

№ 132/25  
от «08» 06. 2025

УТВЕРЖДЕНО

решением Правления  
АО «СПК «Алматы»

от «30» 05 2025 г.

протокол № 25



Дата вступления в силу с  
«30» 05 2025 г.

**Правила организации и проведения аукционных торгов в АО «СПК «Алматы»  
по предоставлению в аренду нестационарных объектов торговли и субаренду  
земельных участков для установки нестационарных объектов торговли**

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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, утративших силу в связи с принятием нового   | Правила организации и проведения аукционных торгов в АО «СПК «Алматы» по предоставлению в аренду торговых павильонов (точки общественного питания и реализации продовольственных товаров) и земельных участков для установки торгового павильона, утвержденные протоколом Правления №6 от 07.02.2024 года |
| Протокол разногласий                                         | Отсутствует                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Количество страниц                                           | Приложения – 6. ВНД с приложениями на 16 страницах.                                                                                                                                                                                                                                                       |

город Алматы, 2025 год

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения                             |    |
| 2. Основные термины и определения              | 3  |
| 3. Основные требования к Участникам аукциона   | 3  |
| 4. Публикация объявлений о проведении аукциона | 4  |
| 5. Регламент работы Комиссии                   | 4  |
| 6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе | 4  |
| 7. Отбор Участников аукциона                   | 5  |
| 8. Порядок проведения аукциона                 | 6  |
| 9. Заключительные положения                    | 7  |
| 10. Приложение № 1                             | 9  |
| 11. Приложение № 2                             | 10 |
| 12. Приложение № 3                             | 11 |
| 13. Приложение № 4                             | 12 |
| 14. Приложение № 5                             | 14 |
| 15. Приложение № 6                             | 15 |
|                                                | 16 |
|                                                | 17 |

## 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации и проведения аукционных торгов в АО «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» (далее - Общество) по предоставлению в аренду нестационарных объектов торговли и субаренду земельных участков для установки нестационарных объектов торговли (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – РК) и внутренними документами Общества.

2. Целью Правил является:

- установление требований к участникам аукционных торгов;
- определение регламента работы Комиссии;
- определение порядка проведения аукционных торгов и заключения договоров аренды нестационарных объектов торговли (далее – НОТ) и субаренды земельных участков (далее – ЗУ) для установки НОТ.

## 2. Основные термины и определения

3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

**Аукционист** – работник Общества, уполномоченный Комиссией на проведение аукциона в соответствии с настоящими Правилами;

**Гарантийный взнос** – денежные средства, вносимые Участником аукциона при подаче заявки для Участия в аукционе по определенному лоту в размере стартовой цены аренды/субаренды НОТ/ЗУ за один месяц;

**Договор** - договор аренды НОТ и/или субаренды ЗУ для установки НОТ, заключаемый с победителем аукциона об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

**Земельный участок (ЗУ)** - выделенная в замкнутых границах часть земли, закрепляемая за субъектами земельных отношений;

**Комиссия** – рабочий орган при Обществе, рассматривающий заявки на получение НОТ/ЗУ в аренду/субаренду, определяющий дату, условия проведения аукциона, назначающий Аукциониста и наблюдающий за проведением аукциона в соответствии с настоящими Правилами, состав которого утверждается приказом председателя Правления Общества либо заменяющим его лицом;

**Лот** – право аренды/субаренды на один НОТ/ЗУ;

**Нестационарный объект торговли (НОТ)**– некапитальное переносное сооружение, не оснащенное торговым оборудованием, установленное на земельном участке, принадлежащем Обществу на праве аренды;

**ОКЭД** - Основные классификаторы экономической деятельности;

**ОСП** – Ответственное структурное подразделение, функции которого входит продовольственное обеспечение и развитие торговли;

**ПКБ** – Первое кредитное бюро;

**Победитель** – участник аукциона, определенный победителем в соответствии с итогами аукционных торгов, на получение НОТ/ЗУ в аренду/субаренду в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;

**Реестр** – журнал для регистрации победителей аукциона, отказавшихся от заключения договора, недобросовестных арендаторов/субарендаторов, досрочно расторгнувших Договоры без уведомления Общества;

**Стартовая цена** – рыночная стоимость ежемесячной арендной платы за НОТ/ЗУ, определенная по отчету об оценке, с которой начинаются аукционные торги между Участниками аукциона;

**УЗО** – КГУ «Управление земельных отношений города Алматы»;

**Участник аукциона** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательстве порядке, допущенный к участию на торгах для получения в аренду/субаренду НОТ/ЗУ в порядке, предусмотренном



настоящими Правилами;

**Шаг изменения цены** – величина повышения стартовой или текущей цены лота в размере 10% стартовой цены.

### 3. Основные требования к Участникам аукциона

4. Участник аукциона должен соответствовать следующим требованиям:
  - зарегистрирован в качестве субъекта предпринимательства и резидента РК в соответствии с законодательством РК;
  - опыт работы в соответствующей сфере не менее двух лет;
  - отсутствие просроченной задолженностей перед коммерческими банками, кредитными организациями, МФО согласно ПКБ/ГКБ и Обществом на момент подачи заявки и проведения аукциона;
  - ОКЭД Участников аукциона должен соответствовать виду осуществляемой деятельности на НОТ, согласно налоговому законодательству РК.
5. Участниками аукциона не могут быть:
  - юридические лица с государственным участием;
  - члены Комиссии;
  - секретарь Комиссии;
  - победители предыдущих аукционов и не исполнившие свои обязательства по условиям, согласно пунктов 43 и 55 настоящих Правил.

### 4. Публикация объявлений о проведении аукциона

6. Текст объявления о проведении аукциона составляется работниками ОСП и направляется в подразделение в сфере коммуникаций со СМИ для дальнейшей публикации на веб-сайте Общества <https://spkalmaty.kz/> и на страницах социальных сетей Общества (при возможности в региональных СМИ) не менее чем за десять календарный дней до начала приема заявок.
7. Объявление должно содержать следующую информацию:
  - время и место приема заявок на проведение аукциона;
  - метод проведения торгов – на повышение цены;
  - перечень лотов с указанием адреса НОТ, кадастрового номера ЗУ, площади и стартовой цены аренды каждого лота;
  - размер Гарантийного вклада;
  - перечень документов, требуемых для участия в аукционе;
  - форма заявки для участия в аукционе.

### 5. Регламент работы Комиссии

8. Комиссия создается на основании приказа Председателя Правления Общества либо уполномоченного лица, где определяется и утверждается состав Комиссии, Председатель Комиссии и секретарь.
9. Председателем Комиссии назначается работник, занимающий должность не ниже заместителя Председателя Правления Общества.
10. В функции Председателя Комиссии входит общее руководство работой Комиссии, включая организацию и проведение заседаний.
11. Количественный состав Комиссии должен быть нечетным и составлять не менее пяти человек. В состав Комиссии входят работники ОСП и других структурных подразделений Общества.
12. Рассмотрение Заявок потенциальных участников аукциона Комиссией считается правомочным и кворум считается соблюденным в случае присутствия на заседании Комиссии не менее 2/3 членов от состава Комиссии.

13. Члены Комиссии лично принимают участие (заседания проводятся очно) в рассмотрении заявок потенциальных участников аукциона на получение в аренду/субаренду НОТ/ЗУ во временное владение и пользование. Отбор потенциальных участников производится на основании голосования всеми членами Комиссии, при этом передача права голоса членом Комиссии третьим лицам или другим членам Комиссии не допускается.

14. Комиссия имеет право:

- ознакомиться с заявкой и приложенными документами;
- отклонять заявки, не соответствующие требованиям настоящих Правил;
- назначать Аукциониста, время и место проведения аукциона;
- аннулировать торги по проведенным аукционам в случае нарушения регламента их проведения и итогов состоявшихся торгов в случае отказа Победителя от заключения Договора.
- отменить проведение торгов, если Комиссии стало известно о причинах, которые могут препятствовать правомерной передаче Победителю аукциона НОТ/ЗУ.

15. Комиссия обязана:

- не разглашать информацию, имеющую отношение к потенциальным участникам аукциона;
- не изменять условия заявки, поданной Участниками аукциона;
- не принимать решения по заявкам, если возникли конфликты интересов, или в случае, если члены Комиссии имеют личную заинтересованность в принятии решения по конкретной заявке;
- не отклонять заявки на основе субъективных критериев или без достаточных оснований;
- не вмешиваться в действия, связанные с процессом подачи заявок, после завершения отведенного срока подачи;
- обеспечивать равные условия для всех участников процесса.

16. В функции секретаря Комиссии входят:

- прием и обработка заявлений от потенциальных участников аукциона, для дальнейшего вынесения заявлений на заседание Комиссии;
- после получения согласия субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета, подготовка запросов в СП на получение ПКБ и их предоставление Комиссии;
- контроль за соблюдением сроков подачи документов и соблюдением всех процедурных требований при подаче заявок;
- подготовка заседаний Комиссии, вносимых на ее рассмотрение материалов;
- ведение протоколов заседаний Комиссии;
- сбор и хранение документов;
- вести Реестр и заниматься его актуализацией;
- иные функции, возникающие при исполнении настоящих Правил;
- проверка на отсутствие просроченной задолженностей перед коммерческими банками, кредитными организациями, МФО и Обществом на момент подачи заявки и проведения аукциона.

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

## **6. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

18. Заявки на участие в аукционе принимаются с момента публикации объявления о проведении аукциона, на интернет-ресурсе Общества в течение десяти рабочих дней.

19. Заявки на участие в аукционе принимаются по месту нахождения Общества, в рабочие дни с 09-00 до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов.

20. Заявки принимаются и регистрируется секретарем Комиссии, являющегося одним из работников ОСП, в журнале регистрации заявок.

21. Перечень документов, необходимых для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе согласно форме в Приложении №1 к настоящим Правилам;
  - заявление-анкета, согласно форме в Приложении №2 к настоящим Правилам;
  - справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица или его филиала или представительства;
  - Устав или заявление о государственной регистрации в случае, если юридическое лицо осуществляет деятельность на основании Типового устава;
  - выписка из учредительных документов (в случае, если устав не содержит сведения об учредителях или составе учредителей), содержащая сведения об учредителе или составе учредителей, либо сканированная копия выписки из реестра держателей акций, выданная не ранее одного месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие в аукционе;
  - решение и приказ уполномоченного органа юридического лица о назначении исполнительного органа;
  - талон о регистрации индивидуального предпринимателя;
  - документ, удостоверяющий полномочия представителя (при необходимости);
  - справка об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, на момент подачи заявления;
  - согласие субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета, согласно форме в Приложении №3 к настоящим Правилам;
  - презентация по проекту, содержащая эскиз оформления НОТ, общие данные, планы обустройства НОТ, схема внутреннего расположения оборудования, материалы изготовления, страна-производитель оборудования, количество рабочих мест, дизайн интерьера НОТ;
  - сертификат на продукцию при организации деятельности кофейни, пункта общественного питания и мороженого;
  - документ, подтверждающий уплату гарантийного взноса.
22. Прием заявок может осуществляться в электронном формате или нарочно.
23. Участники аукциона вправе:
- получать дополнительные сведения о НОТ/ЗУ путем обращения к секретарю по указанным в объявлении реквизитам;
  - осуществлять предварительный осмотр выставленных на аукционе НОТ/ЗУ, с участием работника ОСП;
  - отзываться свою заявку путем подачи уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала аукциона, в случае отказа от участия в аукционе.

## 7. Отбор участников аукциона

24. После завершения приема заявок, в течение 5-ти рабочих дней, Комиссией проводится отбор участников аукциона для допуска к торгам по следующим критериям, согласно форме в Приложении №4 к настоящим Правилам:
- полнота всех документов, указанных в пункте 21 настоящих Правил;
  - опыт работы в соответствующей сфере не менее двух лет.
25. По итогам отбора Участников аукциона составляется предварительный протокол допуска к участию в аукционе, согласно форме в Приложении №5 к настоящим Правилам и направляются уведомления об отказе или допуске к аукциону.
26. В случае непредоставления необходимых документов либо нарушений в оформлении документов, такая заявка на участие в аукционе не допускается.
27. Комиссия не вправе:
- разглашать информацию об Участниках и заявителях на участие в аукционе;
  - требовать представления дополнительных документов для допуска к аукциону, кроме перечисленных в пункте 21 настоящих Правил.
28. В протоколе Комиссии по допуску на участие в аукционе указывается:



- разыгрываемый лот;
- время и место проведения аукциона;
- список участников аукциона;
- назначенный Аукционист.

## **8. Порядок проведения аукциона**

29. Аукцион проводится Аукционистом не позднее пяти рабочих дней с даты подписания Протокола Комиссии по допуску на участие в аукционе. Аукцион может проводиться очно с участием допущенных заявителей, либо на электронной площадке.

30. Регистрация участников аукциона проводится секретарем путем занесения информации в регистрационный журнал в день проведения аукциона и заканчивается за один час до начала аукциона. После регистрации участникам аукциона присваивается индивидуальный номер, использование которого другим лицом в торгах запрещается.

31. При участии в аукционе менее двух Участников на один лот торги признаются несостоявшимися. Также, при участии в повторном аукционе менее двух Участников, торги признаются несостоявшимися и объявляется прием заявок на третий аукцион.

32. В случае участия одного Участника при проведении третьего аукциона, торги будут считаться состоявшимися при подтверждении участником стартовой цены лота.

33. К участию в аукционе допускаются только индивидуальные предприниматели, первые руководители юридических лиц, либо представители по предъявлении доверенности, подписанной уполномоченным физическим или юридическим лицом.

34. Во время проведения аукциона запрещается пользоваться мобильным телефоном и другими средствами электронной связи.

35. При нарушении общественного порядка и попытке участниками аукциона сорвать торги (нецензурная брань, попытки вмешательства на ход аукциона, переговоры с другими участниками торгов, систематическое перебивание Аукциониста и пр.), Аукционист вправе остановить торги и объявить об отмене аукциона.

36. Аукцион проводится по английскому методу (на повышение цены). Аукционист разъясняет процедуру проведения и правила поведения участников аукциона. Участники торгов и присутствующие лица не имеют права влиять на ход аукциона или нарушать порядок его проведения, в противном случае они могут быть удалены Аукционистом из зала проведения аукциона.

37. Торги по каждому лоту начинаются с объявления Аукционистом номера лота, наименования имущества, краткой характеристики имущества, которое выставляется на торги, стартовой цены, шага изменения цены и номера участников аукциона по данному лоту. Аукционист объявляет о начале торгов.

38. При объявлении стартовой цены и поднятии номера не менее чем двумя Участниками, Аукционист повышает стартовую цену на объявленный шаг изменения цены. Далее, при поднятии номера не менее чем двумя Участниками, Аукционист повышает цену еще на один шаг изменения цены. Торги по лоту продолжаются до предложения одним из Участников максимальной цены. Аукционист трижды повторяет последнюю цену лота и, при отсутствии других поднятых номеров, с ударом молотка объявляет победителем аукциона участника торгов, предложившего наиболее высокую цену. В случае поднятия номера только одним Участником, торги объявляются состоявшимися.

39. Результаты аукциона подписываются всеми членами Комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения торгов и оформляются протоколом согласно форме, указанной в Приложении №6. Протокол о результатах аукциона составляется в одном экземпляре, передается в Общество и хранится в ОСП, копия передается Победителю аукциона и является основанием для заключения Договора.

40. В случае отказа или уклонения Победителя аукциона от заключения договора, Победителем признается второй участник аукциона, предложивший вторую высокую цену после отказавшегося от подписания Договора участника.

41. В случае отказа второго победителя аукциона от заключения Договора, аукцион

должен быть проведен повторно.

42. Гарантийные взносы, внесенные потенциальными участниками аукциона, подлежат возврату не позднее десяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона на основании письменного обращения.

43. В случае если Победитель аукциона отказался или уклонился от заключения Договора, внесенный им гарантийный взнос не возвращается (только для первого Победителя).

44. Гарантийный взнос, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за предстоящий месяц с учетом п.48 настоящих Правил.

45. Победитель аукциона по предоставлению в аренду НОТ обязан явиться по местонахождению Общества в течение десяти рабочих дней, заключить Договор сроком до 2 лет и не позднее даты окончания срока договора аренды ЗУ, заключенного между Обществом и УЗО.

46. Победитель аукциона по предоставлению в субаренду ЗУ обязан явиться по местонахождению Общества в течение десяти рабочих дней, заключить Договор на срок действия права аренды Общества на разыгранный ЗУ, но не более 5 лет.

47. Победитель аукциона после заключения Договора вносит денежный залог в течение 10 рабочих дней в размере арендной платы за один месяц.

48. Победитель аукциона, впервые заключающий Договор аренды/субаренды данного НОТ/ЗУ, освобождается от уплаты аренды за первый месяц для установки (приобретения) НОТ и монтажа оборудования, подключения к электроэнергии, водоснабжению и проведения ремонтных работ. В случае, если у Арендодателя возникнет обязательство по уплате НДС согласно требованиям Налогового законодательства Республики Казахстан за оказанные услуги, Арендатор обязан полностью возместить сумму НДС.

49. В случае невозможности передачи НОТ/ЗУ Победителю аукциона, Комиссия может предложить Победителю иной невостребованный НОТ или ЗУ под установку НОТ. Невостребованным является НОТ/ЗУ, на который не были поданы заявки от участников на ранее проведенном аукционе. НОТ/ЗУ предоставляется в аренду по стартовой цене, определенной отчетом об оценке, срок которого не превышает 6 месяцев до принятия решения Комиссией.

50. Победитель аукциона может отказаться от выигранного по итогу аукциона НОТ/ЗУ и подписать Договор на невостребованный НОТ/ЗУ на срок не более срока аренды, указанного в объявлении о проведении аукциона и не более срока действия Договора аренды ЗУ, заключенного между УЗО и Обществом.

51. Победитель аукциона может сохранить свои права на выигранный по итогу аукциона НОТ/ЗУ и подписать временный Договор аренды на невостребованный НОТ/ЗУ на срок до 6 месяцев с возможностью продления дополнительно на 6 месяцев, но не более срока действия Договора аренды ЗУ, заключенного между УЗО и Обществом. После снятия всех ограничений, препятствующих передаче победителю аукциона, с НОТ/ЗУ, предложенного на аукцион, Общество уведомляет Победителя аукциона о возможности заключения Договора аренды на выигранный НОТ/ЗУ на оставшийся срок согласно условиям аукциона.

52. В случае, если Победитель аукциона отказывается принимать освобожденный НОТ/ЗУ, то объект будет разыгран путем проведения нового аукциона.

53. В случае истечения или досрочного расторжения Договора, освободившийся НОТ/ЗУ должен быть выставлен на аукцион повторно в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

54. По истечении Договора в случае отсутствия у арендатора/субарендатора дебиторской задолженности перед Обществом и отсутствия замечаний при возврате НОТ/ЗУ денежный залог возвращается арендатору в течение 30 календарных дней.

55. В случае досрочного расторжения Договора аренды/субаренды по инициативе



Арендатора/субарендатора, денежный залог в размере арендной платы за один месяц не подлежит возврату и зачисляется в доход Общества.

56. Работником ОСП формируется Реестр победителей аукциона, отказавшихся от заключения Договора, не позднее 5 рабочих дней и досрочно расторгнувших Договоры без уведомления Общества.

57. Арендатор/субарендатор, самовольно прекративший деятельность (без уведомления арендодателя) не имеет право участвовать в аукционах и конкурсах, проводимых Обществом в течение одного года с момента внесения в Реестр.

58. В случаях документально-фиксированного простоя павильона от 1-го месяца по независящим от арендатора/субарендатора обстоятельствам, в том числе в связи с проведением ремонтно-дорожных и иных работ по благоустройству, электро и водоснабжению в зоне нахождения объекта, а также в случае отключения от электроэнергии по независимым от арендатора/субарендатора обстоятельствам, препятствующих деятельности торгового павильона, то Договор может быть пролонгирован на срок вынужденного простоя, либо арендатор/субарендатор может быть освобожден от оплаты арендной платы на срок вынужденного простоя.

59. После завершения срока аренды/субаренды, в случае отсутствия трех нарушений в течение одного года со стороны арендатора/субарендатора, по его письменному обращению Договор может быть продлен с учетом результатов оценки рыночной стоимости права аренды/субаренды НОТ/ЗУ, но не ниже суммы по действующему Договору на срок до одного года.

## **9. Заключительные положения**

60. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения Правлением Общества.

61. Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

62. Все изменения и дополнения в настоящие Правила иницируются ОСП.

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

64. 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  
аукционных торгов в АО «СПК  
«Алматы» по предоставлению в аренду  
нестационарных объектов торговли и  
субаренду земельных участков для  
установки нестационарных объектов  
торговли

### ЗАЯВКА на участие в аукционе

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя полностью)  
БИН/ИНН: \_\_\_\_\_,

Юридический адрес (место регистрации заявителя): \_\_\_\_\_

Телефон, 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 НОТ/ЗУ, заявляю (ем) о своем намерении стать потенциальным участником, претендующим на следующий(ие) лот (ы):

ЛОТ № \_\_\_\_\_,  
(целевое назначение),

расположенное по адресу: г. Алматы, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

В случае признания меня победителем, обязуюсь в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола итогов подписать договор аренды/субаренды НОТ/ЗУ. Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в данной заявке, следующим способом: сбор, хранение, использование, распространение и уничтожение, в целях и объеме, необходимых для принятия участия в аукционе и заключения договора аренды/субаренды НОТ/ЗУ на срок с момента подачи заявки и до окончания срока действия данного договора.

В случае, если моя заявка не будет признана победившей, гарантийный взнос прошу вернуть по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

*Приложение №2  
к Правилам организации и проведения  
аукционных торгов в АО «СПК  
«Алматы» по предоставлению в аренду  
нестационарных объектов торговли и  
субаренду земельных участков для  
установки нестационарных объектов  
торговли*

**Анкета «Знай своего клиента»**

Данная Анкета заполняется в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». АО «СПК «Алматы», гарантирует конфиденциальность полученной от Вас информации, составляющей тайну, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о защите охраняемой законом тайны.

**1. Сведения о заявителе:**

|                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| Наименование ИП/юр.лица<br>БИН/ИИН                                |  |
| Адрес регистрации                                                 |  |
| Справка о государственной<br>регистрации/перерегистрации          |  |
| Вид деятельности                                                  |  |
| Количество рабочих мест                                           |  |
| Количество предполагаемых<br>создаваемых рабочих мест             |  |
| Опыт работы в сфере услуг (да/нет)                                |  |
| Денежный оборот за последние 2<br>года                            |  |
| Место реализации существующих<br>торговых объектов (район, улица) |  |
| Контактные данные: моб.телефон                                    |  |

**2. Гарантия и согласие:**

Заявитель заявляет и гарантирует, что:

1. Любая информация и документы, предоставляемые им, являются достоверными, соответствующими действительности;
2. Комиссия не обязана проверять действительность указанных заверений и гарантий;
3. 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.

**3. Заявитель настоящим предоставляет Комиссии согласие с тем, что:**

1. Комиссия оставляет за собой право проверки любой сообщаемой Участником о себе информации, а также документы, предоставленные Участником, и оригинал заявления будут храниться у Комиссии, даже если НОТ/ЗУ не будет предоставлен;
2. Все расходы, связанные с оформлением, установкой НОТ, оплачивает заявитель.



#### 4. Сведения об аффилированности

Состоят ли какие-либо лица в деловых отношениях (включая совместное владение какой-либо компанией) с Государственным должностным лицом, либо с должностным лицом Общества, которое в состоянии влиять на предоставление наших услуг или на предоставление иных коммерческих преимуществ Вашей или нашей компании?

☐ ДА ☐ НЕТ

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими Государственными должностными лицами ниже

| Наименование/ФИО акционера (участника) | Доля в капитале (%) | ИИН | Описание отношений | Потенциальное влияние |
|----------------------------------------|---------------------|-----|--------------------|-----------------------|
| 1.                                     |                     |     |                    |                       |
| 2.                                     |                     |     |                    |                       |
| 3.                                     |                     |     |                    |                       |
| 4.                                     |                     |     |                    |                       |

#### 5. Услуги

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|
| Опишите поставляемые Вами товары и услуги.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                          |
| Укажите страну (или страны), С ТЕРРИТОРИИ КОТОРЫХ будут поставляться товары или услуги:                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                          |
| Как долго Вы поставляете данный товар или услугу?                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                          |
| <b>Посредники</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                          |
| Будете ли Вы привлекать третьих лиц (таких, как посредники, субагенты, консультанты, торговые представители или субподрядчики) к поставке товаров или услуг в рамках взаимоотношений с нами?                                                                                                                    |  | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет |
| Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительную информацию о третьих лицах, которых планируется привлечь (имя и роль).                                                                                                                                                                                       |  |                                                          |
| <b>Нарушения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                          |
| Обвинялись ли или признавались ли виновным Вы или кто-либо из Ваших действующих или бывших должностных лиц, директоров, акционеров или собственников в уголовном преступлении, включая, помимо прочего, мошенничество, налоговые или экономические преступления, отмывание денег, взяточничество или коррупцию? |  | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет |
| Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения.                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                          |
| Выносились ли в отношении Вас или ваших действующих или бывших должностных лиц, директоров, акционеров или собственников приговор суда / судебный запрет, административное решение или постановление регулирующего органа о лишении права заниматься хозяйственной деятельностью?                               |  | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет |
| Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения.                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                          |

(подпись руководителя)

М.П. (при наличии)

(ФИО)

(подпись)

(дата)

МП

Приложение №3  
к Правилам организации и проведения  
аукционных торгов в АО «СПК  
«Алматы» по предоставлению в аренду  
нестационарных объектов торговли и  
субаренду земельных участков для  
установки нестационарных объектов  
торговли

**Согласие  
субъекта кредитной истории на выдачу кредитного отчета  
получателю кредитного отчета**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года                      местное время \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

**Для физического лица**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется), дата и место рождения, место жительства, номер и дата документа, удостоверяющего личность)

**Для юридического лица**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, место нахождения, регистрационный номер в соответствии со справкой или свидетельством о государственной регистрации (перерегистрации) или иной идентификационный номер, официально используемый для идентификации юридического лица по законодательству его государственной регистрации)

дает настоящее согласие в том, что информация о нем, касающаяся его(ее) финансовых и других обязательств имущественного характера, находящаяся в кредитных бюро, и которая поступит в кредитные бюро в будущем, будет раскрыта получателю информации из кредитного(ых) бюро, принявшему(их) настоящее согласие

\_\_\_\_\_  
(для физического лица: собственноручно указывается фамилия, имя и отчество (если имеется), проставляется личная подпись;  
для юридического лица: указывается наименование юридического лица, проставляется подпись лица, уполномоченного юридическим лицом на подписание настоящего согласия, с указанием реквизитов доверенности, если лицо действует от имени юридического лица на основании доверенности, с приложением подлинника доверенности)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, принявшей настоящее согласие; фамилия, инициалы и подпись лица, уполномоченного принимать настоящее согласие).

## Чек-лист по перечню предоставленных документов

[illegible]

*Приложение №5  
к Правилам организации и проведения  
аукционных торгов в АО «СПК  
«Алматы» по предоставлению в аренду  
нестационарных объектов торговли и  
субаренду земельных участков для  
установки нестационарных объектов  
торговли*

**Предварительный протокол допуска к участию в аукционе по Лоту № \_\_\_\_\_**

Дата и время: \_\_\_\_\_

Адрес организатора: \_\_\_\_\_

**Состав комиссии:**

| № | Ф.И.О. | Должность в организации | Роль в комиссии |
|---|--------|-------------------------|-----------------|
|   |        |                         |                 |
|   |        |                         |                 |
|   |        |                         |                 |
|   |        |                         |                 |

**Информация о представленных заявках на участие в аукционе (по хронологии):**

| № | Наименование участника аукциона | БИН / ИИН | Время представления заявки |
|---|---------------------------------|-----------|----------------------------|
|   |                                 |           |                            |
|   |                                 |           |                            |
|   |                                 |           |                            |
|   |                                 |           |                            |
|   |                                 |           |                            |
|   |                                 |           |                            |

**Результаты предварительного голосования членов комиссии**

| БИН / ИИН участника | ФИО члена комиссии | Решение члена комиссии |
|---------------------|--------------------|------------------------|
|                     |                    |                        |
|                     |                    |                        |
|                     |                    |                        |

Окончательная дата и время представления заявок на участие в аукционе, приведенных потенциальными поставщиками в соответствии с квалификационными требованиями и требованиями конкурсной документации: не позднее трех рабочих дней.

**Подписи членов Комиссии:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_



Приложение №6  
к Правилам организации и проведения  
аукционных торгов в АО «СПК  
«Алматы» по предоставлению в аренду  
нестационарных объектов торговли и  
субаренду земельных участков для  
установки нестационарных объектов  
торговли

### Протокол итогов аукциона

город Алматы

202 \_ года

Дата и время проведения аукциона: \_\_\_\_\_  
Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_

Аукционист: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Способ проведения аукциона: по английскому методу (на повышение цены)

#### Присутствующие члены Комиссии:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

Наименование Лота: \_\_\_\_\_

Стартовая цена Лота: \_\_\_\_\_

Шаг изменения цены: \_\_\_\_\_

| № | Наименование участника | БИН/ИИН | Победитель | Подпись участника аукциона |
|---|------------------------|---------|------------|----------------------------|
|   |                        |         |            |                            |
|   |                        |         |            |                            |
|   |                        |         |            |                            |
|   |                        |         |            |                            |

Настоящий протокол о результатах торгов является документом, фиксирующим результаты торгов и дающим Победителю право заключить Договор с организатором.

Победитель аукциона обязан явиться в течении 5 (пяти) рабочих дней для заключения договора аренды.

В случае отказа Победителя от заключения договор аренды/субаренды, Победитель исключается из числа участников аукциона и гарантийный взнос ему не возвращается.

#### Подписи членов Комиссии:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

## Лист согласования

к Правилам организации и проведения аукционных торгов в АО «СПК «Алматы» по предоставлению в аренду нестационарных объектов торговли и субаренду земельных участков для установки нестационарных объектов торговли

| Ф.И.О.          | Должность                                                       | Подпись                                                                               | Дата       |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Габдуллин А.Ж.  | Заместитель Председателя Правления                              |     |            |
| Алдажаров Е.К.  | Заместитель Председателя Правления                              |     |            |
| Касенова З.А.   | Заместитель Председателя Правления                              | в отпуске                                                                             |            |
| Самаков Ч.К.    | Руководитель Службы безопасности                                |     | 28.05.2025 |
| Нурсеитова А.М. | Директор департамента стратегии и корпоративного развития       |    | 28.05.25   |
| Менсеитов Р.С.  | Директор департамента правового обеспечения                     |   | 28.05.25   |
| Нихамбаев Т.М.  | Руководитель Пресс-службы                                       |   | 28.05.2025 |
| Рябов А.Н.      | Директор департамента риск-менеджмента                          |   |            |
| Бүркітова Р.Қ.  | Директор департамента администрирования и мониторинга           |  |            |
| Турганов А.А.   | Директор департамента продовольственного обеспечения и торговли |  | 28.05.2025 |