

№ 133/28
« 02 » 06 . 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

решением Правления

АО «СПК «Алматы»

от « 30 » 05 2025 г.

протокол № 25

Дата вступления в силу с

« 30 » 06 2025 г.



**Правила предоставления в аренду продовольственных
торговых павильонов и субаренду земельных участков
в АО «СПК «Алматы»**

Владелец ВНД	Департамент продовольственного обеспечения и торговли
Разработчик ВНД	Департамент продовольственного обеспечения и торговли
Ответственный за хранение подлинника на бумажном носителе	Администратор Базы ВНД
Место хранения экземпляра на электронном носителе	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Департамент продовольственного обеспечения и торговли
Сведения о ВНД, утрачивающих 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 приложений и страниц	8 приложений. ВНД с приложениями на 19 страницах.

г. Алматы, 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ:

№	Наименование	Стр.
1	Общие положения	
2	Основные термины и определения	3
3	Порядок приема и рассмотрения заявок	3
4	Основные требования к участникам конкурса	3
5	Регламент работы Комиссии	5
6	Отбор участников и порядок предоставления продовольственного торгового павильона в аренду	5 6
7	Мониторинг продовольственных торговых павильонов	7
8	Заключительное положения	8
	<i>Приложение №1</i>	9
	<i>Приложение №2</i>	10
	<i>Приложение №3</i>	13
	<i>Приложение №4</i>	14
	<i>Приложение №5</i>	15
	<i>Приложение №6</i>	16
	<i>Приложение №7</i>	17
	<i>Приложение №8</i>	18

1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления в аренду продовольственных торговых павильонов и субаренду земельных участков в АО «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы» (далее - *Правила*) разработаны в соответствии с Положением по передаче в имущественный наем (аренду) недвижимого и движимого имущества АО «СПК «Алматы» (далее - *Общество*), утвержденным решением Правления АО «СПК «Алматы» от 14 июня 2023 года №31, Уставом и другими ВНД Общества.

2. Целью Правил является:

- определение порядка организации конкурса по передаче в аренду продовольственных торговых павильонов (далее - конкурс);
- установление требований к отбору участников конкурса;
- определение порядка передачи продовольственных торговых павильонов победителям конкурса.

2. Основные термины и определения

Арендодатель/Общество – АО «СПК «Алматы», сторона в Договоре аренды, являющаяся собственником имущества или выступающая от имени собственника;

Арендатор – субъект предпринимательства, признанный по решению Комиссии победителем конкурса, имеющий право получения продовольственного торгового павильона в аренду в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и заключивший соответствующий договор аренды;

Гарантийный взнос – денежный взнос в размере стартовой цены для участия в конкурсе;

Договор аренды – договор аренды продовольственного торгового павильона, субаренды земельного участка заключаемый между Обществом и арендатором продовольственного торгового павильона/субарендатором земельного участка;

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

Комиссия – рабочий орган, действующий на основании приказа Председателя Правления АО «СПК «Алматы» либо его уполномоченного лица, созданный для рассмотрения заявок и предоставления продовольственных торговых павильонов в аренду;

ОКЭД – Основные классификаторы экономической деятельности;

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

СЗПТ – социально значимый продовольственный товар;

Стартовая цена – рыночная стоимость ежемесячной арендной платы за продовольственный торговый павильон, определенная по отчету об оценке;

Продовольственный торговый павильон (ПТП) – некапитальное переносное сооружение, не оснащённое торговым оборудованием, имеющее подключение к коммуникациям, предназначенное для осуществления предпринимательской деятельности;

Реестр резервных участников – реестр прошедших отбор участников, предложивших стоимость аренды ниже максимального предложения и признанные Комиссией резервными участниками;

Участник – субъект предпринимательства, участвующий в конкурсе на заключение договора аренды продовольственного торгового павильона;

УЗО - КГУ «Управление земельных отношений города Алматы»;

Электронная платформа – электронная автоматизированная система/платформа для подачи заявления и необходимых документов на получение в аренду продовольственного торгового павильона.

3. Порядок приема и рассмотрения заявок

3. Объявление о начале приема заявок для участия в конкурсе по передаче в аренду ПТП публикуется на официальном сайте и на страницах социальных сетей Общества, а также при возможности в других средствах массовой информации.

4. По представлению ОСП, подразделение в сфере коммуникации со СМИ обеспечивает публикацию объявления о начале приема заявок не менее чем за десять календарных дней до начала приема заявок. Текст объявления содержит следующую информацию:

- место, дата, время и сроки приема заявок;
- сведения по объекту аренды с указанием его целевого назначения;
- месторасположение объекта аренды и кадастровый номер земельного участка;
- минимальная стоимость аренды объекта за один месяц;
- порядок предоставления ценового предложения;
- перечень документов, необходимых для подачи заявки;
- требования к Участникам;
- телефон и адрес Общества;
- дополнительная информация по решению ОСП.

5. Прием заявок для участия в конкурсе осуществляется через электронную платформу, либо нарочно на бумажном носителе с регистрацией в журнале приема заявок в течение десяти рабочих дней.

6. Участник заполняет заявку и анкету для участия в конкурсе по форме согласно Приложениям №1 и №2 к настоящим Правилам, с прикреплением необходимых документов через электронную платформу после регистрации в системе. Онлайн заявка подписывается электронной цифровой подписью Участника. В заявке, Участник указывает ценовое предложение ежемесячной арендной платы за ПТП в размере не менее стартовой цены.

7. После завершения приема заявок, осуществляется формирование реестра поданных заявок в течение десяти рабочих дней. Рассмотрение и отбор заявок осуществляется Комиссией по форме согласно Приложению №3 к настоящим Правилам.

8. Повторное объявление о проведении Конкурса осуществляется при наличии свободных продовольственных торговых павильонов, с даты расторжения Договоров.

9. Перечень документов, необходимых для подачи заявления:

Для индивидуальных предпринимателей/крестьянских хозяйств:

- копия удостоверения личности;
- сведения/справка об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, на момент подачи заявки;
- наличие крестьянского хозяйства (земельный участок под пашню) или договора аренды с крестьянским хозяйством (земельный участок под пашню) или иной документ (договора поставки), подтверждающий деятельность участника в производстве продовольственных товаров;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при необходимости);
- документ, подтверждающий уплату Гарантийного взноса;
- ценовое предложение ежемесячной арендной платы, согласно Приложения № 8, предоставляется в запечатанном конверте и доставляется нарочно;
- копия свидетельства/уведомления о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/крестьянского хозяйства;
- согласие на получение кредитной ПКБ.

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;
- 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 конкурсе;
- сведения/справка об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям, на момент подачи заявки;
- наличие крестьянского хозяйства (земельный участок под пашню) или договора аренды с крестьянским хозяйством (земельный участок под пашню) или иной документ (договора поставки), подтверждающий деятельность участника в производстве продовольственных товаров;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при необходимости);
- решение и приказ уполномоченного органа юридического лица о назначении исполнительного органа;
- документ, подтверждающий уплату Гарантийного взноса;
- ценовое предложение ежемесячной арендной платы, согласно Приложения № 8, предоставляется в запечатанном конверте и доставляется нарочно;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при необходимости);
- согласие на получение ПКБ.

4. Основные требования к Участникам Конкурса

10. Основные требования, предъявляемые к Участникам конкурса:

- регистрация в качестве субъекта предпринимательства в соответствии с законодательством РК;
- опыт работы в сфере торговли продовольственными товарами не менее двух лет;
- отсутствие просроченной задолженностей перед коммерческими банками, кредитными организациями, МФО согласно ПКБ/ГКБ и Обществом на момент подачи заявки и проведения конкурса.

11. Участниками конкурса не могут быть:

- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- 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;
- лица, ранее заключавшие Договора аренды и не исполнившие свои обязательства по условиям Договора аренды в течение одного года с учетом п.53.

12. Арендатор принимает на себя обязательство по соблюдению рекомендуемых цен на СЗПТ.

5. Регламент работы Комиссии

13. Комиссия создается на основании приказа председателя Правления Общества либо уполномоченного лица, где определяется и утверждается состав Комиссии, Председатель Комиссии и секретарь.

14. Председателем Комиссии назначается работник, занимающий должность не ниже заместителя Председателя Правления Общества курирующий деятельность ОСП.

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

16. Количественный состав Комиссии должен быть нечетным и составлять не менее пяти человек. В состав Комиссии входят работники ОСП и других структурных подразделений Общества. Секретарь Комиссии не является ее членом.

17. Рассмотрение заявок участников Комиссией считается правомочным и кворум считается соблюденным в случае участия на заседании Комиссии не менее 2/3 членов от состава Комиссии.

18. Члены Комиссии лично принимают участие (заседания проводятся очно) в рассмотрении заявок участников на получение продовольственного торгового павильона во временное владение и пользование. Отбор участников проводится на основании голосования всеми членами Комиссии, при этом передача права голоса членом Комиссии третьим лицам или другим членам Комиссии не допускается.

19. Права и обязанности Комиссии:

Комиссия имеет право:

- ознакомиться с заявкой и приложенными документами;
- определять победителя Конкурса для заключения Договора аренды;
- отклонять заявки, не соответствующие требованиям настоящих Правил;
- отменить проведение Конкурса, если Комиссии стало известно о причинах, которые могут препятствовать правомерной передаче победителю Конкурса ПТП/ЗУ.

Комиссия обязана:

- не разглашать информацию, имеющую отношение к участникам конкурса;
- не изменять условия заявки, поданной участником;
- 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;
- не требовать предоставления дополнительных документов для аренды продовольственного торгового павильона, кроме перечисленных в пункте 9 настоящих Правил.

20. В функции секретаря Комиссии входят:

- прием и обработка заявлений от потенциальных арендаторов продовольственных торговых павильонов через электронную платформу/поданную нарочно, 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;
- ведет реестр победителей конкурса, отказавшихся от заключения Договора, недобросовестных арендаторов (п.35) и занимается 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 конкурса.

6. Отбор участников и порядок предоставления продовольственного торгового павильона в аренду

21. Отбор заявок от участников осуществляется Комиссией согласно Приложению №3 к настоящим Правилам.

22. Комиссия вскрывает запечатанные конверты с ценовыми предложениями под видео и аудио запись процесса и определяет максимальный размер предложенной арендной платы участниками конкурса.

23. При поступлении письменного обращения участника, видео запись отбора победителя конкурса может быть воспроизведена заявителю в здании Общества Секретарем Комиссии.

24. Победителем конкурса признается Участник, предложивший максимальный размер арендной платы по каждому конкретному ПТП/ЗУ.

25. В случае если два и более участника предложили одинаковый максимальный размер арендной платы:

- победителем конкурса признается действующий Арендатор ПТП/ЗУ, в случае отсутствия такового - производитель СЗПТ;

- при условии отсутствия в конкурсе действующего Арендатора и производителя СЗПТ, победителем Конкурса признается Участник, первым по времени направивший заявку согласно журналу приема заявок.

26. В случае если подано менее двух заявок, конкурс считается несостоявшимся и повторно объявляется в течение одного месяца.

27. Заявки участников, прошедшие отбор Комиссии согласно Приложению №3 к настоящим Правилам, но не победившие в конкурсе, вносятся во внутренний резерв.

28. Предоставление ПТП в аренду и в субаренду ЗУ осуществляется на основании решения Комиссии путем заключения Договора аренды.

29. Выписка из Протокола Комиссии направляется победителю и остальным участникам конкурса на электронный адрес и другие средства связи, указанные в заявке в течение пяти рабочих дней.

30. В течение десяти рабочих дней с даты подписания Комиссией протокола итогов конкурса, победитель конкурса должен явиться и заключить Договор аренды.

31. В случае отказа победителя от заключения Договора аренды заявка участника аннулируется, Гарантийный взнос не возвращается. Договор заключается со следующим претендентом на данный ПТП/ЗУ по предложенному им размеру арендной платы, включенного Комиссией во внутренний резерв.

32. Внесенный Гарантийный взнос засчитывается в счет арендной платы за предстоящий месяц.

33. Договор аренды заключается сроком до двух лет.

34. В ПТП запрещается реализация товаров, указанных в Приложении №5 к настоящим Правилам.

35. В случае прекращения или досрочного расторжения Договора аренды в первый год действия аренды, освободившийся ПТП/ЗУ может быть передан участнику из резерва участников на данный ПТП/ЗУ по заявленной им ежемесячной арендной платы сроком до двух лет.

36. В случае прекращения или досрочного расторжения Договора аренды по истечению первого года аренды, ПТП/ЗУ передаются в аренду по результатам нового конкурсного отбора, согласно настоящим Правилам.

37. После завершения срока Договора аренды, в случае отсутствия трех нарушений со стороны Арендатора, по письменному его обращению Договор аренды может быть продлен решением Комиссии, по рыночной стоимости, определенной по отчету об оценке, но не ниже размера арендной платы по истекшему Договору аренды, сроком до одного года.

38. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней после заключения Договора аренды вносит денежный залог в размере арендной платы за один месяц.

39. Победитель Конкурса, впервые заключающий Договор аренды данного ПТП/ЗУ, освобождается от уплаты арендной платы за первый месяц аренды для проведения ремонтных работ, монтажа оборудования, подключения к электроэнергии и водоснабжению. В случае, если у Арендодателя возникнет обязательство по уплате НДС согласно требованиям Налогового

законодательств Республики Казахстан за оказанные услуги, Арендатор обязан полностью возместить сумму НДС.

40. Гарантийные взносы, внесенные Участниками, не прошедших отбор, подлежат возврату не позднее десяти рабочих дней с даты подачи письменного заявления.

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

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

43. Победитель конкурса может сохранить свои права на выигранный по итогу конкурса ПТП/ЗУ и подписать временный Договор аренды на невостребованный ПТП/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 конкурса, с ПТП/ЗУ, предложенного на конкурс, Общество уведомляет Победителя конкурса о возможности заключения Договора аренды на выигранный ПТП/ЗУ на оставшийся срок согласно условиям конкурса.

7. Мониторинг продовольственных торговых павильонов

44. Мониторинг ПТП/ЗУ проводится ОСП, в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, а также при необходимости с привлечением сторонних лиц, для контроля соблюдения условий, указанных в настоящих Правилах и Договоре аренды.

45. ОСП направляет рекомендуемые цены на СЗПТ арендаторам по электронной почте (либо иным способом), указанным в Договоре аренды.

46. Арендатор принимает на себя обязательство обеспечить присутствие и реализацию продукции не менее 50% наименований продукции от утвержденного перечня СЗПТ.

47. Проведение мониторинга деятельности ПТП осуществляется не менее одного раза в месяц.

48. Целью мониторинга являются:

- проверка соблюдения арендаторами рекомендуемых цен на СЗПТ;
- проверка наличия и контрольно-кассовых машин (ККМ) и платежных терминалов;
- визуальная проверка соблюдения чистоты и порядка, включая состояние помещений внутри продовольственного торгового павильона и прилегающей территории;
- проверка наличия ценников на каждый продовольственный товар, представленный в продаже, а также размещения информационной таблички с QR-кодом, содержащим сведения о наименовании арендатора и его контактной информации.

49. По итогам мониторинга ПТП составляется акт мониторинга на каждый объект отдельно (при необходимости с предоставлением фото, видео отчета) согласно Приложению №6 к настоящим Правилам.

50. При выявлении нарушений условий Договора и настоящих Правил, Арендатору направляется уведомление в течение 3 дней об устранении нарушений, выявленных по результатам мониторинга согласно Приложению №7 к настоящим Правилам. При повторном выявлении нарушений на Арендатора налагается штраф согласно условиям Договора аренды.

51. В случае выявления фактов предоставления арендаторами ПТП/ЗУ в субаренду, Договор аренды подлежит расторжению согласно требованиям, указанным в Договоре аренды.

52. За систематическое нарушение условий Договора аренды в период его действия, Общество вправе расторгнуть Договор аренды в одностороннем порядке.

53. Работником ОСП формируется реестр победителей конкурса, которые отказались от заключения договора либо досрочно расторгли его без уведомления Общества. Указанный реестр составляется не позднее 5 рабочих дней с момента выявления соответствующих фактов. Лица, включённые в данный реестр, не имеют права участвовать в конкурсах, проводимых Обществом, в течение одного года с даты внесения в реестр.

54. В случаях документально зафиксированного простоя ПТП от одного месяца по независящим от арендатора обстоятельствам, в том числе в связи с проведением дорожно-ремонтных и иных работ по благоустройству, электро и водоснабжению в зоне нахождения объекта, а также в случае отключения от электроэнергии по независимым от арендатора обстоятельствам, препятствующих деятельности ПТП, то Договор может быть пролонгирован на срок вынужденного простоя, либо арендатор по заявлению и решению уполномоченного органа Общества может быть освобожден от оплаты арендной платы на срок вынужденного простоя.

8. Заключительные положения

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

56. Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

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

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

59. 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 предоставления в
аренду продовольственных
торговых павильонов и
субаренду земельных участков
в АО «СПК «Алматы»

ЗАЯВКА
на заключение договора аренды продовольственного торгового павильона

Наименование субъекта предпринимательства	
БИН/ИИН	
Юридический адрес (место регистрации заявителя)	
Телефон / факс	
Адрес эл. почты	
Ф.И.О руководителя, либо поверенного	
№ удостоверения личности руководителя	
Наименование учредительного документа, либо реквизиты доверенности (наименование учредительного документа руководителя организации, либо реквизиты доверенности поверенного лица) Для свидетельства о гос. регистрации и доверенности: укажите № документа, на основании которого действует первый руководитель	
Дата учредительного документа, либо доверенности	
Вид деятельности (ОКЭД)	
Вид деятельности	
Адрес продовольственного торгового павильона	

В случае признания меня в качестве Арендатора продовольственного торгового павильона, обязуюсь в течении десяти рабочих дней с даты публикации выписки из Протокола Комиссии на электронной платформе, подписать договор аренды продовольственного торгового павильона. Настоящим даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, содержащихся в данной заявке, следующим способом: сбор, хранение, использование, в целях и объёме, необходимых для принятия участия в комиссионном отборе и заключения договора аренды продовольственного торгового павильона на срок с момента подачи заявки и до окончания срока действия данного договора.

(ФИО)

(подпись)

(дата)

*Приложение №2
к Правилам предоставления в
аренду продовольственных
торговых павильонов и
субаренду земельных участков
в АО «СПК «Алматы»*

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 БИН/ИИН	
Адрес регистрации	
Справка о государственной регистрации/перерегистрации	
Вид деятельности	
Количество рабочих мест	
Количество предполагаемых создаваемых рабочих мест	
Опыт работы в сфере услуг (да/нет)	
Денежный оборот за последние 2 года	
Место реализации существующих 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 продовольственный торговый павильон не будет предоставлен;
2. Все расходы, связанные с оформлением продовольственного торгового павильона, 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?	
Посредники	
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?	☐ Да ☐ Нет
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительную информацию о третьих лицах, которых планируется привлечь (имя и роль).	
Нарушения	
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?	☐ Да ☐ Нет
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения.	
Выносились ли в отношении Вас или ваших действующих или бывших должностных лиц,	☐ Да ☐ Нет

директоров, акционеров или собственников приговор суда / судебный запрет, административное решение или постановление регулирующего органа о лишении права заниматься хозяйственной деятельностью?	
<i>Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения.</i>	

(ФИО)

(подпись)

(дата)

МП

ЧЕК-ЛИСТ
по заявкам от участников
на предоставление в аренду продовольственного торгового павильона

[illegible]

Приложение №4
к Правилам предоставления в
аренду продовольственных
торговых павильонов и
субаренду земельных участков
в АО «СПК «Алматы»

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление
в аренду продовольственного торгового павильона

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

Кворум соблюден _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Отбор участников для получения продовольственного торгового павильона и определения Арендатора, для реализации социально значимых продовольственных товаров.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Предоставить продовольственный торговый павильон нижеследующим участникам:

№	Наименование заявителя	Месторасположение продовольственного торгового павильона	Комментарии

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

_____ (подпись) _____ (дата) (ФИО)

*Приложение №5
к Правилам предоставления в
аренду продовольственных
торговых павильонов и
субаренду земельных участков
в АО «СПК «Алматы»*

**Перечень товаров, запрещенных к реализации в продовольственных
торговых павильонах**

- В продовольственных торговых павильонах запрещается реализация следующих товаров:
- пива, 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;
 - приготовленных в домашних условиях консервированных продуктов, кулинарных изделий из мяса и рыбы, кондитерских изделий;
 - мясных и рыбных полуфабрикатов непромышленного производства;
 - 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 №6
к Правилам предоставления в
аренду продовольственных
торговых павильонов и
субаренду земельных участков
в АО «СПК «Алматы»

Акт мониторинга

Дата и время проведения мониторинга: _____

Месторасположение продовольственного торгового павильона: _____

№	Задачи/мероприятия	Соответствует (да)	Не соответствует (нет)	Примечание
1	Реализация социально значимых продовольственных товаров (не менее 10 наименований)			
2	Товары, продажа которых в продовольственных торговых павильонах запрещена			
3	Наличие ценников с актуальными ценами на каждый вид продукта			
4	Соблюдение ценовой политики местного исполнительного органа при реализации продовольственных товаров			
5	Соблюдение правил личной гигиены, обеспечения соблюдения чистоты и порядка на арендуемом месте			
6	Общий итог			

Уполномоченное лицо: _____
(подпись) (ФИО)

Приложение №7
к Правилам предоставления в
аренду продовольственных
торговых павильонов и
субаренду земельных участков
в АО «СПК «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 продовольственного торгового павильона №__ от ____
20__ года (далее – Договор аренды),

В ходе мониторинга, проведенного в продовольственном торговом павильоне
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)

Приложение №8
к Правилам предоставления в
аренду продовольственных
торговых павильонов и
субаренду земельных участков
в АО «СПК «Алматы»

Ценовое предложение потенциального арендатора

" ____ " ____ 20 ____ года

№ ____

(ТОО/ИП, БИН/ИИН арендатора)

Согласно пункта 9, настоящих Правил, _____
(наименование ТОО/ИП)

предлагает в виде ежемесячной арендной платы

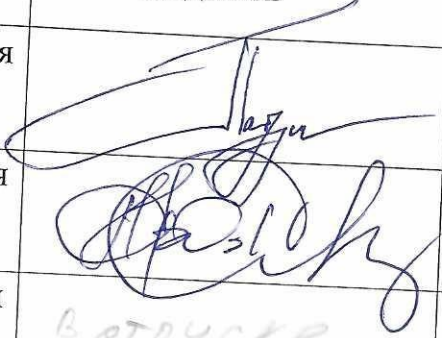
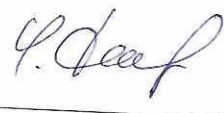
(прописью)

за продовольственный торговый павильон, расположенный по адресу:
_____, кадастровый номер _____.

Решение Комиссии о ценовом предложении: (определяется занимаемое место в конкурсе по ценовому предложению):

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

Лист согласования
к Правилам предоставления в аренду продовольственных
торговых павильонов и субаренду земельных участков
в АО «СПК «Алматы»

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Габдуллин А.Ж.	Заместитель Председателя Правления		
Алдажаров Е.К.	Заместитель Председателя Правления		
Касенова З.А.	Заместитель Председателя Правления		
Самаков Ч.К.	Руководитель Службы безопасности		28.08.2025
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		28.04.2025
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