проведения заседания Комиссии

7.1. Вынесение вопроса об отборе потенциальных участников на заседание Комиссии, осуществляется по инициативе Секретаря Комиссии путем направления соответствующего запроса о необходимости созыва Комиссии, направленного в течение 1 (одного) рабочего дня с даты завершения срока приема заявок, Председателю Комиссии.

7.2. Председатель Комиссии в течение 5 рабочих дней обеспечивает созыв заседания Комиссии и определяет время и место проведения заседания Комиссии.

7.3. Секретарем Комиссии подготавливаются и направляются документы/материалы заявителей членам Комиссии. На заседании члены Комиссии путем голосования проводят отбор потенциальных участников.

7.4. В случае возникновения конфликта интересов при отборе потенциальных участников, являющихся аффилированными лицами членов Комиссии согласно п.5.2.4., такой член Комиссии обязан уведомить об этом Председателя Комиссии.

7.5. В случае необходимости, членами Комиссии могут быть запрошены соответствующие заключения/справки от структурных подразделений уполномоченной организации, на предмет соответствия/подлинности предоставленных документов законодательным нормам Республики Казахстан, а также сведения о потенциальном участнике.

7.6. Протокол Комиссии подписывается всеми членами Комиссии по форме согласно Приложению №4 к Правилам.

7.7. По итогам заседания Комиссии формируется реестр решения Комиссии о предоставлении торговых мест потенциальным участникам на ярмарках «выходного дня», который публикуется на информационных ресурсах уполномоченной организации, а также на страницах социальных сетей организатора ярмарки.

7.8. Секретарь Комиссии размещает на электронном портале итоги заседания (протокол/выписку из Протокола) Комиссии по предоставлению

торгового места потенциальным участникам в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола.

7.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты публикации выписки из Протокола Комиссии на электронной платформе, отобранный потенциальный участник должен явиться и заключить Договор аренды, либо подписать его на электронном портале.

7.10. В случае не заключения Договора аренды в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты публикации Протокола, заявка потенциального участника аннулируется.

7.11. В случае аннулирования заявки какого-либо потенциального участника, Комиссия вправе принять решение о предоставлении торгового места иному потенциальному участнику, отвечающему квалификационным требованиям согласно Правил и предоставившему полный пакет документов/сведений, предусмотренный п.4.5. Правил.

Глава 8. Контроль (мониторинг) деятельности подрядной организации и участников ярмарок «выходного дня»

8.1. Контроль (мониторинг) деятельности подрядной организации и участников ярмарок «выходного дня» проводится ДПОиТ (либо уполномоченным(и) лицом(ами), или иным структурным подразделением Общества), в соответствии с внутренними нормативными документами СПК, а также при необходимости с привлечением независимой мониторинговой компании, для контроля соблюдения условий, указанных в настоящих Правилах и договоре о закупках услуг/договоре аренды.

8.2. Проведение контроля (мониторинга) деятельности подрядной организации и участников ярмарок осуществляется на еженедельной основе в выходные (суббота, воскресенье) дни и праздничные дни (при необходимости).

8.3. По итогам контроля (мониторинга) деятельности подрядчика и участников ярмарок за дни работы ярмарки составляется один общий акт (при необходимости с предоставлением фото, видео отчета) согласно Приложениям №7 и №8 к Правилам.

8.4. При выявлении нарушений условий договоров и настоящих Правил, подрядчику и/или арендатору направляется уведомление об устранении нарушений, выявленных по результатам мониторинга согласно Приложениям №9 и №10 к Правилам.

8.5. Систематическое нарушение условий Договора аренды в период его действия, уполномоченная организация вправе расторгнуть договор аренды в одностороннем порядке.

8.6. В целях подтверждения наличия крестьянского хозяйства или договора(ов) аренды с крестьянским хозяйством (земли, участки под посев плодоовощных продуктов) или иного документа (договора поставки), указывающий деятельность потенциального участника в производстве продовольственных товаров, уполномоченная организация вправе осуществить выезд на место производства продукции.

8.7. ДПОиТ совместно с ДБУиО ведет ежемесячный контроль за своевременным начислением арендных платежей, пени.

8.8. ДПОиТ совместно с ДБУиО проводится ежемесячный мониторинг своевременного внесения платежей по арендной плате на расчетный счет уполномоченной организации.

Глава 9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила вступают в силу после согласования с организатором ярмарки и утверждения Правлением СПК.

9.2. Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

9.3. Все изменения и дополнения в Правила инициируются ДПОиТ и утверждаются в порядке согласно пункту 9.1. настоящей главы.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.5. В случае возникновения противоречий Правил требованиям законодательства Республики Казахстан, Правила подлежат применению в части, не противоречащей законодательным и нормативным правовым актам Республики Казахстан.

*Приложение №1
к Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

Перечень товаров, запрещенных к реализации на ярмарках «выходного дня»

На ярмарках «выходного дня» города Алматы запрещается реализация следующих(ей) товаров (продукции):

- табачной и алкогольной продукции;
- парфюмерно-косметических товаров;
- аудиовизуальных произведений, фонограмм, программ для электронных вычислительных машин и баз данных;
- мяса животных, птицы и продуктов их убоя непромышленной выработки при отсутствии ветеринарных сопроводительных документов;
- приготовленных в домашних условиях консервированных продуктов, кулинарных изделий из мяса и рыбы, кондитерских изделий;
- мясных и рыбных полуфабрикатов непромышленного производства при отсутствии ветеринарных сопроводительных документов;
- детского питания на молочной основе;
- скоропортящихся пищевых продуктов при отсутствии холодильного оборудования для их хранения и реализации;
- животных;
- лекарственных препаратов;
- изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней;
- пиротехнических изделий;
- других товаров, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Республики Казахстан.

*Приложение №2
к Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

**ЗАЯВКА
на право заключения договора аренды торгового места**

(наименование заявителя полностью)

БИН/ИНН _____, юридический адрес (место регистрации заявителя):

телефон / факс, адрес эл. почты; _____

в лице _____

(ФИО, должность руководителя, либо ФИО поверенного)

действующего на основании: _____

(учредительные документы, либо реквизиты доверенности)

Изучив объявление о предоставлении права на заключение договора аренды торгового места, заявляю (ем) о своём намерении стать потенциальным участником, претендующим на торговое место:

(целевое назначение)

расположенное по адресу: г. Алматы _____,
общей площадью _____ кв.м.

В случае признания меня в качестве Арендатора торгового места, обязуюсь в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола итогов подписать договор аренды торгового места. Настоящим даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, содержащихся в данной заявке, следующим способом: сбор, хранение, использование, распространение и уничтожение, в целях и объёме, необходимых для принятия участия в комиссионном отборе и заключения договора аренды торгового места на срок с момента подачи заявки и до окончания срока действия данного договора.

(ФИО)

(подпись)

Дата: _____



*Приложение №3
Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

Анкета

1. Сведения о заявителе

Наименование ИП/юридического лица, БИН/ИИН	
Адрес регистрации	
№ свидетельства/справки о государственной регистрации/перерегистрации	
Вид деятельности	
Количество предполагаемых создаваемых рабочих мест	
Опыт работы в сфере услуг (да/нет)	
Место реализации существующих торговых объектов (район, улица)	
Контактные данные: моб. телефон, e-mail	

2. Гарантия и согласие

Заявитель заявляет и гарантирует, что:

1. Любая информация и документы, предоставляемые им, являются достоверными, соответствующими действительности и требованиям законодательства Республики Казахстан.
2. Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящее заявление может быть отклонено на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных.

Заявитель настоящим предоставляет Комиссии согласие с тем, что:

1. Комиссия оставляет за собой право проверки любой, сообщаемой Потенциальным участником о себе информации, а также документы, предоставленные участником и оригинал заявления, будут храниться у Комиссии, даже если торговое место не будет предоставлено.

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Дата: _____

*Приложение №4
Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление торговых
мест на ярмарках «выходного дня»

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

Кворум соблюден _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Отбор потенциальных участников для получения торгового места и определения Арендатора, для реализации социально значимых продовольственных товаров.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Предоставить торговые места нижеследующим потенциальным участникам:

№	Наименование заявителя	Месторасположение торгового места	Комментарии

2. Секретарю Комиссии уведомить всех вышеуказанных предпринимателей и опубликовать протокол на электронной платформе.

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

В случае, если член Комиссии проголосует «против», в столбце «Комментарии» должна быть указана причина принятого решения

(ФИО)

(подпись)

*Приложение №5
Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

ЧЕК-ЛИСТ
по заявкам от потенциальных участников
на ярмарках «выходного дня»

№	Наименование заявителя	Заявка	Копия удостоверения личности	Справки о государственной регистрации	Справки об отсутствии налоговой задолженности	Документ, подтверждающий деятельность потенциального участника в производстве продовольственных товаров
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

Типовой договор аренды торгового места

г. Алматы

«__» _____ 20__ года

Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы», именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице заместителя председателя Правления _____, действующего на основании доверенности № ____ от _____ 202__ года, с одной стороны, **ИП, КХ, ТОО** _____, именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, **ИИН/БИН** _____, удостоверение личности № _____ от _____ 20__ г., действующего на основании _____ от «__» _____ 20__ года, с другой стороны, далее по тексту совместно именуемые «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**» или как указано выше, принимая во внимание постановление Акимата города Алматы от 30 января 2017 года № 1/27 «Об утверждении мест размещения нестационарных торговых объектов на территории города Алматы», постановление Акимата города Алматы от 17 января 2019 года №1/34 «О некоторых вопросах органов государственного управления города Алматы», а также Решение единственного акционера Акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» от 24 февраля 2023 года №8 заключили настоящий Договор аренды торгового места (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Понятия, используемые в настоящем Договоре

1.1. В настоящем Договоре используются следующие понятия:

1.1.1. «**Объект**» – торговое место на ярмарке «выходного дня» по адресу: город Алматы, _____ район, ул./мкр. _____;

1.1.2. «**Уполномоченный представитель**» – лицо, уполномоченное действовать от лица Арендодателя при выполнении определенных задач, связанных с проведением и организацией ярмарок «выходного дня», включая мероприятия по осуществлению контроля и мониторинга исполнения условий настоящего Договора;

1.1.3. Ярмарка «выходного дня» (ярмарка) - самостоятельное, ограниченное во времени, периодически повторяющееся торговое мероприятие, организуемое местным исполнительным органом либо уполномоченной организацией в установленном месте и времени (как правило выходные и праздничные дни);

1.1.4. «**Квалификационные требования**» - единые, утвержденные Арендодателем требования к участникам ярмарки «выходного дня» (Приложение №1 к Договору).

2. Предмет договора

2.1. Арендодатель еженедельно представляет Арендатору во временное пользование Объект для осуществления торговой деятельности соблюдая ценовую политику местного исполнительного органа на условиях, предусмотренных «Квалификационными требованиями» и настоящим Договором.

2.2. В течение всего срока действия Договора Арендатор подтверждает свое согласие строго соблюдать условия, требования, права и обязанности, установленные «Квалификационными требованиями», и несет ответственность за порчу Объекта, а также за передачу своих прав и обязанностей по Договору третьим лицам.

2.3. В целях оперативного исполнения своих обязанностей по Договору, Стороны договорились об обмене информацией/вопросами (при необходимости) в рамках реализации настоящего Договора через сотовую телефонную связь, мессенджеры, e-mail при наличии: номер Арендодателя +7 _____; номер Арендатора +7 _____.

3. Срок аренды

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до «__» _____ 20__ года, а в части взаиморасчетов до полного исполнения.

3.2. Договор прекращает свое действие в случае неисполнения Арендатором пункта 4.1. Договора и нарушения условий «Квалификационных требований» настоящего Договора, со дня направления соответствующего уведомления Арендодателем.

3.3. Объект предоставляется Арендатору на период испытательного срока, действие которого длится один месяц, при этом арендная плата за один месяц сохраняется.

4. Арендная плата

4.1. Ежемесячная арендная плата по Договору составляет _____ тенге в месяц (с учетом НДС).

4.2. Арендная плата за первый месяц оплачивается Арендатором в течение 5 (пяти) банковских дней, со дня подписания сторонами настоящего Договора за фактическое количество дней, оставшихся до конца месяца, за который осуществляется платеж. Арендный платеж за последующие месяцы оплачивается в срок до 25 числа текущего месяца согласно графика платежей.

4.3. В случаях, когда дата погашения очередных арендных платежей выпадает на выходные либо праздничные дни, погашение производится в первый рабочий день, следующий за ним.

4.4. При нарушении Арендатором сроков по выплате арендных платежей, поступившие суммы, распределяются в следующем порядке:

- 1) погашение неустойки (пени) в размере, определенном настоящим Договором;
- 2) погашение просроченного арендного платежа.

4.5. Арендодатель в срок до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным обязан выставить Арендатору электронную счет фактуру.

4.6. Стороны договорились что Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость арендной платы, письменно уведомив Арендатора о предстоящем изменении размера арендной платы по Договору за 10 (десять) календарных дней, до предполагаемой даты изменения размера арендной платы.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Арендодатель вправе:

5.1.1. арендодатель вправе осуществлять контроль за исполнением условий Договора, включая, но не ограничиваясь целевого использования Объекта и соблюдения условий Договора;

5.1.2. требовать устранения выявленных нарушений условий «Квалификационных требований» и настоящего Договора, путем направления соответствующего уведомления с указанием срока исполнения;

5.1.3. вносить изменения/дополнения в настоящий Договор в порядке, предусмотренном Договором;

5.1.4. получать от Арендатора плату за аренду Объекта в порядке, предусмотренном Договором;

5.1.5. в любое время осуществлять проверку состояния Объекта и прилегающей к Объекту территории;

5.1.6. в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в порядке, предусмотренном Договором;

5.1.7. в целях подтверждения наличия крестьянского хозяйства или договора(ов) аренды с крестьянским хозяйством (земли, участки под посев плодовоовощных продуктов) или иного документа (договора поставки), указывающий деятельность потенциального участника в производстве продовольственных товаров, уполномоченная организация вправе осуществить выезд на место производства продукции.

5.1.8. реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и вытекающие из обязательств, принятых Арендатором по настоящему Договору.

5.2. Арендатор вправе:

5.2.1. получить Объект на время проведения ярмарок, предусмотренный п.1.1.3. настоящего Договора, в аренду в порядке, предусмотренном Договором;

5.2.2. получить от Арендодателя информацию/документы, необходимые для использования Объекта по назначению, указанному в пункте 2.1. Договора;

5.2.3. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и вытекающие из обязательств, принятых Арендодателем по настоящему Договору.

5.3. Арендодатель обязан:

5.3.1. предоставить Объект Арендатору на время проведения ярмарок с момента подписания Договора;

5.3.2. не ограничивать каким-либо образом права Арендатора по пользованию Объектом и не осуществлять действий, которые могут привести к такому ограничению, за исключением случаев, когда такое ограничение возникает в связи с предписаниями уполномоченных государственных органов или в связи с

требованиями действующих или вступивших в силу в период действия настоящего Договора, нормативно-правовых актов уполномоченных государственных органов;

5.3.3. нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан и вытекающие из прав Арендатора, предусмотренных настоящим Договором.

5.4. Арендатор обязан:

- 5.4.1. использовать Объект в соответствии с его назначением, а также соблюдать все/любые требования действующего законодательства Республики Казахстан;
- 5.4.2. осуществлять свою деятельность на Объекте в соответствии с условиями Договора и «Квалификационных требований»;
- 5.4.3. не позднее 15 числа каждого месяца подписывать счета-фактуры и акты выполненных работ, за предыдущий месяц.
- 5.4.4. нести полную материальную и иную ответственность согласно законодательству Республики Казахстан, в случае повреждения/утраты оборудования Арендодателя/Подрядной организации, либо нанесения ущерба материального или физического характера третьим лицам.
- 5.4.5. возместить материальный ущерб Арендодателю/Подрядной организации лицу в течении 10 рабочих дней с момента направления уведомления.

6. Порядок расторжения договора

6.1. В случае неисполнения Арендатором пунктов 3.2. и 4.2. Договора, Арендодатель вправе досрочно, в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, направив Арендатору письменное уведомление о расторжении Договора за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

6.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, при этом Арендатор, инициирующий расторжение Договора, обязан письменно уведомить Арендодателя о досрочном расторжении Договора за 15 (пятнадцать) календарных дней, до предполагаемой даты расторжения. Договор считается расторгнутым со дня подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении Договора.

6.3. При расторжении Договора Стороны производят взаиморасчеты и подписывают Акт взаиморасчетов в течении 5 (пяти) календарных дней с момента расторжения Договора.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором.

7.2. В случае систематического, 2 (два) и более раз нарушения Арендатором всех/любого из обязательств, принятых Арендатором по настоящему Договору, влечет:

7.2.1. за первичное нарушение – выдача уведомления об устранении нарушений;

7.2.2. за вторичное нарушение – штраф в размере 2 месячных расчетных показателей;

7.2.3. при нарушении условий Договора в третий раз, Арендодатель вправе расторгнуть договор аренды в одностороннем порядке;

7.2.4. В случае реализации запрещенных товаров, указанных Приложение №2 к Договору, Арендодатель вправе досрочно, в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, направив Арендатору письменное уведомление о расторжении Договора за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

7.2.5. выставить неустойку за несвоевременное внесение арендной платы в размере 1% за каждый день просрочки, но не более суммы арендной платы за 1 месяц.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Стороны предпримут все разумные усилия для разрешения любых споров, вытекающих из настоящего Договора, путем проведения переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения спорного вопроса путем переговоров, любой спор, либо разногласие, связанные с заключением и исполнением настоящего Договора или с его недействительностью, подлежат рассмотрению Специализированным межрайонным экономическим судом г. Алматы.

8.3. Все отношения Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, но не урегулированные его условиями, регламентируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Заключительные положения

9.1. Договор составлен на казахском и русском языке (по выбору потенциального участника), в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Арендодателя и один экземпляр для Арендатора.

9.2. Стороны договорились что все изменения и дополнения, вносимые в «Квалификационные требования», принимаются арендатором и являются неотъемлемой частью Договора.

9.3. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

10. Антикоррупционные условия

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны 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.

10.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны 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.

10.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом представителей 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.

10.4. 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.

10.5. 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 контрагентом, 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.

10.6. 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.

11. Места нахождения, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель

АО «Социально-предпринимательская
корпорация «Алматы»
Республика Казахстан,
г. Алматы, ул. Байзакова, 303
БИН 100840016104
БИК HSBKKZKX
ИИК KZ676017131000030012
АО «Народный банк Казахстана»

Арендатор

ИП/КХ/ТОО
ФИО
ИИН/БИН
БИН
IBAN (KZT)
БИК
e-mail:
Тел.: +7 7 _____

Заместитель Председателя Правления

_____/_____
м.п.

_____/_____
м.п.

Квалификационные требования к участникам ярмарки «выходного дня»

1. Настоящие квалификационные требования разработаны к участникам ярмарок «выходного дня», регулярно организуемой уполномоченной организацией, в целях поддержки отечественных товаропроизводителей и реализации свежих и качественных продуктов питания, а также соблюдение ценовой политики местного исполнительного органа.

2. Арендодатель/уполномоченная организация – АО «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы», ул. Байзакова 303, 6 этаж.

3. Ярмарка «выходного дня» проводится еженедельно два дня в неделю с 9:00 ч. до 18:00 ч. с субботы по воскресенье, и может меняться по решению уполномоченного органа Акимата города Алматы либо уполномоченной организации.

4. Места проведения ярмарки «выходного дня» устанавливаются Акиматом города Алматы и могут меняться в соответствии с поручениями уполномоченного органа.

5. Участник ярмарки «выходного дня» (арендатор) - должен соответствовать следующим обязательным условиям:

5.1. являться производителем не менее одного вида продуктов питания, реализуемого им на ярмарке «выходного дня» либо быть прямым поставщиком производителя продовольственного товара;

5.2. иметь соответствующую регистрацию и разрешительные документы на осуществление деятельности по реализации продовольственных товаров (свидетельство о государственной регистрации в качестве налогоплательщика, сертификаты на реализуемую продукцию, ветеринарные справки и т.д.);

6. Участник ярмарки «выходного дня» (арендатор) - должен соблюдать следующие требования:

6.1. осуществлять свою деятельность строго в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, исполнять санитарно-эпидемиологические, противопожарные требования, соответствующие стандарты хранения, транспортировки и реализации продовольственных товаров/сельскохозяйственной продукции и иные требования;

6.2. технические условия, правила эксплуатации и инструкции предприятия-изготовителя предоставляемых в аренду мест и торговой(ых) прилавки(ов);

6.3. обеспечивать этичное поведение с покупателями, а также высокое качество и культуру торгового обслуживания;

6.4. следить за качеством реализуемых товаров/продуктов, в случае сомнения в их доброкачественности немедленно прекращать их реализацию;

6.5. строго соблюдать сроки годности реализуемых товаров/продуктов, а также соблюдать требования реализации товаров/продуктов, продавец должен пользоваться щипцами, совками, лопатками;

6.6. выставлять ценник с актуальными ценами на каждый вид продукта;

6.7. соблюдать правила личной гигиены, обеспечивать соблюдение чистоты и порядка на арендуемом месте, проводить уборку, очищения от отходов продукции и мусора, а также иметь чистую специальную одежду (накидка/халат, перчатки) и бейджик с наименованием ИП/КХ, ТОО и т.д.;

6.8. ограждать товары/продукты от загрязнения;

6.9. иметь медицинскую санитарную книжку с допуском к работе;

6.10. не осуществлять реализацию запрещенных товаров, указанных Приложение №2 к Договору;

6.11. при размещении и выкладке товаров/продуктов на торговом месте, соблюдать принципы товарного соседства, сроки хранения скоропортящихся продуктов, а также нормы складирования;

6.12. в случае проведения мониторинга представителем уполномоченной организацией, иметь при себе подтверждающие документы ИП/КХ/ТОО (удостоверение личности, подтверждающие документы продавцов и договор аренды торгового места).

7. Участник ярмарки «выходного дня» (арендатор) обязан:

7.1. нести ответственность за качество реализуемого товара/продукта, а в случае поступления жалоб от покупателей и/или несчастных случаев, возникших после потребления купленного товара/продукта, возместить ущерб, причиненный покупателю(ям) в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

7.2. соблюдать ценовую политики местного исполнительного органа при реализации продовольственных товаров;

7.3. в случае нарушения условий настоящего Договора по требованию Арендодателя освободить и вернуть предоставленные в аренду место(а) и торговую(ые) прилавку(и) в том состоянии, в котором он его получил;

8. Участник ярмарки «выходного дня» (арендатор) имеет право:

8.1. арендатор по своей инициативе имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке предварительно уведомив Арендодателя за 15 календарных дней до расторжения Договора;

8.2. требовать от Арендодателя предоставления акта сверки взаиморасчетов по произведенным платежам.

С «КВАЛИФИКАЦИОННЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ» ОЗНАКОМЛЕН/А И СОГЛАСЕН/НА

«___» _____ 202_ г.



Перечень товаров, запрещенных к реализации на ярмарках «выходного дня»

На ярмарках «выходного дня» города Алматы запрещается реализация следующих(ей) товаров (продукции):

- табачной и алкогольной продукции;
- парфюмерно-косметических товаров;
- аудиовизуальных произведений, фонограмм, программ для электронных вычислительных машин и баз данных;
- мяса животных, птицы и продуктов их убоя непромышленной выработки при отсутствии ветеринарных сопроводительных документов;
- приготовленных в домашних условиях консервированных продуктов, кулинарных изделий из мяса и рыбы, кондитерских изделий;
- мясных и рыбных полуфабрикатов непромышленного производства при отсутствии ветеринарных сопроводительных документов;
- детского питания на молочной основе;
- скоропортящихся пищевых продуктов при отсутствии холодильного оборудования для их хранения и реализации;
- животных;
- лекарственных препаратов;
- изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней;
- пиротехнических изделий;
- других товаров, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Республики Казахстан.

*Приложение №7
Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

Акт мониторинга деятельности подрядчика

Дата и время проведения мониторинга: _____

Местонахождение ярмарки: _____

Общее количество торговых мест: _____

№	Задачи/мероприятия	Соответствует (да)	Не соответствует (нет)	Примечание
1	Расположение торговых мест для продажи товаров			
2	Количество мест для продажи товаров			
3	Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:			
	прилавки			
	весы			
	холодильники			
4	Наличие биотуалетов, умывальников, мусорных контейнеров			
5	Наличие пожарного щита и информационного стенда			
6	Санитарное состояние ярмарки			
7	Площадка ярмарки			
8	Вывоз мусора			
9	Проведение дезинфекций и дератизаций территорий ярмарок			
10	Общие итоги			

Уполномоченное лицо: _____ (подпись) _____ (ФИО)

Представитель подрядчика: _____ (подпись) _____ (ФИО)

*Приложение №8
Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

Акт мониторинга деятельности арендаторов торговых мест

Дата и время проведения мониторинга: _____

Местонахождение ярмарки: _____

Общее количество арендаторов: _____

№	Задачи/мероприятия	Соответствует (да)	Не соответствует (нет)	Примечание
1	Реализация продовольственных товаров согласно условиям договора аренды			
2	Размещение арендатора на торговом месте в соответствии с закрепленным местом согласно условиям договора аренды			
3				
4	Товары, продажа которых на ярмарках «выходного дня» запрещена			
5	Наличие ценников с актуальными ценами на каждый вид продукта			
6	Соблюдение ценовой политики местного исполнительного органа при реализации продовольственных товаров			
7	Соблюдение правил личной гигиены, обеспечения соблюдения чистоты и порядка на арендуемом месте			
8	Наличие специальной одежды (накидка/халат, перчатки, колпак), наличие бейджика с наименованием ИП, КХ, ТОО			
9	Общий итог			

Уполномоченное лицо: _____

(подпись)

(ФИО)

*Приложение №9
Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

**Уведомление
об устранении нарушений, выявленных по результатам мониторинга
деятельности подрядчика**

" ____ " _____ 20__ года

№ _____

Между АО «СПК «Алматы» и _____

(ТОО/ИП, БИН/ИИН подрядчика)

заключен договор о закупках услуг № _____ от _____ 20__ года (далее - Договор), в рамках которого осуществляется обслуживание ярмарок «выходного дня» в городе Алматы.

В ходе мониторинга, проведенного на ярмарке _____ района, расположенного по адресу _____, выявлено(ны) нарушение(я), а именно _____

В соответствии с Договором, _____
(наименование уполномоченного органа)

уведомляет Вас о необходимости устранения выявленных в ходе мониторинга нарушения(х) в срок не позднее _____. В случае не устранения выявленного нарушения АО «СПК «Алматы» вправе применить иные меры воздействия в соответствии с Договором.

Уведомление вручил:

(ФИО уполномоченного лица, подпись, дата)

Уведомление получил:

(ФИО подрядчика, подпись, дата)

*Приложение №10
Правилам организации и
проведения ярмарок «выходного
дня» в городе Алматы*

**Уведомление
об устранении нарушений, выявленных по результатам мониторинга
деятельности арендатора**

" ____ " _____ 20__ года

№ _____

Между АО «СПК «Алматы» и _____

(ТОО/ИП, БИН/ИИН арендатора)

заключен договор аренды торгового места № _____ от _____ 20__ года (далее – Договор аренды), в рамках которого вами осуществляется деятельность по реализации продовольственных товаров на ярмарке «выходного дня» в _____ районе.

В ходе мониторинга, проведенного на ярмарке _____ района, расположенного по адресу _____, выявлено(ны) нарушение(я), а именно _____

В соответствии с Договором аренды, _____

(наименование уполномоченного органа)

уведомляет Вас о необходимости устранения выявленных в ходе мониторинга нарушения(х) незамедлительно. В случае систематического нарушения условий Договора (трех и более нарушений) в период его действия, уполномоченная организация вправе расторгнуть договор аренды в одностороннем порядке.

Уведомление вручил:

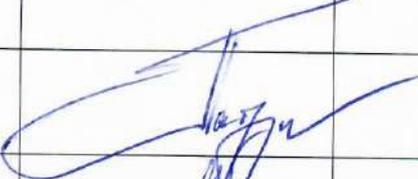
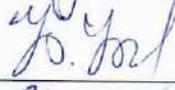
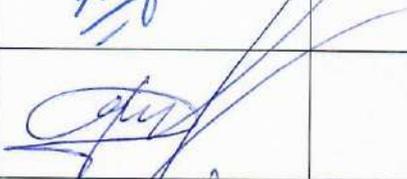
(ФИО уполномоченного лица, подпись, дата)

Уведомление получил:

(ФИО арендатора, подпись, дата)



Лист согласования:

Должность	Подпись	ФИО
Заместитель председателя Правления		Габдуллин А.
Директор Департамента продовольственного обеспечения и торговли		Турганов А.
И.о. Директор Департамента правового обеспечения		Жузбек Б.
И.о. Директор Департамента риск-менеджмента		Асетов М.
Директор Департамента администрирования и мониторинга		Бүркітова Р.
Директор Департамента стратегии и корпоративного развития		Ибраева Ш.
Директор Департамента бухгалтерского учета и отчетности		Атажанова А.
Руководитель Пресс-службы		Кабиева А.

**Выписка из протокола
заседания Правления акционерного общества
«Социально-предпринимательская корпорация «Алматы»**

г. Алматы

28

07.06.2023

Место и время проведения заседания Правления:
г. Алматы, Бостандыкский район, Байзакова, 303, 10:40 часов

Председатель Правления:

Шампин А. Н.

Члены Правления:

Заместитель Председателя Правления

Прудников М. К.

Заместитель Председателя Правления

Габдуллин А. Ж.

Секретарь Правления

Усенбаев Д.

Приглашенные участники заседания:

Управляющий директор

Касенова З. А.

Руководитель Секретариата

Садьков М. Ж.

Главный менеджер департамента правового обеспечения

Жузбек Б. Т.

Согласно Положения о Правлении АО «Социально - предпринимательская корпорация «Алматы» необходимый кворум для проведения заседания Правления имеется.

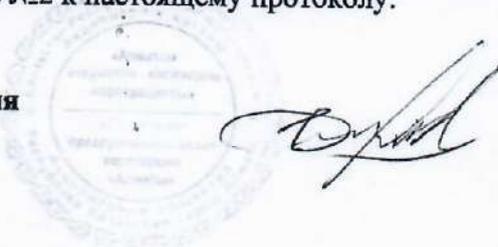
3. Вопрос: Об утверждении Правил организации и проведения ярмарок «выходного дня» в городе Алматы.

Докладчик по вопросу: Директор департамента продовольственного обеспечения и торговли
Турганов А. А.

По итогам голосования принято следующее решение:

Утвердить Правила организации и проведения ярмарок «выходного дня» в городе Алматы, согласно приложению №2 к настоящему протоколу.

Секретарь Правления



Усенбаев Д.