«УТВЕРЖДЕНЫ»
решением Совета директоров
НАО «КазНацЖенПУ»
от «04» июня 2026 года,
протокол № 4

ПРАВИЛА

ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА НЕКОММЕРЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЕМ

ПР 025 ПИНАОКНЖПУИН/ДИР 01-26

Рег. № 7
Экз. № Оригинал

г. Алматы, 2026 год

Документ внутреннего пользования НАО «КазНацЖенПУ». Запрещается несанкционированное использование документа

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Подготовка к проведению тендера	6
3.	Тендерная комиссия и секретарь тендерной комиссии	7
4.	Тендерная документация и условия внесения гарантийного взноса	9
5.	Порядок и этапы проведения тендера	10
6.	Прием и регистрация тендерных заявок на участие в первом этапе тендера	11
7.	Заседание тендерной комиссии по рассмотрению тендерных заявок участников и оформление протокола допуска по тендерным заявкам участников	12
8.	Оформление протокола допуска участников ко второму этапу тендера, уведомление участников, допущенных ко второму этапу	13
9.	Проведение торгов на повышение стоимости аренды предмета тендера среди участников, допущенных ко второму этапу	14
10.	Подведение итогов, оформление и подписание протокола об итогах тендера	16
11.	Признание тендера несостоявшимся	17
12.	Передача объектов в имущественный наем (аренду) в предусмотренных случаях	17
13.	Передача объектов в имущественный наем (аренду) посредством веб-портала государственных закупок	21
14.	Передача в аренду, субаренду земельного участка	21
15.	Заключение договора имущественного найма (аренды)	22
16.	Гарантийный платеж (депозит, обеспечение договора)	25
17.	Порядок расчета базовых ставок и арендной платы	25
18.	Заключительные положения	27
19.	Приложение 1 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	28
20.	Приложение 2 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	29
21.	Приложение 3 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	31
22.	Приложение 4 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	33
23.	Приложение к Методике определения размеров ставок арендной платы	34
24.	Приложение 5 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	37
25.	Приложение 6 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	42
26.	Приложение 7 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	47
27.	Приложение 8 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	48
28.	Приложение 9 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	49
29.	Приложение 10 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	50
30.	Приложение 11 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	51
31.	Приложение 12 к Правилам передачи имущества в имущественный наем	52
32.	Лист согласования	53
33.	Лист ознакомления	54
34.	Лист регистрации изменений	55

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила передачи недвижимого имущества некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество и/или Университет) в имущественный наем (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», «Об акционерных обществах», а также иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан и определяют порядок передачи недвижимого имущества Общества в имущественный наем (аренда).

2. Правила регламентируют процедуру передачи имущества Университета, контроль за его сохранностью и целевым использованием, а также определяют порядок принятия решений и заключений договоров аренды.

3. В имущественный наем (аренду) могут быть переданы здания и сооружения, помещения, земельные участки.

4. Передача в имущественный наем (аренду) имущества Университета основывается на принципах предоставления равных возможностей, взаимовыгодного сотрудничества, прозрачности процедур принятия решений, предотвращение конфликта интересов и минимизацию коррупционных рисков при передаче в наем и поддержания интересов Университета.

5. В Правилах используются следующие основные понятия и сокращения:

1) объект имущественного найма (далее - объект) – имущество *(помещения, здания, сооружения, конструкции, земельные участки на праве собственности)* или его часть, находящиеся у Общества на правах собственности, аренды и/или доверительного управления (в случаях, предусмотренными соответствующими договорами аренды или доверительного управления);

2) организатор тендера – структурное подразделение Общества, имеющее полномочия на выполнение процедур организации и проведения тендера или юридическое лицо, с которым Обществом заключен договор на выполнение процедур организации и проведения тендера;

3) лот – перечень объектов, формируемых по признаку идентичного вида деятельности на предлагаемых в имущественный наем объектах;

4) потенциальный участник – физическое или юридическое лицо;

5) участник – физическое или юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке для участия в тендере;

6) заказчик – участники государственных закупок с долей участия государства в уставном капитале пятьдесят и более процентов, а также их аффилированные лица, объявившие закуп услуг аренды нежилых помещений на веб-портале государственных закупок, юридические лица;

7) гарантийный взнос – денежная сумма, вносимая в установленном порядке потенциальным участником(поставщиком) для участия в тендере (закупке посредством веб-портала государственных закупок);

8) наймодатель – Общество;

9) наниматель (арендатор или заказчик) – физическое лицо или юридическое лицо, заключившее договор имущественного найма с наймодателем;

10) поставщик – участник государственных закупок, выступающий в качестве контрагента заказчика в заключенном с ним договоре о государственных закупках;

11) тендер – форма проведения торгов по предоставлению объектов в имущественный наем;

12) тендерная документация – документация, предоставляемая потенциальным участникам для подготовки ТЗ на участие в тендере (лоте) и содержащая сведения об условиях и порядке проведения тендера, размещаемая на установленных Обществом интернет-ресурсах;

13) тендерная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый организатором тендера для выполнения процедуры проведения тендера;

14) тендерная заявка – это пакет документов потенциального участника тендера, содержащий заявку на участие в тендере по предоставлению в имущественный наем объектов, ценовое предложение участника, а также необходимые документы, требуемые в соответствии с Правилами и тендерной документацией;

15) веб-портал государственных закупок (goszakup.gov.kz) – государственная информационная система, предоставляющая единую точку доступа к электронным услугам электронных государственных закупок.

16) структурное подразделение Общества – Отдел имущественного и сервисного обеспечения;

17) договор – договор имущественного найма *(аренды/субаренды)* объекта Общества, заключенный между Обществом (поставщиком) и нанимателем (заказчиком) на бумажном носителе *(заключенный посредством веб-портала государственных закупок удостоверенный электронными цифровыми подписями)*;

18) социально уязвимые слои населения – это дети-сироты, многодетные матери, лица с инвалидностью *(в основном первой и второй группы)*, кандасы, неполные семьи, а также малоимущие лица, к которым в соответствии с законодательством относятся лица со среднедушевым доходом ниже черты бедности, а также общества инвалидов;

19) социальные проекты – это комплексная деятельность общественных фондов, объединений и сообществ, направленная на решение социальных проблем, развитие общества и повышение качества жизни *(образовательные, воспитательные, культурные благотворительные и т.д.)*;

20) аффилированное лицо участника – любое физическое или юридическое лицо, которое имеет право определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые участником решения, в том числе в силу сделки, совершенной в письменной форме, а также любое физическое или юридическое лицо, в отношении которого участник имеет такое право;

21) конфликт интересов члена тендерной комиссии – ситуация, при которой личные интересы члена тендерной комиссии могут повлиять на беспристрастность его участия в принятии решений тендерной комиссией;

22) пользователь – потенциальный участник, участник, члены тендерной комиссии, секретарь тендерной комиссии, зарегистрированные в Системе, и имеющие соответствующие своей компетенции набор полномочий в Системе;

23) квалификационный отбор – рассмотрение тендерных заявок участников на предмет соответствия этих заявок и участников требованиям Правил и тендерной документации, и последующий допуск соответствующих участников ко второму этапу тендера;

24) инвестор – физическое *(индивидуальные предприниматели в т.ч.)* и/или юридическое лицо, вкладывающее собственные средства в ремонт /реконструкцию / оснащение оборудованием арендованных нежилых и жилых помещений;

25) инвестиции – сумма вложений юридическим и/или физическим лицом в объект предоставляемого в имущественный наем (аренда);

26) земельный участок – земельный участок, принадлежащий Обществу на праве частной собственности или на праве аренды согласно Земельного кодекса Республики Казахстан;

27) право передачи в субаренду – право арендатора на основании выкупленного права передачи в субаренду земельного участка, согласно Земельного кодекса Республики Казахстан;

28) ОИСО – Отдел имущественного и сервисного обеспечения;

29) ТК – тендерная комиссия;

30) ТД – тендерная документация;

31) ТЗ – тендерная заявка.

6. Информация о свободных площадях, а также земельных участках, технических характеристиках, расположении размещается ОИСО на портале Общества. Предоставление в имущественный наем *(аренду помещений, аренду или субаренду земельных участков)* объектов производится только на тендерной основе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 и 8 Правил. В целях обеспечения прозрачности процедуры передачи имущества в наем, информация о поданных заявках и потенциальных победителях размещается на портале Общества. На основании имеющейся информации о свободных площадях ОИСО осуществляет мониторинг потребности в арендуемых помещениях и соответствие расчетной стоимости, утвержденной в Университете.

7. В случае выявления потребности в арендуемых помещениях, которые соответствуют требованиям заказчика на веб-портале государственных закупок посредством закупа запроса ценовых предложений, Университет подает заявку и в случае признания победителем осуществляет подписание электронного договора.

8. С потенциальным нанимателем *(арендатором, субарендатором)* может быть заключен договор имущественного найма *(договор аренды помещения и договор аренды/субаренды земельного участка)* путем прямого заключения без проведения тендера на условиях и основании, определенных Разделом 12 Правил и решением Правления Общества.

9. Осуществление предоставления имущества в наем посредством веб-портала государственных закупок регламентируется разделом 13.

10. Для рассмотрения Правлением Общества возможности заключения договора в соответствии с Разделом 12 Правил, потенциальный наниматель (арендатор) предоставляет в Общество письменное предложение на свои услуги на фирменном бланке (заявки), подписанное уполномоченным лицом.

11. ОИСО проводит анализ предложения потенциального нанимателя и в установленном порядке вносит на рассмотрение Правления Общества вопрос о возможности заключения договора в соответствии с разделом 12 Правил.

12. В случае отсутствия заявок от потенциальных инвесторов по аренде свободных площадей, передача имущества в наем осуществляется путем проведения тендера.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ТЕНДЕРА

13. Организатор тендеров и форма проведения тендеров по передаче имущества Общества в имущественный наем на соответствующий срок определяются решением Правления Общества.

14. Форма проведения тендеров по передаче имущества Общества в имущественный наем *(электронно на интернет ресурсе Университета)* и срок, на который они определены, могут быть пересмотрены Правлением, с принятием соответствующего решения.

15. ОИСО в установленном порядке вносит на рассмотрение Правления Общества вопрос об определении формы проведения тендеров по передаче имущества Общества в имущественный наем.

16. Организатор тендера обеспечивает следующие действия:

1) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Правлением Общества решения о проведении тендера (повторного тендера), принимает, путем издания соответствующего приказа, подписанного уполномоченным лицом Общества, решение о проведении тендера и утверждении тендерной документации (далее – ТД);

2) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты издания приказа, предусмотренного пунктом 1) пункта 16 Правил, принимает меры к размещению объявления о проведении тендера и утвержденной ТД на установленных Обществом интернет-ресурсах;

3) прием и регистрацию секретарем тендерной комиссии (далее – ТК) тендерных заявок на участие в тендере;

4) обеспечивает в установленные сроки проведение заседания ТК по рассмотрению заявок;

5) обеспечивает оформление и подписание членами ТК протокола рассмотрения заявок участников тендера;

6) обеспечивает в установленные сроки проведение заседания ТК по допуску участников (квалификационный отбор) ко второму этапу тендера;

7) обеспечивает оформление и подписание членами ТК протокола о признании тендера несостоявшимся или протокола допуска участников ко второму этапу тендера, в случае проведения второго этапа тендера;

8) обеспечивает своевременное информирование участников, допущенных ко второму этапу тендера, о сроках и времени проведения второго этапа, в случае проведения второго этапа тендера;

9) обеспечивает проведение второго этапа (проведение торгов) тендера, в случае проведения второго этапа тендера;

10) обеспечивает в установленные сроки проведение заседания ТК по подведению итогов тендера, в случае проведения второго этапа тендера;

11) обеспечивает оформление и подписание членами ТК протокола об итогах тендера, в случае проведения второго этапа тендера;

12) принимает меры к размещению протокола об итогах тендера на установленных Обществом интернет-ресурсах;

13) в установленные сроки направляет Обществу соответствующий протокол для заключения договора имущественного найма.

17. Организатор тендера принимает меры к размещению и публикации объявления о проведении тендера по форме согласно приложению 1 к Правилам, на

установленных Обществом интернет-ресурсах, не менее чем за 10 (десять) календарных дней до его проведения. При этом, все взаимодействие с потенциальными арендаторами осуществляется только посредством корпоративной почты или официальной переписки посредством электронной почты Университета.

18. Объявление о проведении тендера должно соответствовать форме приложения 1 к Правилам, при проведении процедуры тендера.

19. Организатор тендера несет ответственность за некорректную публикацию информации в объявлении и ТД, в том числе за предоставление недостоверных данных, касающихся несоответствий в реквизитах Общества, технических характеристик и описании объекта, и иных ошибок, повлекших за собой некорректное проведение или отмену тендера, а также повлиявших на существенные условия договора имущественного найма при его заключении.

20. В случае обнаружения нарушений в содержании объявления о проведении тендера, организатор тендера обязан привести в соответствие содержание объявления в течение трех рабочих дней и принять меры к повторному опубликованию объявления о проведении тендера с соответствующим продлением сроков проведения тендера.

3. ТЕНДЕРНАЯ КОМИССИЯ И СЕКРЕТАРЬ ТЕНДЕРНОЙ КОМИССИИ

21. ТК должна состоять из нечетного количества членов, но не менее семи человек и включать в себя Председателя ТК, заместителя Председателя ТК и членов ТК, при этом в приказе необходимо предусмотреть взаимозаменяемость в случае конфликта интересов, выявленных до начала тендера или отсутствии членов по причине временной нетрудоспособности, отпуска, служебной командировки.

22. В состав ТК включаются работники Общества, при этом Председателем ТК является лицо, назначаемое в соответствии с приказом о составе ТК, не ниже Проректора Общества.

23. В случае отсутствия Председателя ТК на дату проведения заседания ТК, функции Председателя исполняет заместитель Председателя ТК.

24. Заседание ТК считается правомочным (кворум соблюден), если на заседании присутствует не менее двух третей от общего количества членов ТК, и при этом присутствует Председатель ТК или заместитель Председателя ТК.

25. Решение ТК принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих членов на заседании ТК. В случае равенства голосов, голос председательствующего на ТК является решающим.

26. В случае несогласия с решением ТК любой член ТК имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено письменно и приложено к протоколу заседания ТК.

27. Члены ТК до заседания предоставляют секретарю письменное заверение об отсутствии конфликта интересов. При наличии у кого-либо из состава ТК конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря ТК. В случае выявления конфликта интересов член ТК подлежит отводу. Отвод осуществляется коллегиальным решением ТК большинством голосов. Отведённый член ТК не участвует в рассмотрении и голосовании по соответствующему лоту. Замещение производится резервным членом, указанным в приказе о составе ТК. Факт отвода и

замещения фиксируется в протоколе заседания.

28. ТК создается на основании решения Правления Общества и действует один календарный год со дня вступления в силу решения Правления о ее создании. Досрочно переизбираются члены ТК, в случае невозможности дальнейшего участия в ТК одного или нескольких ее членов.

29. Секретарь ТК не включается в состав ТК, и не имеет права голоса.

30. Секретарём ТК назначается один из работников Общества на основании решения Правления. Полномочия секретаря длятся один календарный год со дня вступления в силу решения Правления о назначении. Полномочия секретаря могут быть прекращены досрочно по решению Правления Общества.

31. В обязанности секретаря ТК входит:

1) подготовка и обеспечение необходимыми документами и материалами для проведения тендера;

2) размещение объявления о проведении тендера на установленных Обществом интернет-ресурсах;

3) размещение утвержденной ТД на установленных Обществом интернет-ресурсах;

4) в установленном порядке своевременный прием и регистрация тендерных заявок потенциальных участников на участие в тендере;

5) организация проведения заседаний ТК по рассмотрению тендерных заявок;

6) обеспечение в установленные сроки оформления и подписания членами ТК протокола допуска тендерных заявок участников;

7) организация в установленные сроки проведения заседания ТК по допуску участников (квалификационный отбор);

8) обеспечение в установленные сроки оформления и подписания членами ТК протокола о признании тендера несостоявшимся или протокола допуска участников ко второму этапу тендера, в случае проведения второго этапа тендера;

9) размещение в установленный срок на интернет-ресурсе копии протокола допуска и проведение в процедуры допуска участников ко второму этапу тендера;

10) обеспечение в установленном порядке и сроки своевременного информирования участников, допущенных ко второму этапу тендера, о сроках и времени проведения, в случае проведения второго этапа тендера;

11) организация в установленные сроки проведения второго этапа (проведение торгов) тендера, в случае проведения второго этапа;

12) организация в установленные сроки проведения заседания ТК по подведению итогов тендера, в случае проведения второго этапа тендера;

13) обеспечение, в соответствии с пунктом 88 Правил, в установленные сроки оформления и подписания членами ТК протокола об итогах тендера, в случае проведения второго этапа;

14) размещение, в соответствии с пунктом 91 Правил, протокола об итогах тендера на установленных Обществом интернет-ресурсах;

15) обеспечение сохранности всех документов и материалов тендера, с момента приема и регистрации тендерных заявок на участие в тендере до момента передачи их в установленном порядке в архив на хранение, хранение документов составляет не менее 5 лет.

16) несет персональную ответственность за достоверность предоставленных

данных и обеспечение соблюдения Правил при осуществлении тендера.

4. ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ГАРАНТИЙНОГО ВЗНОСА

32. Тендерная документация должна содержать:

1) сведения о проводимом тендере:

– полное наименование Общества;

– почтовый и электронный адрес, контактные данные;

– сроки и банковские реквизиты получателя для внесения гарантийных взносов;

2) требования к содержанию и оформлению ТЗ участников и представляемых вместе с ней документов;

3) порядок внесения гарантийных взносов для участия в тендере;

4) условия и порядок проведения тендера;

5) порядок оформления результатов тендера;

6) порядок заключения договоров имущественного найма;

7) порядок расчета месячных базовых ставок арендной платы и ценовых предложений;

8) техническую спецификацию, в которой указываются:

– объекты тендера (лоты);

– характеристики, месторасположение объектов тендера;

– срок имущественного найма и размер месячной базовой ставки арендной платы имущественного найма;

– сумма гарантийного взноса;

– требования к потенциальному арендатору и/или к его деятельности на объекте имущественного найма (квалификационные требования);

– наименование Общества.

33. В связи с тем, что ТД является типовой (приложения 1, 2 к Правилам), при её формировании Организатору тендера допускается внесение изменений в её содержание только в части подпунктов 1) и 8) пункта 32 Правил.

34. Язык проведения тендерных процедур и оформления соответствующих документов должен соответствовать языку размещенной на установленных Обществом интернет-ресурсах тендерной документации.

35. Гарантийный взнос является обеспечением следующих обязательств победителя тендера:

1) представление в установленные сроки Организатору тендера\Обществу соответствующих документов для сверки;

2) заключение договора имущественного найма на основании соответствующего протокола.

36. Один гарантийный взнос дает возможность участия только в тендере на один конкретный объект (лот).

37. Потенциальные участники вносят гарантийный взнос в размере, сроки, порядке и по реквизитам, указанным в ТД. Гарантийный взнос вносится только от имени потенциального участника тендера. При этом гарантийный взнос вносится не менее чем за два рабочих дня до даты проведения первого этапа тендера, по каждому объекту (лоту) отдельным платежным поручением с указанием в этом поручении наименования объекта (лота).

38. Размер гарантийного взноса после опубликования объявления не меняется. В размер гарантийного взноса оплата банковских услуг не входит.

39. Размер гарантийного взноса для участия в тендере устанавливается в размере месячной базовой ставки арендной платы за объект (лот), передаваемый в имущественный наем. Суммы гарантийного взноса по каждому объекту (лоту) имущественного найма Организатор тендера указывает в технической спецификации.

40. Гарантийный взнос на участие в тендере, внесенный потенциальным участником, возвращается участнику в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения Обществом письменной заявки о возврате, при наступлении одного из следующих случаев:

1) отзыва данным участником своей заявки на участие в тендере до истечения окончательного срока представления заявок;

2) подписания протокола об итогах тендера. Указанный случай не распространяется на участника, определенного победителем тендера и участника, занявшего по итогам торгов второе место;

3) участнику, занявшему второе место по результатам торгов, при подписании победителем тендера договора имущественного найма;

4) участнику, объявленного победителем и подписавшего договор имущественного найма;

5) потенциальным участникам, подавшим тендерные заявки на участие в тендере до опубликования объявления об изменении условий тендера, и отказавшимся в связи с этим от участия в тендере;

6) признание тендера несостоявшимся.

41. Изменения и дополнения в ТД могут вноситься Организатором тендера в срок не позднее 2 (двух) календарных дней до истечения окончательного срока представления тендерных заявок. При этом окончательный срок предоставления тендерных заявок продлевается не менее чем на 10 (десять) календарных дней. Об изменениях и дополнениях в ТД и изменённом сроке представления тендерных заявок Организатор тендера уведомляет всех потенциальных участников/участников путем размещения объявления о внесении изменений и дополнений в ТД и новой редакции ТД на установленных Обществом интернет-ресурсах.

42. В случае обнаружения нарушений в ТД, которые могут влиять на итоги проводимого/проведенного тендера (лота), Организатор тендера до момента заключения договора обязан отменить тендер (лот), привести в соответствие ТД и заново объявить тендер (лот).

5. ПОРЯДОК И ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА

43. Процедура проведения тендера по предоставлению объектов в имущественный наем проводится в два этапа.

44. На первом этапе (**квалификационный отбор**) осуществляются следующие мероприятия:

1) приём и регистрация секретарём ТК тендерных заявок участников на участие в первом этапе двухэтапного тендера, направленных на интернет-ресурс Общества;

2) заседание ТК по рассмотрению тендерных заявок участников на участие в первом этапе тендера;

3) заседание ТК, оформление и подписание членами ТК протокола допуска

участников ко второму этапу тендера;

4) оформление и подписание членами ТК протокола о признании тендера несостоявшимся или протокола допуска участников ко второму этапу тендера, в случае проведения второго этапа тендера;

5) своевременное информирование в установленном порядке участников, допущенных ко второму этапу тендера, о сроках и времени проведения второго этапа тендера.

45. На втором этапе (**проведение торгов**) тендера осуществляются следующие мероприятия:

1) проведение торгов на повышение стоимости аренды предмета тендера среди участников, допущенных ко второму этапу тендера;

2) проведение заседания ТК по подведению итогов тендера;

3) оформление и подписание членами ТК протокола об итогах тендера.

6. ПРИЁМ И РЕГИСТРАЦИЯ ТЕНДЕРНЫХ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПЕРВОМ ЭТАПЕ ТЕНДЕРА

46. ТЗ должна соответствовать требованиям по содержанию, составлению и представлению на участие в тендере, указанным в ТД (приложение 2 к Правилам).

47. В составе ТЗ потенциальные участники подают заявку на участие в тендере, заполненную по форме приложения к ТД (приложение 2 к Правилам), направив на интернет-ресурс Университета.

48. Заявка на участие в тендере является формой выражения согласия потенциального участника принять участие в тендере по передаче в имущественный наем объектов Общества, в соответствии с требованиями и условиями, установленными Правилами и тендерной документацией.

49. ТЗ потенциального участника представляется на интернет-ресурс Университета – Организатора тендера, в порядке и сроки, установленные в ТД.

50. Регистрацию ТЗ потенциальных участников проводит секретарь ТК, на основании поданной заявки на интернет-ресурс Университета.

51. Регистрация ТЗ потенциальных участников фиксируется в Журнале регистрации тендерных заявок, соответствующий форме приложения 12 к Правилам (далее – Журнал РТЗ). Секретарь ТК строго в хронологическом порядке *(с указанием реального времени, фиксированного на интернет-ресурсе Университета)* вносит в Журнал РТЗ сведения о потенциальных участниках, представивших, до истечения установленного срока, ТЗ на участие в соответствующем тендере, получив данные с интернет-ресурса Общества. Прием ТЗ после истечения установленного срока автоматически не осуществляется на интернет-ресурсе Университета.

52. В Журнале РТЗ не должно быть никаких вставок между строками, исправлений, подтирок, приписок.

53. Страницы Журнала РТЗ должны быть прошиты, пронумерованы и последняя страница журнала скрепляется печатью Организатора тендера. Секретарь ТК несет персональную ответственность за должное ведение Журнала РТЗ в установленном порядке и его сохранность. Данные о поступивших ТЗ должны соответствовать хронологии поступивших ТЗ на интернет-ресурс Общества.

54. ТЗ, поданные потенциальными участниками на интернет-ресурс Университета, не открываются до времени проведения заседания ТК.

55. Секретарю ТК запрещается передавать другим лицам, в том числе сотрудникам Организатора тендера, ТЗ, поданные потенциальными участниками.

56. Секретарь ТК несет персональную ответственность за сохранность представленных ТЗ в период с момента их принятия и до момента передачи их в установленном порядке в архив на хранение. Организатор тендера, в целях ограничения доступа к ТЗ лиц, не имеющих на это полномочий, должен обеспечить секретаря ТК необходимыми условиями для соответствующего хранения.

57. Потенциальный участник не позднее окончания срока, установленного ТД для представления ТЗ, вправе на основании письменного обращения к Организатору тендера отозвать свою ТЗ, не утрачивая права на возврат внесенного им гарантийного взноса для участия в тендере.

58. Не допускается отзыв ТЗ после истечения окончательного срока представления заявки.

59. Факт отзыва своей ТЗ потенциальным участником фиксируется секретарем ТК в Журнале РТЗ.

7. ЗАСЕДАНИЕ ТЕНДЕРНОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ТЕНДЕРНЫХ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ И ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА ДОПУСКА ПО ТЕНДЕРНЫМ ЗАЯВКАМ УЧАСТНИКОВ

60. Полномочные представители потенциальных участников имеют право присутствовать на заседании ТК по рассмотрению ТЗ участников. При этом секретарь ТК, до начала заседания ТК проверяет документально оформленные полномочия представителей потенциальных участников на представление интересов в тендере, при осуществлении процедуры допуска ко второму этапу.

61. Рассмотрению подлежат ТЗ, представленные в установленные сроки.

62. ТК рассматривает ТЗ в день, время и месте, указанные в ТД.

63. Рассмотрение ТЗ осуществляется также в случае, если на тендер (лот) представлена только 1 (одна) ТЗ на участие в тендере (лоте), и рассматривается на соответствие требованиям Правил и ТД.

64. Заседание ТК по осуществлению допуска проходит в следующей последовательности:

1) секретарь ТК информирует присутствующих о:

– составе ТК, секретаре ТК;

– наличии либо отсутствии факта, а также причин внесения изменений и дополнений в ТД;

– потенциальных участниках, представивших в установленный срок тендерные заявки и зарегистрированные в Журнале РТЗ;

– наличии или отсутствии конфликта интересов у членов ТК.

2) секретарь ТК, с одобрения Председателя ТК или лица, его замещающего, предоставляет ТЗ на участие в тендере, и оглашает информацию о перечне документов и материалов, содержащихся в заявках на участие в тендере, а также первоначальные ценовые предложения участников;

3) после оглашения содержания всех ТЗ, секретарь ТК запрашивает у участников и/или уполномоченных представителей участников о наличии жалоб или возражений против действий (или бездействия) ТК.

65. При рассмотрении тендерных заявок ТК вправе:

1) запросить у участников материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления ТЗ участников;

2) с целью уточнения сведений, содержащихся в тендерных заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

При этом не допускаются запросы и иные действия ТК, связанные с приведением ТЗ в соответствие с требованиями Правил и ТД, заключающиеся в дополнении ТЗ недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

66. ТК отклоняет тендерную заявку участника в следующих случаях:

1) признания ТЗ несоответствующей требованиям Правил и ТД;

2) невнесение или неполное внесение участником гарантийного взноса на участие в тендере в установленный срок;

3) если потенциальный участник является аффилированным лицом другого потенциального участника, подавшего заявку на участие в данном тендере (лоте);

4) потенциального участника, являвшегося победителем тендера и уклонившегося от подписания договора аренды по ранее проведенным тендерам.

67. ТК признает тендер не состоявшимся в случае:

1) подачи одной заявки соответствующей требованиям ТД и внесшей гарантийный взнос.

2) ни одна из поданных заявок не соответствует ТД и не внесен гарантийный взнос.

3) подачи нескольких заявок, но допущенных ТК только одной заявки.

68. Участники, не отклоненные по случаям, указанным в пункте 66 Правил, признаются допущенными ко второму этапу тендера.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА ДОПУСКА УЧАСТНИКОВ КО ВТОРОМУ ЭТАПУ ТЕНДЕРА, УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ, ДОПУЩЕННЫХ КО ВТОРОМУ ЭТАПУ

69. Секретарь ТК в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания ТК по допуску участников на второй этап тендера оформляет и подписывает членами ТК протокол допуска участников ко второму этапу тендера.

70. В протоколе допуска участников на второй этап тендера должна содержаться следующая информация:

1) место и время заседания ТК;

2) о составе и секретаре ТК;

3) сведения об объектах тендера (лотах);

4) сведения обо всех поступивших ТЗ участников на участие в тендере и их первоначальные ценовые предложения;

5) перечень и описание документов и материалов, приложенных к тендерным заявкам участниками;

6) об отклоненных заявках с указанием оснований отклонения (в случае наличия отклоненных ТЗ);

7) сведения об участниках, допущенных ко второму этапу тендера;

8) в обязательном порядке указывается мнение каждого члена (с указанием ФИО) тендерной комиссии («за» или «против», при этом член ТК не вправе указывать

в протоколе мнение «воздержался»).

71. Участники тендера могут ознакомиться и получить копию протокола допуска у секретаря ТК.

72. Уведомление участников, допущенных ко второму этапу тендера, осуществляется путем направления соответствующей информации, содержащей дату, время и место проведения второго этапа тендера, а также стартовую месячную ставку арендной платы по тендеру (лоту), которая является наибольшим первоначальным ценовым предложением одного из участников, допущенного ко второму этапу тендера, на адрес электронной почты участника, указанный в заявке на участие в тендере, также допускается дублирование вышеуказанной информации по телефонам, указанным в заявке.

73. Подтверждением отправки данной информации является скриншот с отображением электронного почтового адреса получателя информации, даты и времени отправки электронного письма, темы и текста электронного письма и информации, позволяющей подтвердить отправление уведомления участнику, допущенному ко второму этапу тендера.

74. Уведомление секретарем ТК направляется участникам не позднее одного рабочего дня после даты подписания протокола допуска участников ко второму этапу. При этом второй этап тендера (торги) проводится через 2 (два) рабочих дня на третий рабочий день с даты направления уведомления участникам.

9. ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ СТОИМОСТИ АРЕНДЫ ПРЕДМЕТА ТЕНДЕРА СРЕДИ УЧАСТНИКОВ, ДОПУЩЕННЫХ КО ВТОРОМУ ЭТАПУ

75. Проведение торгов на повышение стоимости аренды предмета тендера среди участников, допущенных ко второму этапу тендера, проводится очно в срок и время, указанные в соответствующем уведомлении. Осуществление второго этапа производится посредством средств видеоконференцсвязи.

76. Секретарь ТК до начала второго этапа (торгов) тендера проверяет документально оформленные полномочия представителей участников на право представления интересов участника в тендере. Представители участников, не обладающие должным образом оформленными полномочиями, к торгам не допускаются. Участники или их полномочные представители, пожелавшие непосредственно участвовать в торгах, должны заблаговременно подключиться на заседание ТК по проведению второго этапа (торгов) тендера.

77. Стартовой ставкой арендной платы на торгах является наибольшее первоначальное ценовое предложение участника, допущенного ко второму этапу тендера.

78. Заседание ТК по проведению второго этапа (торгов) открывает Председатель ТК или лицо, его замещающее (далее – Председательствующий) и секретарь ТК информирует присутствующих о:

- составе и секретаре ТК;
- предмете проводимого тендера (лота) на торгах;
- перечне участников, допущенных ко второму этапу тендера (торгам);
- перечне участников или их полномочных представителей, непосредственно участвующих во втором этапе тендера (торгах);

– стартовой ставке арендной платы по тендеру (лоту), которая является наибольшим первоначальным ценовым предложением участника, допущенного ко второму этапу тендера, а также его наименование;

– шаге повышения стартовой ставки, который составляет 5% от стартовой ставки арендной платы по тендеру (лоту), указанной выше;

– длительности проведения торгов - 60 (шестьдесят) минут с момента объявления о времени начала торгов.

79. Председательствующий четко вслух объявляет о времени начала торгов и обращается к участникам с предложением повысить ставку арендной платы объекта (лота). Перед этим он обязательно разъясняет участникам торгов правила оглашения новых ценовых предложений на повышение.

80. Председательствующий предоставляет каждому участнику торгов возможность озвучивать свои новые ценовые предложения по очереди. При этом каждый следующий по очереди участник, должен объявить ценовое предложение выше предыдущего в случае, если этот участник не располагает возможностью дать более высокое предложение, он больше не участвует в этих торгах, и очередь переходит к следующему участнику, торги по этому принципу проходят до тех пор, пока участник с наивысшим предложением не останется один:

1) участники начинают торги путем повышения стартовой ставки арендной платы на шаг повышения или могут предложить более высокую ставку, объявляя четко вслух свое предложение;

2) секретарь ТК обязан четко продублировать вслух каждое предложение участника и его наименование, а также письменно зафиксировать эту информацию в протоколе торгов, эту же информацию фиксируют и члены ТК в рабочем порядке;

3) последнее максимальное предложение участника по времени проведения торгов считается победившим.

81. По истечении 60 (шестидесяти) минут с момента объявления текущего времени о начале торгов, Председательствующий прекращает торги и максимальное предложение участника, а также предложение участника, занявшего второе место на торгах, объявляется Председательствующим четко вслух.

82. При отсутствии со стороны участников дополнительных ценовых предложений по повышению ставок аренды, с общего согласия участников тендера, торги могут быть завершены досрочно, что в обязательном порядке фиксируется в протоколе итогов.

83. В случае необходимости, время торгов может быть продлено только один раз на 15 (пятнадцать) минут по решению Председательствующего, с обязательным отражением этого факта в протоколе итогов.

84. Описанная выше процедура проведения торгов должна быть проведена по каждому лоту, если тендер состоит из нескольких лотов.

85. В случае отсутствия непосредственно какого-либо участника, допущенного ко второму этапу тендера или его уполномоченного представителя на втором этапе (торгах) тендера, секретарь ТК объявляет ставку арендной платы отсутствующего участника, предложенную им в его первоначальном ценовом предложении.

86. В случае отсутствия на втором этапе тендера непосредственно всех допущенных участников или их полномочных представителей, победителем объявляется участник, предложивший наивысшую (наибольшую) ставку арендной

платы в первоначальном ценовом предложении своей ТЗ.

87. Во избежание спорных ситуаций, Организатор тендера, а также полномочные представители участников торгов имеют право на заседаниях ТК по проведению второго этапа (торгов) производить аудио- и видеозапись этих заседаний, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ, ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА ОБ ИТОГАХ ТЕНДЕРА

88. Секретарь ТК в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения второго этапа тендера (проведения торгов) оформляет протокол об итогах тендера и подписывает его членами ТК.

89. В протоколе об итогах тендера должна содержаться следующая информация:

1) место и время подведения итогов;

2) состав ТК;

3) сведения об объектах тендера;

4) сведения обо всех поступивших заявках участников на участие в тендере и их первоначальные ценовые предложения;

5) об отклоненных ТЗ *(в случае наличия отклоненных тендерных заявок)*;

6) сведения об участниках, допущенных ко второму этапу тендера;

7) сведения о победителе тендера и его ценовом предложении на втором этапе тендера;

8) сведения об участнике, занявшем второе место, и его ценовом предложении на втором этапе тендера;

9) обязательства сторон по подписанию договора.

90. Участники тендера могут ознакомиться и получить копию протокола об итогах тендера на интернет-ресурсе Университета.

91. Подписанный протокол об итогах тендера в течение 2 (двух) рабочих дней направляется в Отдел маркетинга для размещения на установленных Обществом интернет-ресурсах.

Информация о проведенном тендере хранится на установленных Обществом интернет-ресурсах в течении 6 (шесть) месяцев с момента опубликования подписанного протокола об итогах проведенного тендера.

92. Протокол об итогах тендера является документом, фиксирующим результаты тендера и обязательства победителя и Общества подписать договор на условиях, отвечающих предложениям победителя тендера и условиям проведенного тендера в соответствии с типовым договором имущественного найма.

93. В случае обнаружения нарушений, влияющих на итоги тендера (лота), в проводимом/проведенном тендере (лоте), организатор тендера или ТК до момента заключения договора обязана отменить тендер (лот) или его итоги. При этом тендер (лот) или его итоги должны быть пересмотрены.

94. Организатор тендера в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отмене тендера (лота) или его итогов обязан известить об этом лиц, участвовавших в проводимом тендере и принять меры к опубликованию соответствующей информации на установленных Обществом интернет-ресурсах.

95. Потенциальный участник и/или участник добровольно и самостоятельно несет все расходы, связанные с его участием в тендере. Организатор тендера/ТК не

несет обязательства по возмещению этих расходов независимо от итогов тендера.

11. ПРИЗНАНИЕ ТЕНДЕРА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

96. Тендер признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

1) на момент окончания срока приема ТЗ на участие в тендере (лоте) не зарегистрировано ни одного участника;

2) на момент окончания срока приема ТЗ на участие в тендере (лоте) зарегистрирована только одна заявка участника;

3) по итогам рассмотрения ТК заявок на этапе допуска участников *(квалификационного отбора)* ко второму этапу (торгам) тендера (лота) признаны соответствующими квалификационным требованиям менее двух участников;

4) уклонение победителя тендера и участника тендера, занявшего второе место, от заключения договора.

97. В случае признания тендера несостоявшимся секретарь ТК оформляет протокол о признании тендера несостоявшимся, который подписывается членами тендерной комиссии, в срок не позднее трёх рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания ТК (первого или второго этапа тендера).

98. Признание тендера несостоявшимся влечет за собой одно из следующих решений:

1) если тендер не состоялся по случаям, описанным в подпунктах 1), 3), 4) пункта 66 Правил – объявляется повторный тендер;

2) если тендер не состоялся по случаям, описанным в подпункте 1) пункта 67 Правил, и при этом ТЗ участника, в том числе первоначальное ценовое предложение полностью соответствует требованиям Правил и ТД, ТК вправе принять одно из следующих решений:

a) заключить договор имущественного найма из одного источника с этим участником;

b) объявить повторный тендер;

c) если тендер дважды не состоялся по случаям, описанным в пункте 66 – Организатор тендера должен направить на рассмотрение Правления Общества предложение о принятии решения по данному объекту Общества в рамках своей компетенции.

12. ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТОВ В ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЁМ (АРЕНДУ) В ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СЛУЧАЯХ

99. Общий порядок передачи объектов Общества в имущественный наем осуществляется посредством проведения тендера по Правилам. Настоящий раздел устанавливает особый порядок в предусмотренных случаях для достижения образовательных, научных, социальных и технологических целей Университета при соблюдении принципов равного доступа и прозрачности передачи имущества в наем.

100. Решение о применении особого порядка по каждому объекту принимает Правление Общества на основании заключения ОИСО, если иное прямо не установлено подпунктом 1) пункта 112 Правил.

101. При одновременном наличии нескольких оснований, предусмотренных настоящим разделом, применяется основание, обеспечивающее наибольшую

прозрачность и конкуренцию. В спорных случаях Правление вправе принять решение о проведении тендера по общему порядку.

102. Категории случаев, при передаче имущества в аренду для которых допускается особый порядок:

1) краткосрочное предоставление помещений Общества (срок до 1 месяца) для учебных, научных, культурных и спортивных мероприятий;

2) проведение встреч кандидатов политических партий/их доверенных лиц с избирателями и предвыборной агитации;

3) обеспечение исполнения действующих договоров о государственных закупках *(размещение помещений/оборудования поставщика, непосредственно связанного с исполнением таких договоров у балансодержателя)*;

4) размещение банкоматов, платежных терминалов, вендинговых аппаратов, аппаратов фильтрации воды, кофейных аппаратов и иного технологического оборудования общего пользования;

5) краткосрочный наем/аренда (до 6 месяцев) при наличии обоснования срочности *(мероприятие, ремонт, ограниченный период эксплуатации)*;

6) предоставление помещений при условии использования оборудования арендатора в образовательном процессе *(лабораторные/научные работы)*;

7) проекты с инвестиционными обязательствами арендатора *(ремонт и/или реконструкция и/или оснащение)*;

8) предоставление помещений спин-офф компаниям с долей участия Университета;

9) помещения площадью до 40 кв. м., где проведение тендера экономически нецелесообразно *(с обязательной публикацией обоснования)*;

10) социальные арендаторы *(подтвержденный статус социально уязвимых лиц/социальные проекты)* — исключительно для видов деятельности социальной направленности;

11) почасовое предоставление спортивных/лекционных/актовых залов и кабинетов *(в т.ч. с оборудованием)*;

12) установка высокотехнологичного оборудования на крышах зданий и/или размещение наружной рекламы на зданиях;

13) передача в аренду либо в субаренду земельных участков *(в случаях, предусмотренных Земельным кодексом РК и ГК РК)*.

103. Потенциальный наниматель подает заявку по форме согласно приложению 3 к Правилам, с документами, подтверждающими соответствие выбранной категории *(обоснование срочности/социального статуса/инвестиций/технических условий и т.п.)*.

104. ОИСО в течение 15 календарных дней проверяет заявку потенциального арендатора *(добросовестность заявителя, отсутствие задолженности, соответствие целям Университета, доступность объекта, обоснованность ставки)* и готовит заключение для Правления. Заявка обязательна с учетом особенностей категорий, указанных в пункте 102 Правил.

105. Правление принимает решение:

1) о предоставлении;

2) об отказе;

3) о применении общего (тендерного) порядка. Результаты и краткое обоснование публикуются на портале Общества в течение 5 (пяти) рабочих дней *(за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну)*.

Члены Правления до проведения заседания предоставляют секретарю Правления письменное подтверждение об отсутствии конфликта интересов, данные сведения вносятся секретарем в протокол.

В случае наличия конфликта интересов у члена Правления, член Правления направляет письменное уведомление Председателю Правления – Ректору, если конфликт интересов у Председателя Правления - Ректора он уведомляет членов Правления на заседании Правления. Указанные сведения фиксируются секретарем Правления в протоколе заседания Правления. Члены Правления принимают решение без лиц, у которых имеется конфликт интересов, с фиксацией данных обстоятельств в протоколе заседания Правления.

106. **Проекты с инвестиционными обязательствами арендатора. Требования к заявке:** детализированная смета, график работ, **заключение независимого оценщика (из реестра)**, гарантия исполнения инвестиционных обязательств (банковская гарантия/страхование), согласованный проект/ТЗ. Объем инвестиций должен быть не ниже порогов Методики (приложение 4 к Правилам).

107. **Приемка инвестиций:** создается комиссия *(бухгалтерия, технический блок, юрист, при необходимости может быть привлечен независимый эксперт)* по актам выполненных работ, фото и отчет арендатора. Итоговый акт приемки инвестиций подлежит публикации на интернет-ресурсе Университета. По решению любого члена Совета директоров Служба внутреннего аудита может осуществить проверку исполнения обязательств по инвестиционным договорам с последующим представлением отчёта Совету директоров.

108. **Срок аренды и продление по инвестиционным проектам** определяется объемом инвестиций и расчетным сроком окупаемости. Максимальный **срок аренды не может превышать 7 (семи) лет**. Продление по инвестиционному основанию допускается **однократно** при 100% исполнении обязательств по продлению срока аренды на 3 (три) года, при вложении 30 000 000 (тридцати миллионов) тенге. При вложении 100 000 000 (ста миллионов) тенге в арендуемый объект и инфраструктуру Университета, договор, который был заключен на 7 (семь) лет может быть пролонгирован на аналогичный период по решению Правления после предоставления отчета по инвестициям, принятого комиссией от Университета, подтверждающего вложение средств Арендатором.

109. **Неисполнение инвестиционных обязательств:** недовложенная сумма компенсируется Обществу *(или засчитывается в повышенную арендную плату по согласованной формуле)* с возможностью расторжения договора и включения арендатора в перечень уклонившихся/ненадлежащих исполнителей по Правилам.

110. **Оборудование арендатора в образовательном процессе:** при обязательном использовании оборудования в учебных/научных целях допускается: в первый год – оплата коммунальных услуг без арендной платы; последующие годы – **50 %** арендной платы; обязательные квоты на стажировки/занятость обучающихся; решение согласовывается с Учёным советом.

111. **Спин-офф компании с долей участия Университета:** в первый год – только коммунальные услуги; со второго года – **50 %** арендной платы и выплат

коммунальных услуг, обязательное обучение обучающихся Университета не менее **5 кредитов** в семестр; решение Правления – с обязательным согласованием Учёного совета.

112. **Специальные положения и процедурные особенности передачи в аренду по данному разделу:**

1) **Предвыборные мероприятия (подпункт 2) пункта 102 Правил):** предоставление помещений осуществляется по письменному заявлению на имя Общества. Общество в течение **2 (двух) рабочих дней** уведомляет заявителя о готовности заключить договор, требования пункта 103 Правил не применяются.

2) **Почасовая аренда и малые помещения (подпункты 9) и 11) пункта 102 Правил),** почасовое предоставление по внутренней методике расчета ставок (с учетом МРП/площадью/категорией объекта), утверждаемой Правлением; нижняя граница составляет минимум «от 2 МРП/час», финальная ставка только по методике Правил для помещений до 40 кв.м. и сервисной инфраструктуры *(банкоматы, терминалы, вендинг, оборудование на крыше, реклама)* применяется пакет документов согласно требованиям данного раздела и проверка до **10 рабочих дней** с обязательной публикацией обоснования ставки.

3) Если по категориям:

– **подпунктов 4) и 5) пункта 102 Правил** поступили две и более заявки на один объект применяется **общий (тендерный) порядок;**

– **подпункта 7) пункта 102 Правил** при нескольких заявках приоритет имеет заявитель с большей суммой инвестиций при прочих равных, при сопоставимых предложениях Правление вправе применить общий порядок, решение и его обоснование подлежат публикации на интернет-ресурсе Университета.

4) **По пункту 106 и приложению 3 к Правилам** срок рассмотрения заявок в течение 15 календарных дней, решение Правления принимается в течение 10 рабочих дней после получения заключения ОИСО. Все решения по особому порядку регистрируются и хранятся не менее 3 лет вместе с пакетом документов и обоснованием (включая публикации на портале).

5) Договоры заключаются по типовым формам (приложения 5–6 к Правилам):

- с учетом категории, без изменений, способных исказить основания принятого решения (объем инвестиций, ставка, социальные обязательства);
- по инвестиционным кейсам:
- все неотделимые улучшения по окончании срока аренды переходят на баланс Общества согласно договору;
- отделимые — по отдельному соглашению и/или по остаточной стоимости (если предусмотрено).

6) Каждое решение оформляется письменным обоснованием с объективными параметрами *(сумма инвестиций, соответствие целям Университета, социальный эффект, сроки, ставки)*; члены комиссий/ответственные лица оформляют заверения об отсутствии конфликта интересов; при выявлении конфликта заседание переносится, член заменяется, факт фиксируется в протоколе; по каждому проекту формируется единое досье *(ТЗ, заключение, решение Правления, публикации и др.)*.

13. ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТОВ В ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЁМ (АРЕНДУ) ПОСРЕДСТВОМ ВЕБ-ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК

113. Отдел государственных закупок (далее – ОГЗ) на постоянной основе отслеживает на портале государственных закупок заявки заказчиков о закупке услуг аренды нежилых помещений и соответствие имеющихся свободных площадей требованиям технических спецификаций и предлагаемой стоимости с утвержденной стоимостью в Университете.

114. В случае выявления соответствий технической спецификации и стоимости ОГЗ сообщает в ОИСО о предстоящей закупке услуг аренды помещений.

115. ОИСО дополнительно перепроверяет техническую спецификацию и соответствующие свободные площади и направляет запрос в Планово-экономический отдел для сверки стоимости аренды свободных помещений.

116. Планово-экономический отдел осуществляет расчет стоимости, указанной на веб-портале государственных закупок, и возможности подачи заявки в качестве поставщика и направляет материалы в ОИСО для направления материалов на рассмотрение Правления и принятия решения.

117. На основании принятого решения Правления ОИСО размещает заявку на веб-портале государственных закупок в качестве поставщика услуг.

118. В случае признания веб-порталом государственных закупок Университета победителем, подписание электронного договора осуществляется согласно разделу 15 Правил.

14. ПЕРЕДАЧА В АРЕНДУ/СУБАРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

119. В целях обеспечения поручения Главы государства по созданию дополнительных мест для проживания обучающихся при наличии земельных участков, на которых возможно строительство общежитий Университет может осуществить передачу в аренду земельных участков на праве частной собственности и в субаренду земельные участки, которые находятся в аренде только после выкупа права передачи в субаренду.

120. При наличии земельных участков, на которых возможно возведение общежитий Университет размещает на своем интернет-ресурсе информацию о технических характеристиках земельных участков, которые могут быть переданы в аренду или субаренду, без права передачи земельного участка в залог арендатором.

121. В случае получения заявок от потенциальных инвесторов о возможности строительства общежитий на земельных участках Университета, Правление Общества принимает решение о передаче в аренду или субаренду земельного участка с особыми условиями без отчуждения земельного участка, без права передачи земельного участка, а также возведенных на нем зданий и сооружений в залог.

В случае получения заявок от потенциальных арендаторов на аренду земельных участков не для строительства общежитий, а для развития инфраструктуры или строительства зданий и сооружений, данные заявки рассматриваются Правлением.

122. В случае положительного решения Правления, с арендатором заключается договор с учетом особых условий.

15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ИМУЩЕСТВЕННОГО НАЙМА (АРЕНДЫ)

123. Договор имущественного найма (далее – Договор) составляется в соответствии с типовыми формами согласно приложениям 5 и 6 к Правилам, в зависимости от основания заключения Договора и с учетом условий проведенного тендера.

В случае заключения электронного договора оказания услуг по предоставлению помещений Университета в аренду посредством веб-портала государственных закупок применяются условия заключения договора согласно Закону Республики Казахстан «О государственных закупках».

При передаче земельного участка в аренду или в субаренду Договор заключается с соблюдением условий Земельного кодекса Республики Казахстан и Гражданского кодекса Республики Казахстан.

124. В случае проведения тендера по лотам на каждую единицу объекта, заключается отдельный Договор по каждому лоту.

125. Договор подписывается только в следующей очередности:

1) первым подписывает Договор Наниматель;

2) вторым подписывает Договор Общество.

126. Договор составляется Обществом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты оформления и подписания или получения соответствующего протокола итогов тендера, и передается на подпись победителю тендера.

127. Победитель тендера обязан возвратить Обществу подписанный со своей стороны Договор в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Договора на подписание.

128. Победитель тендера обязан в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента размещения соответствующего протокола итогов тендера на установленных Обществом интернет-ресурсах, предоставить Обществу следующие документы для сверки:

1) физические лица:

– оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа, удостоверяющего личность участника;

– оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства (в случае если физическое лицо является субъектом предпринимательства);

– справку об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет) как субъекта предпринимательства, выданную не ранее одного месяца, предшествующего дате проведения первого этапа тендера;

– оригинал или нотариально засвидетельствованную копию разрешительных документов/лицензий на осуществление целевого вида деятельности на объекте (в случае если этот вид деятельности подлежит обязательному лицензированию);

– иные документы, установленные тендерной документацией для участия в тендере.

2) юридические лица:

– оригинал или нотариально засвидетельствованную копию свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица,

– оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя юридического лица - участника тендера,

– справку об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца *(за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет)*, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате проведения первого этапа тендера,

– оригинал или нотариально засвидетельствованную копию разрешительных документов/лицензий на осуществление целевого вида деятельности на объекте *(в случае если этот вид деятельности подлежит обязательному лицензированию)*;

– иные документы, установленные тендерной документацией для участия в тендере;

– иностранные юридические лица представляют такие же документы, предусмотренные настоящим подпунктом, что и юридические лица-резиденты Республики Казахстан.

129. В срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня получения Договора, подписанного со стороны нанимателя, Договор подписывается со стороны Общества лицом, имеющим соответствующие полномочия на заключение Договоров, и экземпляр нанимателя направляется ему в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания со стороны Общества.

130. Запрещается заключение Договора без проведения процедуры сверки соответствующих документов. Информация о проведении процедуры сверки документов должна быть обязательно отражена в Договоре.

131. В случае если победитель тендера в установленные сроки не представил документы для сверки, указанные в пункте 128 Правил и\или в устансвленный срок подписанный Договор, то Организатором тендера/Обществом удерживается внесенный победителем тендера гарантийный взнос, и ТК в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления победителем Организатору тендера документов для сверки и\или подписания Договора, определяет соответствующим протоколом победителем тендера участника, занявшего по итогам торгов второе место по ставке арендной платы, предложенной им на втором этапе тендера (торгах) и на условиях, предложенных им в заявке на участие в тендере.

132. Уведомление о подписании Договора участнику, занявшему второе место и определенному победителем тендера, направляется не позднее следующего рабочего дня после оформления соответствующего протокола тендерной комиссии.

133. С даты получения уведомления, этот участник обязан представить документы для сверки, указанные в пункте 128 Правил и подписать Договор в сроки, установленные Правилами для победителя тендера.

134. Договор из одного источника заключается в порядке и в сроки, указанные в Правилах с даты принятия ТК решения о заключении Договора из одного источника

(подписания соответствующего протокола). Установленные Правилами и ТД сроки и требования по предоставлению соответствующих документов для сверки и своевременному представлению подписанного Договора распространяются и на участников тендера, в отношении которых ТК принято решение о заключении Договора из одного источника.

135. В случае если победитель тендера или участник, с которым заключается Договор из одного источника, в установленные сроки не представил Обществу соответствующие документы для сверки, указанные в Правилах и\или подписанный Договор, то он признается уклонившимся от заключения Договора и вносится в список лиц, уклонившихся от подписания Договора и в последующем заявки от данного потенциального арендатора автоматически отклоняются от рассмотрения.

136. Арендная плата в Договоре указывается с учетом налога на добавленную стоимость, в соответствии с действующим налоговым законодательством.

137. Арендная плата начинает начисляться нанимателю с даты подписания акта приема-передачи между Обществом и нанимателем. Датой заключения Договора является дата регистрации Договора в Журнале регистрации договоров Общества, дата начисления аренды начинается с момента фактического использования объекта, полученным по акту приема-передачи.

138. В плату за имущественный наем не включаются платежи на текущий и капитальный ремонты. Оплата за коммунальные и эксплуатационные услуги, обслуживание и охрану объекта, осуществляется по факту за исключением случаев, когда Договор заключен посредством веб-портала государственных закупок.

139. Если Договор заключен не посредством веб-портала государственных закупок, платежи за коммунальные и эксплуатационные услуги, размер которых определяется в соответствии с внутренними расчетами Общества, нанимателем оплачиваются отдельно на основании выставленных требований (счетов), и не входят в сумму арендной платы.

140. Не допускается вносить в проект либо заключенный Договор изменения, которые могут изменить содержание условий, проводимых (проведенных) тендеров *(уменьшение стоимости аренды)* и (или) предложения *(количества предлагаемых инвестиций)*, явившегося основанием для выбора нанимателя. В случае внесения изменений условий Договора, не влияющие на основания для заключения Договора оформляется дополнительное соглашение.

141. Подписанный сторонами Договор подлежит регистрации в Журнале регистрации договоров Общества.

В случае подписания электронного Договора регистрация осуществляется посредством веб-портала государственных закупок.

142. При предоставлении объекта в имущественный наем (аренду) на условиях инвестирования, вложенные инвестиции *(неотделимые и/или отделимые улучшения помещений)* переходят на баланс Общества на условиях заключенного Договора.

143. Объект аренды передается нанимателю по акту приёма-передачи по форме согласно приложению 7 к Правилам.

144. Объект Аренды возвращается в соответствии с актом возврата объекта аренды по форме, согласно приложению 8 к Правилам.

145. Контроль за исполнением условий Договора, продлением срока аренды, предоставление иной информации ТК и/или уполномоченному лицу осуществляется ОИСО.

146. При необходимости регистрации Договоров в уполномоченных органах, данная обязанность возлагается на нанимателя (арендатора).

16. ГАРАНТИЙНЫЙ ПЛАТЕЖ (ДЕПОЗИТ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОГОВОРА)

147. В качестве обеспечения исполнения обязательств Арендатора, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора, Арендатор вносит гарантийный платеж (депозит), размер которого устанавливается в размере одной месячной арендной платы по Договору.

В сроки и на условиях, определенных Законом Республики Казахстан «О государственных закупках», после заключения договора о государственных закупках Университет вносит гарантийное обеспечение Договора.

148. Гарантийный платеж (депозит) находится в распоряжении Общества на весь период действия Договора в качестве обеспечения надлежащего исполнения Арендатором обязательств по Договору.

149. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по Договору, вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Обществом, Общество имеет право в безакцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит).

150. В случае списания (полного или частичного) средств с гарантийного платежа (депозит), Арендатор обязуется восполнить сумму гарантийного платежа до установленного размера в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.

151. Гарантийный платеж (депозит) подлежит возврату Арендатору при условии отсутствия каких-либо задолженностей, претензий по Договору и после возврата Объекта по акту приема-передачи в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора.

По исполнению договора о государственных закупках, внесенное ранее обеспечение Договора возвращается Обществом.

17. ПОРЯДОК РАСЧЁТА БАЗОВЫХ СТАВОК И АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

152. Расчет базовой ставки месячной арендной платы при предоставлении в имущественный наем объектов Общества, определяется Обществом на основании ставок и размеров применяемых коэффициентов, согласно приложению 4 к Правилам, по формуле:

Ап = Рбс х S х(Кт х Кк х Кск х Кр х Квд х Копф х Кфу х Ксоц х Ки х Кн/Кв),

где:

Ап – арендная плата без учета НДС за 1 квадратный метр, тенге в год

Рбс - базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр, тенге в год;

S - арендуемая площадь, квадратный метр;

Кт - коэффициент, учитывающий тип помещения;

Кк - коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения;

Кск - коэффициент, учитывающий степень комфортности;

Кр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение;

Квд - коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя;

Копф - коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя;

Кфу - коэффициент, учитывающий финансовую устойчивость;

Ксоц - Коэффициент для социально уязвимых слоев населения и социальных проектов;

Ки - коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.);

Кн/Кв – коэффициент понижающий/повышающий.

153. При определении порядка расчета базовых ставок и арендной платы в формуле исключается Ки – коэффициент, инвестиций *(капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.)* данный коэффициент не применяется при проведении тендерных процедур

154. Коэффициенты, предусмотренные в приложении 4 к Правилам, могут пересматриваться не менее 1 (одного) раза в год и будут основываться на статистических данных, сформированных по итогам анализа стоимости имущественного найма, указанных в заключенных Договорах с победителями тендеров по предоставлению в имущественный наем, для организации того или иного вида деятельности.

155. Сумма базовой ставки месячной арендной платы, и сумма гарантийного взноса для участия в тендере, исчисленные в тиынах округляются. При этом сумма менее пятидесяти тиын округляется до нуля, а сумма, равная пятидесяти тиынам и выше, округляется до одного тенге.

156. Базовые ставки месячной арендной платы, рассчитанные в соответствии с Правилами, не включают в себя сумму налога на добавленную стоимость. Сумма налога на добавленную стоимость рассчитывается дополнительно и включается в сумму арендных платежей при заключении Договора в соответствии с действующим налоговым законодательством.

157. При указании базовых ставок месячной арендной платы в объявлении о проведении тендера и ТД, Организатор тендера указывает, что суммы месячных базовых ставок не включают в себя сумму налога на добавленную стоимость.

158. В объявлении о проведении тендера и ТД базовые ставки арендной платы указываются из расчета за 1 (один) календарный месяц.

159. За счет арендной платы, полученной от сдачи в аренду недвижимого имущества, определенной в соответствии с приложением 4 к Правилам «Методика определения размеров стартовых ставок арендной платы при передаче имущества в имущественный наем (аренда)», возмещаются начисленная амортизация, а также все виды налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет, уплачиваемые арендодателем согласно законодательству.

160. Расходы по электроэнергии, водоснабжению, канализации и другим услугам (кроме расходов по услугам телекоммуникаций) оплачиваются Арендатором отдельно на основании фактических затрат согласно показаниям приборов учета.

161. Уборка помещений, расходы по текущему ремонту арендуемого помещения, а также другие эксплуатационные расходы могут производиться Арендатором самостоятельно за свой счет.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

162. Правила обязательны для исполнения всеми сотрудниками Общества, в том числе членов Правления, участвующими в процессе предоставления имущества Общества в имущественный наем.

163. Проверка соблюдения Правил осуществляется Юридическим отделом, Департаментом бухгалтерского учета и отчетности, ОИСО и Службой внутреннего аудита Общества.

164. В случае изменения законодательства Республики Казахстан и/или иных изменений внешней и внутренней среды, Правила подлежат пересмотру в части соответствующих изменений.

165. Внесение изменений и дополнений в Правила осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Общества.

Приложение 1
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Объявление о проведении тендера

Сведения об организаторе и проводимом тендере: Отдел государственных закупок

1	Организатор тендера:	*(указать полное наименование)*
2	Почтовый адрес:	*(указать почтовый адрес)*
3	Контактные данные, электронный адрес:	*(указать телефон(ы) с междугородним кодом, Ф.И.О. контактного лица, адрес электронной почты и т.п.)*
4	Банковские реквизиты для внесения гарантийного взноса:	*указать Получателя платежа, реквизиты: БИН, ИИК, Банк, БИК, КБЕ*
5	Срок внесения гарантийного взноса:	не менее чем за два рабочих дня до даты проведения первого этапа тендера (вскрытия конвертов с тендерными заявками).
6	Адрес размещения тендерной документации:	
7	Адрес приема тендерных заявок на участие в тендере:	*(указать полный адрес, № кабинета, где осуществляется прием тендерных заявок)*
8	Дата и время окончания срока подачи тендерных заявок:	*(указать дату и время, Например: Окончание срока подачи заявок: 10 часов 00 минут 20.05.2019 г.)*
9	Место проведения тендера (вскрытие конвертов с тендерными заявками):	*(указать полный адрес, № кабинета, где будет осуществляться вскрытие конвертов)*
10	Дата и время проведения тендера (вскрытие конвертов с тендерными заявками):	*(указать дату и время , Например: в 12 часов 00 минут 20.05.2019г.)*

2.Характеристика объекта (-ов):

№ объекта (Лота)	Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	Целый объект или его часть	Площадь, предоставляемая в аренду, кв.м	Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	Размер базовой ставки арендной платы, в месяц, в тенге (без учета НДС)	Сумма гарантийного взноса, тенге (без учета НДС)	Срок имущественного найма, месяцев	Сроки и условия ознакомления с объектом (лотом) тендера

3. Условия проведения тендера.

Тендер по предоставлению объектов в имущественный наем проводится в два этапа:

1) на первом этапе тендера проводится вскрытие конвертов с тендерными заявками и квалификационный отбор участников на соответствие требованиям Правил и тендерной документации;

2) на втором этапе тендера допущенные участники принимают участие в торгах с предложением повысить ставку арендной платы. При этом стартовой ставкой арендной платы на торгах является наибольшее первоначальное ценовое предложение одного из участников, допущенного ко второму этапу тендера.

Приложение 2
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

ФОРМА

ЗАЯВКА
на участие в тендере по предоставлению
в имущественный наем имущества

Кому: _____
(указывается наименование Организатора тендера)

От кого: _____
(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица)

1. Сведения о потенциальном участнике:

Юридические лица:

Полное наименование юридического лица - потенциального участника (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
БИН (бизнес-идентификационный номер)	
Ф.И.О. первого руководителя потенциального участника	
Контактные данные: 1) Юридический адрес: 2) Фактический адрес: 3) Контактные телефоны: 4) Адрес электронной почты:	
Банковские реквизиты юридического лица: 1) Наименование банка или его филиала: 2) ИИК: 3) БИК: 4) Кбе:	

Физические лица:

Ф.И.О. физического лица - потенциального участника, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
ИИН (индивидуальный идентификационный номер)	
Контактные данные: 1) Адрес регистрации: 2) Фактический адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): 3) Контактные телефоны: 4) Адрес электронной почты:	
Банковские реквизиты физического лица: 1) Наименование банка или его филиала: 2) ИИК: 3) БИК: 4) Кбе:	

2. _____ ***(указывается полное наименование потенциального участника) настоящей заявкой выражает желание принять участие в тендере по предоставлению в имущественный наем объектов Общества в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Правилами и тендерной документацией.***

3. Сведения об объектах (лотах) имущественного найма, по которым потенциальный участник принимает участие в тендере и внес гарантийные взносы:

№ лота	Наименование объекта (лота) имущественного найма	Сумма гарантийного взноса, внесенного потенциальным участником по объекту (лоту), тенге

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что соответствующим образом ознакомлены с Правилами и тендерной

документацией, и осведомлены об ответственности за предоставление недостоверных сведений в тендерной заявке и прилагаемых к ней документах, а также за нарушение и несоблюдение других установленных требований и положений.

5. Перечень прилагаемых документов:

№ п\п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

6. Данная тендерная заявка на участие в тендере прошита, пронумерована и последняя страница скреплена подписью и печатью ***(при наличии)*** потенциального участника на ___ листах.

Подпись _____
М.П. ***(при наличии)***

Должность, фамилия, имя, отчество ***(при его наличии)*** **руководителя или представителя, действующего на основании доверенности** ***(в этом случае необходимо приложить доверенность на право подписи заявки к тендерной заявке)***

Дата заполнения _____

Приложение 3
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Заявка
на предоставление объекта в имущественный наем (аренду)
в предусмотренных случаях (особый порядок)

Кому:_____
(указывается наименование Общества)

От кого:_____
(указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица)

1. Сведения о потенциальном участнике:

Юридические лица:

Полное наименование юридического лица - потенциального участника (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
БИН (бизнес-идентификационный номер)	
Ф.И.О. первого руководителя потенциального участника Приложить приказ о назначении первого руководителя	
Контактные данные: 1) Юридический адрес: 2) Фактический адрес: 3) Контактные телефоны: 4) Адрес электронной почты:	
Банковские реквизиты юридического лица: 1) Наименование банка или его филиала: 2) ИИК: 3) БИК: 4) Кбе:	

Физические лица:

Ф.И.О. физического лица - потенциального участника, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
ИИН (индивидуальный идентификационный номер)	
Контактные данные: 1) Адрес регистрации: 2) Фактический адрес проживания (если отличается от адреса регистрации): 3) Контактные телефоны: 4) Адрес электронной почты:	
Банковские реквизиты физического лица: 1) Наименование банка или его филиала: 2) ИИК: 3) БИК: 4) Кбе:	

2. _____ ***(указывается полное наименование потенциального участника)*** настоящей заявкой выражает желание получить в имущественный наем объектов Общества в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Правилами.

3. Сведения об объектах (лотах) имущественного найма, которые потенциальный участник желает получить в имущественный наем (аренду) с указанием суммы предлагаемых инвестиций

№ лота	Наименование объекта (лота) имущественного найма	Сумма предполагаемых

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что соответствующим образом ознакомлены с Правилами и осведомлены об ответственности за предоставление недостоверных сведений в заявке и прилагаемых к ней документах, а также за нарушение и несоблюдение других установленных требований и положений.

5. Перечень прилагаемых документов:

№ п\п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество листов

6. Данная заявка прошита, пронумерована и последняя страница скреплена подписью и печатью ***(при наличии)*** потенциального участника на ___ листах.

Подпись_____

М.П. ***(при наличии)***

Должность, фамилия, имя, отчество ***(при его наличии)*** руководителя или представителя, действующего на основании доверенности ***(в этом случае необходимо приложить доверенность на право подписи заявки)***

Дата заполнения _____

Приложение 4
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Методика
определения размеров стартовых ставок арендной платы при передаче имущества НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» в имущественный наем (аренду)

1. Настоящая методика применяется при расчете стартовых ставок арендной платы при **(имущественном найме)** аренде площадей капитальных строений (зданий, сооружений), земельных участков, находящихся на балансе НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» и его дочерних организаций, предоставляемых в имущественный наем юридическим и физическим лицам (индивидуальными предпринимателями в т.ч.).

2. В настоящей Методике используются следующие термины и определения:

арендуемая площадь – площадь недвижимого имущества, сдаваемая в аренду, размер которой определяется по техническому паспорту, а при отсутствии возможности определения по техническому паспорту – путем обмера помещений комиссией, создаваемой арендодателем;

базовая ставка – базовая стоимость аренды одного квадратного метра арендуемой площади недвижимого имущества в год, устанавливаемая Правительством Республики Казахстан;

ставка арендной платы – стоимость аренды одного квадратного метра арендуемой площади недвижимого имущества в месяц и/или в год, рассчитанная исходя из базовой ставки с применением коэффициентов, предусмотренных настоящими Правилами;

размер арендной платы – стоимость аренды недвижимого имущества в месяц и/или в год.

3. Арендная плата уплачивается в тенге исходя из размера базовой ставки арендной платы, установленной на день оплаты.

4. Ставка арендной платы определяется путем умножения базовой ставки на коэффициенты указанных в Приложении 1 настоящей Методики.

5. Расчет арендной платы при предоставлении в имущественный наем (аренду) площадей капитальных строений (зданий, сооружений), находящихся на балансе Общества, осуществляется по формуле:

Ап = Рбс х S х (Кт х Кк х Кск х Кр х Квд х Копф х Кфу х Ксоц х Ки х Кн/Кв),

где:

Ап – арендная плата без учета НДС за 1 квадратный метр, тенге в год

Рбс - базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр, тенге в год;

S - арендуемая площадь, квадратный метр;

Кт - коэффициент, учитывающий тип помещения;

Кк - коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения;

Кск - коэффициент, учитывающий степень комфортности;

Кр - коэффициент, учитывающий территориальное расположение;

Квд - коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя;

Копф - коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя;

Кфу - коэффициент, учитывающий финансовую устойчивость;

Ксоц - коэффициент для социально уязвимых слоев населения и социальных проектов;

Ки - коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.);

Кн/Кв - понижающий/повышающий коэффициент.

6. При почасовой аренде объектов (помещений) в имущественный наем, размер арендной платы за час аренды составляет от 2 МРП.

Приложение
к Методике определения размеров ставок арендной платы НАО
«Казахский национальный женский педагогический
университет»

Базовая ставка и размеры применяемых коэффициентов при передаче имущества в имущественный наем (аренду)

Размер базовой ставки	2,5 **месячного расчетного показателя (МРП)**, установленного Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год

№ п/п	Вид коэффициентов	Размер коэффициента
1	**Коэффициент, учитывающий тип помещения (Кт):**	
	1.1 офисное	1,0
	1.2 производственное	0,8
	1.3 складское, гаражное, котельная	0,6
	1.4 спортивные сооружения (стадионы, спортивные залы, спортивные площадки)	0,7
	1.5 прочие строения (сооружения) и земельный участок	0,9
	1.6 футбольное поле	0,7
2	**Коэффициент, учитывающий вид нежилого помещения (Кк):**	
	2.1 отдельно стоящее строение и земельный участок	1
	2.2 встроенно-пристроенная часть	0,9
	2.3 этаж 1	1,2
	2.4 свыше 1 этажа	1
	2.5 цокольная (полуподвальная) часть	0,7
	2.6 подвальная часть	0,6
	2.7 прочее (крыша, чердак, тамбур, мансарда, лоджия, открытые спортивные сооружения и другое)	0,7
3	**Коэффициент, учитывающий степень комфортности (Кск)**	
	3.1 для помещений со всеми инженерно-техническими устройствами (электрическая энергия, канализация, водоснабжение, отопление) при отсутствии одного из видов инженерно-технических коммуникаций коэффициент уменьшается на 0,1 за каждый отсутствующий вид	1,0
4	**Коэффициент, учитывающий территориальное расположение (Кр):**	
	4.1 для города Алматы и Астаны	3
	4.2 учебный полигон «Капчагай» в Алматинской области	1,5
	4.3 учебный полигон «Агробиостанция» в Алматинской области	1,5
5	**Коэффициент, учитывающий вид деятельности нанимателя (Квд):**	
	5.1 для расчетно-кассовых центров банков, Национального оператора почты, банкоматов, терминалов оплаты (мультикасс), турникеты для прохода и прочего оборудования.	19
	5.2 для обменных пунктов и организаций, деятельность которых связана с рынком ценных бумаг, страховых, инвестиционных компаний, нотариальных контор, адвокатских контор	3,0
	5.3 для организации торговли, гостиничных услуг, торговых автоматов в зданиях Университета	2,5
	5.4 для организации общественного питания (столовая, буфет)	1,5
	5.5 для организации услуг в области: - науки и высшего образования, - среднего и дополнительного образования, - дошкольного образования	1,1 0,9 0,8
	5.6 для организации услуг в области здравоохранения, культуры и спорта	1,0
	5.7 для организации услуг в сфере сотовой связи, сети Интернет (размещение телекоммуникационного оборудования и другое)	13
	5.8 для организации общественного питания (столовая, буфет) в учебных заведениях и общежитиях учебных заведений	0,5
	5.9 для коворкинг-центра	2,5
	5.10 для киосков в сфере общепита	7

	5.11 для иных видов деятельности, за исключением видов деятельности, указанных в пунктах 5.1-6	1
6	**Коэффициент, учитывающий организационно-правовую форму нанимателя (Копф):**	
	6.1 для субъектов малого предпринимательства для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населению, за исключением торгово-посреднической деятельности	0,9
	6.2 для контролируемых государством акционерных обществ (товариществ с ограниченной ответственностью)	0,8
	6.3 для благотворительных и общественных объединений, некоммерческих организаций	0,5
	6.4 для остальных	1,0
7	**Коэффициент финансовой устойчивости арендатора (Кфу)**	
	7.1 опыт работы до 3 месяцев	1,5
	7.2 опыт работы от 3 месяцев до 12 месяцев	1,3
	7.3 опыт работы от 12 месяцев до 36 месяцев	1,1
8	**Коэффициент для социально уязвимых слоев населения и социальных проектов (Ксоц)**	0,5
9	**Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью свыше 800 кв.м.**	
	9.1 инвестиций до 10 000 000 тенге	0,9
	9.2 инвестиций от 10 000 001 тенге до 30 000 000 тенге	0,8
	9.3 инвестиций от 30 000 001 тенге до 50 000 000 тенге	0,7
	9.4 инвестиций от 50 000 001 тенге до 80 000 000 тенге	0,6
	9.5 инвестиций от 80 000 000 тенге до 120 000 000 тенге	0,5
	9.6 инвестиций свыше 120 000 000 тенге	0,4
	Коэффициент инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью свыше 500 кв.м. до 799 кв.м.	
	9.7 инвестиций до 6 000 000 тенге	0,9
	9.8 инвестиций от 6 000 001 тенге до 15 000 000 тенге	0,8
	9.9 инвестиций от 15 000 001 тенге до 30 000 000 тенге	0,7
	9.10 инвестиций от 30 000 001 тенге до 60 000 000 тенге	0,6
	9.11 инвестиций от 60 000 001 тенге до 90 000 000 тенге	0,5
	9.12 инвестиций свыше 90 000 000 тенге	0,4
	Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью свыше 250 кв.м. до 499 кв.м.	
	9.13 инвестиций до 10 000 000 тенге	0,9
	9.14 инвестиций от 10 000 001 тенге до 20 000 000 тенге	0,8
	9.15 инвестиций от 20 000 001 тенге до 40 000 000 тенге	0,7
	9.16 инвестиций от 40 000 001 тенге до 60 000 000 тенге	0,6
	9.17 инвестиций от 60 000 001 тенге до 90 000 000 тенге	0,5
	9.18 инвестиций свыше 90 000 000 тенге	0,4
	Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью от 75 кв.м. до 249 кв.м.	
	9.19 инвестиций до 10 000 000 тенге	0,9
	9.20 инвестиций от 10 000 001 тенге до 20 000 000 тенге	0,8
	9.21 инвестиций от 20 000 001 тенге до 40 000 000 тенге	0,7
	9.22 инвестиций от 40 000 001 тенге до 60 000 000 тенге	0,6
	9.23 инвестиций от 60 000 001 тенге до 90 000 000 тенге	0,5
	9.24 инвестиций свыше 90 000 000 тенге	0,4
	Коэффициент, инвестиций (капитальный ремонт, приобретение/обновление основных средств и т.д.) (Ки) Для помещений с общей площадью до 74 кв.м.	
	9.25 инвестиций до 10 000 000 тенге	0,9
	9.26 инвестиций от 10 000 001 тенге до 15 000 000 тенге	0,8
	9.27 инвестиций от 15 000 001 тенге до 20 000 000 тенге	0,7
	9.28 инвестиций свыше 20 000 000 тенге	0,6
10	**Коэффициент понижающий/повышающий (Кн/Кв)**	

	10.1 Трудоустройство студентов (не менее 5 человек); Start-up-проекты студентов/сотрудников (резиденты); Совместные предприятия с долевым участием Университета; Стажировка студентов (минимум 10 человек);	0,6
	10.2 Трудоустройство студентов (не менее 4 человек); Start-up-проекты резидентов Технопарка/Бизнес-инкубатора; Стажировка студентов (минимум 7 человек);	0,7
	10.3 Трудоустройство студентов (не менее 3 человек); Социально-бытовые объекты (аптеки, медицинские кабинеты); Стажировка студентов (минимум 5 человек);	0,8
	10.4 Трудоустройство студентов (не менее 1 человека); Стажировка студентов (минимум 3 человек);	0,9
	10.5 По договоренности сторон.	с 1 до 3

Приложение 5
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Договор аренды №
(общая форма)

г. Алматы «__»_____202__

Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный женский педагогический университет», именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»**, ***в лице_____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица)***, действующего на основании_____(указать наименование документа, при ***наличии номер и дату)***, с одной стороны, и **«Наименование Арендатора»**, именуемое в ***дальнейшем «Арендатор», в лице_____*** (указать должность и ФИО уполномоченного лица), ***действующего на основании_____***(указать наименование ***документа, при наличии номер и дату)***, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона», на основании _____***(указать наименование документа (соответствующий протокол), номер и дату)***, заключили настоящий Договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Место общественного пользования – части недвижимого имущества Общества и прилегающие к нему территории, предназначенные для общего пользования, в том числе: транспортные и пешеходные подъезды и проходы по прилегающей территории, проходы и коридоры, лестничные клетки, лифты (при наличии), пожарные лестницы, туалеты, места установки и содержания оборудования, места сбора отходов и т.д., за исключением тех из них, которые переданы в пользование одному или нескольким Арендаторам, а также площади, на которых располагаются сотрудники и юридические лица, непосредственно участвующие в технологическом процессе оказания государственных услуг;
Коммунальные расходы - расходы на услуги, предоставляемые на объекте аренды и на прилегающей к нему территории, включая, но не ограничиваясь, расходы на водоснабжение, канализацию, газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, вывоз твердо бытовых отходов и обслуживание лифтов (при наличии);
Эксплуатационные расходы - платежи Арендатора по возмещению расходов Арендодателя по управлению, эксплуатации, текущему ремонту, охране и обслуживанию Мест общего пользования, в том числе, расходы и затраты, связанные с уборкой Мест общего пользования, мытьем окон, очисткой фасада, очисткой от снега и другими подобными услугами.
Штрафные санкции - неустойки (штрафы, пени), а также иные возмещения убытков, предусмотренные Договором или законодательством Республики Казахстан;
График работы - установленное время работы Арендодателя.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование объект аренды, а Арендатор принять объект аренды и вносить арендную плату на условиях Договора.
2.2. Объект аренды: (наименование, часть помещения, здание, сооружение и т.п. ***нужное вписать),*** принадлежащее Арендодателю на праве ***(собственности,*** аренды, доверительного управления, нужное вписать).
2.3. Адрес расположения объекта аренды ***(указать полный адрес).***
2.4. Площадь объекта аренды: кв. м. ***(указать размер площади.)***
2.5. Целевое назначение объекта аренды: ***(указать назначение) (по договоренности Стороны вправе не указывать целевое назначение).***
2.6. Объект аренды передается для организации и ведения деятельности в соответствии с целевым назначением. Арендатор не имеет права менять целевое назначение в течение всего срока аренды.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1.Арендная плата

3.1.1. Арендная плата должна вноситься Арендатором на соответствующий счет Арендодателя, указанный в разделе 10 настоящего Договора, ежемесячно авансовым платежом не позднее последнего числа месяца, предшествующего месяцу имущественного найма.
3.1.2. Арендная плата не включает в себя Эксплуатационные, Коммунальные и иные расходы, которые должны оплачиваться Арендатором отдельно.
3.1.3. Арендная плата составляет _____ (цифрами и прописью) тенге в месяц, с учетом НДС.
3.1.4. Общая сумма Договора составляет_____ (цифрами и прописью) тенге, с учетом НДС (данный пункт может быть заполнен при необходимости).
3.1.5. Размер арендной платы может быть пересмотрен по требованию Арендодателя в случае изменения базовой ставки арендной платы и размеров применяемых коэффициентов, о чем Арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее 30 (тридцати) календарных дней до очередного внесения арендной платы.
3.1.6. В случае досрочного расторжения Договора или отказа от Договора по инициативе Арендатора, оплаченная авансом арендная плата возврату не подлежит.
3.1.7. Арендная плата начинает начисляться Арендатору с даты передачи имущества по акту приема-передачи между Арендодателем и Арендатором.

3.1.8. Начисление Арендодателем арендной платы, коммунальных и эксплуатационных расходов будет производиться Арендатором до момента надлежащего возврата объекта аренды Арендодателю по Акту возврата объекта аренды, подписанного уполномоченными лицами Арендодателя и Арендатора, даже в случае окончания срока аренды Объекта. При этом данный факт не является основанием для продления срока аренды Объекта.

3.2. Эксплуатационные расходы

3.2.1. Эксплуатационные расходы должны оплачиваться ежемесячно, согласно выставленным Арендодателем счетов, не позднее 25 числа текущего месяца.

3.2.2. Эксплуатационные расходы подлежат оплате Арендатором с даты подписания Акта приема-передачи объекта аренды.

3.3. **Коммунальные расходы**

3.3.1. Коммунальные расходы должны оплачиваться ежемесячно, согласно выставленным Арендодателем счетов, не позднее 25 числа текущего месяца.

3.3.2. Коммунальные расходы подлежат оплате Арендатором с даты подписания Акта приема- передачи объекта аренды

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1.Арендодатель обязуется:

4.1.1. Передать объект аренды по Акту приема-передачи объекта аренды, составленному по форме, согласно приложению 2 к настоящему Договору, и обеспечить беспрепятственное и непрерывное использование объекта аренды Арендатором в соответствии с его целевым назначением.

4.1.2. В случае изменения условий Договора, письменно уведомить об этом Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней.

4.2. Арендодатель вправе:

4.2.1. Требовать от Арендатора своевременного внесения платежей, предусмотренных Договором, и надлежащего выполнения других обязательств, предусмотренных Договором.

4.2.2. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением обязательств Арендатора по Договору, в том числе, целевого использования объекта аренды, за исправным состоянием, безопасной эксплуатацией объекта аренды и находящихся на объекте аренды инженерных сетей и коммуникаций, за соблюдением Арендатором на объекте аренды санитарных, противопожарных норм, правил эксплуатации электроприборов и электроустановок, техники безопасности и охраны труда.

4.2.3. Осуществлять беспрепятственный доступ на объект аренды в любое время, без предварительного уведомления Арендатора при наступлении экстренных случаев (пожар, затопление, сбой в работе инженерных систем, противоправные действия третьих лиц, и т.д.).

4.2.4. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право в безакцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит).

4.2.5. Арендодатель вправе предоставить освобождение от уплаты арендной платы Арендатора в каникулярный период соответствующему учебному плану обучающихся после рассмотрения и принятия решения коллегиальным органом.

4.3.Арендатор обязуется:

4.3.1. Принять во временное владение и пользование объект аренды по Акту приема-передачи объекта аренды. В случае аренды более года осуществить регистрацию договора в департаменте юстиции.

4.3.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия объекта аренды по Акту приема- передачи приобрести, установить за свой счет на объекте аренды индивидуальные приборы учета коммунальных услуг ***(далее - приборы учета)***, опломбировать их и произвести снятие показаний приборов учета с соблюдением установленных процедур (в случае, когда это применимо).

4.3.3. Использовать объект аренды исключительно в соответствии с целевым назначением, условиями Договора, внутренними документами Арендодателя и законодательством Республики Казахстан.

4.3.4. Обеспечить наличие разрешительных документов, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, необходимых при организации и/или осуществлении своей деятельности (в случае, когда это применимо).

4.3.5. Своевременно и в полном объеме производить платежи, предусмотренные Договором. При этом организовать самостоятельное получение у Арендодателя счетов на оплату платежей, предусмотренных разделом 3 Договора, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до наступления последнего дня платежей.

4.3.6. Ежеквартально, до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, производить сверку расчетов с Арендодателем с предоставлением акта сверки по платежам, и при необходимости с предоставлением подтверждающих документов.

4.3.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать начисленные Штрафные санкции, предусмотренные Договором и законодательством Республики Казахстан.

4.3.8. Проводить работы по текущему и капитальному ремонтам на объекте аренды в строгом соответствии с согласованной Арендодателем соответствующей документацией и с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Арендодателя.

4.3.9. Во время выполнения строительно-монтажных и ремонтных работ (далее - СМРР) обеспечить ежедневный вывоз строительного мусора с территории.

4.3.10. Обеспечить сохранность отделки и интерьера мест общего пользования, а также имеющихся инженерных систем и оборудования.

4.3.11. Обеспечить постоянный, свободный доступ представителям Арендодателя к любым инженерным системам и коммуникациям, пожарным эвакуационным люкам и т.д., которые располагаются на объекте аренды для проведения контроля и технического обслуживания.

4.3.12. Не использовать инженерные сети и иное оборудование в иных целях, чем те, для которых они предназначены или с превышением их проектной мощности. При этом Арендатор не имеет права доступа к инженерным сетям и оборудованию, с целью подключения к ним дополнительного оборудования и аппаратуры, а также с целью ремонта (восстановления/изменения/улучшения) без соответствующего письменного согласия Арендодателя.

4.3.13. Не осуществлять изменения несущих и/или ограждающих конструкций объекта аренды, а также не вносить без письменного согласия Арендодателя изменения, касающиеся инженерных систем, коммуникаций и иных систем.

4.3.14. Обеспечивать объект аренды достаточным количеством обслуживающего персонала (работников Арендатора) во

избежание скопления услугополучателей/посетителей и возникновения очередей.
4.3.15. Не допускать присутствия работников Арендатора на объекте аренды в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.
4.3.16. Поддерживать объект аренды в исправном состоянии, а при необходимости производить за свой счет текущий или капитальный ремонт объекта аренды.
4.3.17. В случае причинения каких-либо повреждений объекту аренды со стороны Арендатора или его представителей, незамедлительно устранить их собственными силами и средствами с использованием материалов и рабочей силы, согласованных с Арендодателем.
4.3.18. Соблюдать и обеспечивать соблюдение работниками Арендатора санитарных, противопожарных норм, правил эксплуатации электроприборов и электроустановок, техники безопасности и охраны труда и нести ответственность за нарушение таких требований.
4.3.19. Приобрести за свой счет и установить на объекте аренды огнетушители и/или иные первичные средства пожаротушения, а также назначить приказом лицо, ответственное за соблюдение настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством и/или противопожарными нормами, и предоставить копию этого приказа Арендодателю в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения Договора (в случае, когда это применимо).
4.3.20. Обеспечить регулярную уборку объекта аренды.
4.3.21. Без предварительного письменного согласия Арендодателя не сдавать объект аренды в субаренду, не предоставлять объект аренды в пользование, а также не передавать права в отношении объекта аренды третьим лицам, и не использовать его в качестве обеспечения исполнения своих обязательств.
4.3.22. В день окончания срока аренды объекта, указанный в пункте 9.1. раздела 9 настоящего Договора либо не позднее даты расторжения Договора или досрочного отказа от Договора, передать Арендодателю объект аренды по Акту возврата объекта аренды, составленный по форме, согласно Приложению 3 к Договору, в состоянии не худшем, чем на дату начала аренды, с учетом естественного износа, а также за свой счет освободить объект аренды от имущества Арендатора.
4.3.23. Возместить ущерб в случае возврата объекта аренды в нерабочем или неудовлетворительном техническом состоянии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего счета на оплату.
4.3.24. Надлежащим образом выполнять все обязательства в рамках Договора.
4.3.25. В качестве обеспечения исполнения обязательств, Арендатора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора вносит гарантийный платеж (депозит), размер которого устанавливается в размере одной месячной арендной платы по Договору.
4.3.26. В случае списания (полного или частичного) средств с Гарантийного платежа (депозит), Арендатор обязуется восполнить сумму Гарантийного платежа до установленного размера в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.
4.4. Арендатор вправе:
4.4.1. Требовать от Арендодателя надлежащего и своевременного исполнения обязательств, предусмотренных Договором.
4.4.2. Вносить арендную плату авансом за несколько месяцев вперед.
4.4.3. Производить неотделимые или отделимые улучшения на объекте аренды, только в случае получения предварительного письменного согласия Арендодателя и с соблюдением установленных требований. При этом все неотделимые улучшения, произведенные Арендатором, переходят в собственность Арендодателя, если иное прямо не установлено дополнительным соглашением Сторон к Договору. Стоимость таких улучшений не подлежит возмещению Арендатору.
4.4.4. Пользоваться местами общего пользования, как определено Договором, законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Арендодателя.
4.5. Гарантийный платеж (депозит) находится в распоряжении Арендодателя на весь период действия Договора в качестве обеспечения надлежащего исполнения Арендатором обязательств по Договору.
4.6. Гарантийный платеж (депозит) подлежит возврату Арендатору при условии отсутствия каких-либо задолженностей, претензий по Договору и после возврата Объекта по акту приема-передачи в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора.
4.7. В каникулярный период обратиться к Арендодателю об освобождении от уплаты аренды в каникулярный период соответствующего учебного плана обучающихся

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение (неисполнение или ненадлежащее исполнение) условий настоящего Договора.
5.2. В случае нарушения Арендатором обязательств, предусмотренных подпунктами 3.1.1., 3.2.1., 3.3.1. раздела 3 настоящего Договора, Арендодатель вправе потребовать, а Арендатор обязан выплатить штрафные санкции в размере 0,01% от суммы ежемесячной арендной платы за каждый календарный день просрочки, но не более 10% от суммы договора.
5.3. В случае неисполнения Арендатором обязательств, предусмотренных подпунктами 4.3.23. раздела 4 настоящего Договора, Арендатор должен выплатить Штрафные санкции в размере 10% от суммы ежемесячной арендной платы за каждый календарный день нарушения срока, указанного в подпункте 4.3.23. раздела 4 настоящего Договора. Штрафные санкции начисляются до даты полного исполнения неисполненного обязательства.
5.4. Дополнительно к мерам ответственности, изложенным выше, Арендодатель вправе применить в отношении Арендатора, нарушившего условия Договора, на выбор любое или несколько из следующих мер воздействия:
1) ограничение доступа Арендатора или его работников на объект аренды;
2) отключение коммунальных услуг;
3) запрет на ввоз и (или) вывоз товарно-материальных ценностей.

Вышеперечисленные меры воздействия действуют до момента устранения нарушений, а также их последствий.
5.5. Арендатор самостоятельно несет ответственность по любым искам, претензиям, финансовым обязательствам и т.д., связанным с причинением убытков третьим лицам, имуществу третьих лиц, требованиям о компенсации морального вреда,

возникшим в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих договорных обязательств. Арендатор обязан оградить Арендодателя от таких разбирательств и компенсировать ему любые возникшие расходы.
5.6. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право в безакцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит). В случае списания (полного или частичного) средств с Гарантийного платежа (депозит), Арендатор обязуется восполнить сумму Гарантийного платежа до установленного размера в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны воздерживаются от совершения, побуждения к совершению действий, нарушающих либо способствующих нарушению законодательства Республики Казахстан, в том числе в области противодействия коррупции, 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 достичь иные неправомерные цели.
6.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем.
6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти коррупционное нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.
6.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти коррупционное нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора Стороной.
6.5. Сторона, получившая письменное уведомление, обязана провести расследование и представить его результаты в адрес другой Стороны, либо направить материалы в соответствующий государственный уполномоченный орган, о чем сообщить другой Стороне.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.
7.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые возникли после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые не могут быть предусмотрены Стороной и не зависят от нее. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства, связанные с военными действиями, стихийными бедствиями, принятием соответствующих актов государственными органами, препятствующие исполнению Сторонами своих обязательств по Договору.
7.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по Договору вследствие обстоятельств, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Договора, должна известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде в течение 48 часов с приложением соответствующих документов, подтверждающих возникновение данных обстоятельств. Указанные документы должны быть подтверждены и удостоверены уполномоченным органом Республики Казахстан.
7.4. Срок исполнения обязательств по Договору отодвигается на время, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы.
7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать в течение более 1 (одного) месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения Договора, в этом случае Стороны обязуются произвести взаиморасчеты по Договору за фактический срок аренды и по произведенным платежам.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все вопросы, не предусмотренные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан.
8.2. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения, изменения, расторжения Договора разрешаются путем переговоров.
8.3. В случае недостижения согласия путем переговоров в течение 1 (одного) месяца, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Арендодателя, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по «_____» года включительно.
9.2. Условия Договора могут быть изменены и/или дополнены по согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Арендодателя.
9.3. Действие Договора без применения штрафных санкций может быть досрочно прекращено по обоюдному согласию Сторон путем подписания соглашения о досрочном расторжении.
9.4. Арендодатель вправе досрочно в одностороннем порядке без уплаты Штрафных санкций отказаться от Договора, с уведомлением Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней, в случае нарушения Арендатором следующих условий Договора:

1) нарушение установленных сроков оплаты Арендатором любого из платежей, предусмотренных Договором, (полностью или в части) более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

2) использование Арендатором объекта аренды не по целевому назначению;

3) при нарушении Арендатором своих обязательств по Договору;

4) при нарушении, которое не было своевременно устранено по требованию Арендодателя, в течение срока, установленного в Договоре или отдельно письменно согласованного с Арендодателем;

5) признание в установленном порядке Арендатора банкротом или принятие решения о ликвидации Арендатора;

6) воспрепятствование Арендатором осуществлению осмотра или контрольных мероприятий Арендодателя, предусмотренных Договором.

9.5. Арендодатель вправе досрочно в одностороннем внесудебном порядке без уплаты Штрафных санкций отказаться от Договора, с уведомлением Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней, при этом Арендодатель обязан осуществить возврат вложенных инвестиций с учетом амортизационного износа на основании предоставленных документов подтверждающих фактические расходы Арендатора.

9.6. Возможен досрочный отказ от Договора по инициативе Арендатора, при этом он обязан письменно уведомить Арендодателя о предстоящем расторжении за 30 (тридцать) календарных дней.

9.7.В случае досрочного отказа от Договора по инициативе Арендатора, последний выплачивает Арендодателю Штрафные санкции в размере 2-х месячной арендной платы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления соответствующего уведомления о досрочном отказе от Договора Арендодателю.

9.8. Досрочный отказ от Договора, в соответствии с пунктом 9.5 и 9.7 раздела 9 настоящего Договора, производится без возмещения Арендатору понесенных расходов на выполнение СМР, монтажа/демонтажа оборудования, конструкций, транспортных и иных расходов.

9.9. Арендодатель вправе отказаться от Договора, при неисполнении Арендатором условий предусмотренных пунктом 4.3.25. настоящего Договора.

9.10. Если какое-либо положение Договора в течение всего срока его действия становится недействительным по решению суда или иным образом, это не влечет за собой недействительности остальных положений Договора.

9.11. Арендатор, по истечении срока Договора не имеет преимущественного перед другими лицами право на заключение Договора имущественного найма на новый срок.

9.12. Настоящий Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах, имеющих юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

9.13. При необходимости регистрации Договоров имущественного найма в уполномоченных органах, данная обязанность возлагается на Арендатора.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:	**Арендатор:**
_____**(Наименование)**	_____**(Наименование)**
_____(Адрес)	_____(Адрес)
_____(Контактные данные)	_____(Контактные данные)
_____(Банковские реквизиты)	_____(Банковские реквизиты)
_____(Должность)	_____(Должность)
_____	_____
(Подпись, ФИО)	(Подпись, ФИО)

Приложение 6
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный наем, утверждённым решением Совета директоров от «01» июня 2026 года, протокол № 4

ФОРМА

Договор аренды №
(форма для инвесторов)

г. Алматы «__»_____ 202__

Некоммерческое акционерное общество «Казахский национальный женский педагогический университет», именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»,** ***в лице_____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица)***, действующего на основании_____(указать наименование документа, при ***наличии номер и дату),*** с одной стороны, и **«Наименование Арендатора»**, именуемый (-ое) в ***дальнейшем «Арендатор», в лице_____*** (указать должность и ФИО уполномоченного лица), ***действующего на основании_____***(указать наименование ***документа, при наличии номер и дату),*** с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», и на основании _____***(указать наименование документа (соответствующий протокол), номер и дату),*** заключили настоящий Договор аренды (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Место общественного пользования – части недвижимого имущества Общества и прилегающие к нему территории, предназначенные для общего пользования, в том числе: транспортные и пешеходные подъезды и проходы по прилегающей территории, проходы и коридоры, лестничные клетки, лифты (при наличии), пожарные лестницы, туалеты, места установки и содержания оборудования, места сбора отходов и т.д., за исключением тех из них, которые переданы в пользование одному или нескольким Арендаторам, а также площади, на которых располагаются сотрудники и юридические лица, непосредственно участвующие в технологическом процессе оказания государственных услуг;

Коммунальные расходы - расходы на услуги, предоставляемые на объекте аренды и на прилегающей к нему территории, включая, но не ограничиваясь, расходы на водоснабжение, канализацию, газоснабжение, электроснабжение, теплоснабжение, вывоз твердо-бытовых отходов и обслуживание лифтов (при наличии);

Эксплуатационные расходы - платежи Арендатора по возмещению расходов Арендодателя по управлению, эксплуатации, текущему ремонту, охране и обслуживанию Мест общего пользования, в том числе, расходы и затраты, связанные с уборкой Мест общего пользования, мытьем окон, очисткой фасада, очисткой от снега и другими подобными услугами.

Штрафные санкции - неустойки (штрафы, пени), а также иные возмещения убытков, предусмотренные Договором или законодательством Республики Казахстан;

График работы - установленное время работы Арендодателя.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование объект аренды, а Арендатор принять объект аренды и вносить арендную плату на условиях Договора.

2.2. Объект аренды: (наименование, часть помещения, здание, сооружение и т.п. ***нужное вписать),*** принадлежащее Арендодателю на праве ***(собственности,*** аренды, доверительного управления, нужное вписать).

2.3. Адрес расположения объекта аренды ***(указать полный адрес).***

2.4. Площадь объекта аренды: кв. м. ***(указать размер площади.)***

2.5. Целевое назначение объекта аренды: ***(указать назначение).***

2.6. Объект аренды передается для организации и ведения деятельности в соответствии с целевым назначением. Арендатор не имеет право менять целевое назначение в течение всего срока аренды.

2.7. Арендатор обязуется в течение первых _____месяцев с даты подписания настоящего Договора осуществить вложение инвестиций в размере _____ (сумма прописью) тенге в арендуемый объект/провести текущий ремонт при аренде на _____ года с предоставлением отделимых и /или неотделимых улучшений в собственность Арендодателя.

При осуществлении вложения и/или проведения ремонта Арендатором, выплаты арендной платы производятся на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.7. настоящего Договора.

2.8. В течение срока/по истечении срока аренды, приобретенное и/или установленное оборудование Арендатором с согласия Арендодателя могут быть переданы на баланс Арендодателя по остаточной стоимости *(при вложении инвестиций).*

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Арендная плата

3.1.1. Арендная плата должна вноситься Арендатором на соответствующий счет Арендодателя, указанный в разделе 10 настоящего Договора, ежемесячно авансовым платежом не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу имущественного найма.

3.1.2. Арендная плата не включает в себя Эксплуатационные, Коммунальные и иные расходы, которые должны оплачиваться Арендатором отдельно.

3.1.3. Арендная плата составляет _____ (цифрами и прописью) тенге в месяц, с учетом НДС.

3.1.4. Общая сумма Договора составляет_____ (цифрами и прописью) тенге, с учетом НДС (заполняется Сторонами при необходимости).

3.1.5. Размер арендной платы может быть пересмотрен по требованию Арендодателя в случае изменения базовой ставки арендной платы и размеров применяемых коэффициентов, о чем Арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее

30 (тридцати) календарных дней до очередного внесения арендной платы.
3.1.6. В случае досрочного расторжения Договора или отказа от Договора по инициативе Арендатора, оплаченная авансом арендная плата возврату не подлежит.
3.1.7. Арендная плата начинает начисляться Арендатору с момента подписания Акта приема-передачи имущества, подписанного между Арендатором и Арендодателем.
3.1.8. Начисление Арендодателем арендной платы, коммунальных и эксплуатационных расходов будет производиться Арендатором до момента надлежащего возврата объекта аренды Арендодателю по Акту возврата объекта аренды, подписанный уполномоченными лицами Арендодателя и Арендатора, даже в случае окончания срока аренды Объекта. Но этот факт не является основанием для продления срока аренды Объекта.
3.2. Эксплуатационные расходы
3.2.1. Эксплуатационные расходы должны оплачиваться ежемесячно, согласно выставленных Арендодателем счетов, не позднее 25 числа текущего месяца.
3.2.2. Эксплуатационные расходы подлежат оплате Арендатором с даты подписания Акта приема-передачи объекта аренды.
3.3.**Коммунальные расходы**
3.3.1. Коммунальные расходы должны оплачиваться ежемесячно, согласно выставленных Арендодателем счетов, не позднее 25 числа текущего месяца.
3.3.4. Коммунальные расходы подлежат оплате Арендатором с даты подписания Акта приема-передачи объекта аренды

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1.Арендодатель обязуется:
4.1.1. Передать объект аренды по Акту приема-передачи объекта аренды, составленному по форме, согласно приложению 2 к настоящему Договору, и обеспечить беспрепятственное и непрерывное использование объекта аренды Арендатором в соответствии с его целевым назначением.
4.1.2. В случае изменения условий Договора, письменно уведомить об этом Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней.
4.2. Арендодатель вправе:
4.2.1. Требовать от Арендатора своевременного внесения платежей, предусмотренных Договором, и надлежащего выполнения других обязательств, предусмотренных Договором.
4.2.2. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением обязательств Арендатора по Договору, в том числе, целевого использования объекта аренды, за исправным состоянием, безопасной эксплуатацией объекта аренды и находящихся на них инженерных сетей и коммуникаций, за соблюдением Арендатором на объекте аренды санитарных, противопожарных норм, правил эксплуатации электроприборов и электроустановок, техники безопасности и охраны труда.
4.2.3. Осуществлять беспрепятственный доступ на объект аренды в любое время, без предварительного уведомления Арендатора при наступлении экстренных случаев (пожар, затопление, сбой в работе инженерных систем, противоправные действия третьих лиц, и т.д.).
4.2.4. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право в безакцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит).

4.3.Арендатор обязуется:
4.3.1. Принять во временное владение и пользование объект аренды по Акту приема-передачи объекта аренды. В случае аренды более года осуществить регистрацию договора в департаменте юстиции.
4.3.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия объекта аренды по Акту приема- передачи приобрести, установить за свой счет на объекте аренды индивидуальные приборы учета коммунальных услуг ***(далее - приборы учета),*** опломбировать их и произвести снятие показаний приборов учета с соблюдением установленных процедур (в случае, когда это применимо).
4.3.3. Использовать объект аренды исключительно в соответствии с целевым назначением, условиями Договора, внутренними документами Арендодателя и законодательством Республики Казахстан.
4.3.4. Обеспечить наличие разрешительных документов, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, необходимых при организации и/или осуществлении своей деятельности (в случае, когда это применимо).
4.3.5. Своевременно и в полном объеме производить платежи, предусмотренные Договором. При этом организовать самостоятельное получение у Арендодателя счетов на оплату платежей, предусмотренных разделом 3 Договора, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до наступления последнего дня платежей.
4.3.6. Ежеквартально, до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, производить сверку расчетов с Арендодателем с предоставлением акта сверки по платежам, и при необходимости с предоставлением подтверждающих документов.
4.3.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать начисленные штрафные санкции, предусмотренные Договором и законодательством Республики Казахстан.
4.3.8. Проводить работы по текущему и капитальному ремонтам на объекте аренды в строгом соответствии с согласованной Арендодателем соответствующей документацией и с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Арендодателя.
4.3.9. Во время выполнения строительно-монтажных и ремонтных работ (далее - СМРР) обеспечить ежедневный вывоз строительного мусора с территории.
4.3.10. Обеспечить сохранность отделки и интерьера Мест общего пользования, а также имеющихся инженерных систем и оборудования.
4.3.11. Обеспечить постоянный, свободный доступ представителям Арендодателя к любым инженерным системам и коммуникациям, пожарным эвакуационным люкам и т.д., которые располагаются на объекте аренды для проведения контроля и технического обслуживания.
4.3.12. Не использовать инженерные сети и иное оборудование в иных целях, чем те, для которых они предназначены или с превышением их проектной мощности. При этом Наниматель не имеет права доступа к инженерным сетям и оборудованию, с целью подключения к ним дополнительного оборудования и аппаратуры, а также с целью ремонта

(восстановления/изменения/улучшения) без соответствующего письменного согласия Арендодателя.
4.3.13. Не осуществлять изменения несущих и/или ограждающих конструкций объекта аренды, а также не вносить без письменного согласия Арендодателя изменения, касающиеся инженерных систем, коммуникаций и иных систем.
4.3.14. Обеспечивать объект аренды достаточным количеством обслуживающего персонала (работников Арендатора) во избежание скопления услугополучателей/посетителей и возникновения очередей.
4.3.15. Не допускать присутствия работников Арендатора на объекте аренды в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.
4.3.16. Поддерживать объект аренды в исправном состоянии, а при необходимости производить за свой счет текущий или капитальный ремонт объекта аренды.
4.3.17. В случае причинения каких-либо повреждений объекту аренды со стороны Арендатора или его представителей, незамедлительно устранить их собственными силами и средствами с использованием материалов и рабочей силы, согласованных с Арендодателем.
4.3.18. Соблюдать и обеспечивать соблюдение работниками Арендатора санитарных, противопожарных норм, правил эксплуатации электроприборов и электроустановок, техники безопасности и охраны труда и нести ответственность за нарушение таких требований.
4.3.19. Приобрести за свой счет и установить на объекте аренды огнетушители и/или иные первичные средства пожаротушения, а также назначить приказом лицо, ответственное за соблюдение настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством и/или противопожарными нормами, и предоставить копию этого приказа Арендодателю в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения Договора (в случае, когда это применимо).
4.3.20. Обеспечить регулярную уборку объекта аренды.
4.3.21. Без предварительного письменного согласия Арендодателя не сдавать объект аренды в субаренду, не предоставлять объект аренды в пользование, а также не передавать права в отношении объекта аренды третьим лицам, и не использовать его в качестве обеспечения исполнения своих обязательств.
4.3.22. В день окончании срока аренды объекта, указанный в пункте 9.1. раздела 9 настоящего Договора либо не позднее даты расторжения Договора или досрочного отказа от Договора, передать Арендодателю объект аренды по Акту возврата объекта аренды, составленный по форме, согласно Приложению 3 к Договору, в состоянии не худшем, чем на дату начала аренды, с учетом естественного износа, а также за свой счет освободить объект аренды от имущества Арендатора.
4.3.23. Возместить ущерб в случае возврата объекта аренды в нерабочем или неудовлетворительном техническом состоянии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего счета на оплату.
4.3.24. Надлежащим образом выполнять все обязательства в рамках Договора.
4.3.25. В качестве обеспечения исполнения обязательств, Арендатор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора вносит гарантийный платеж (депозит), размер которого устанавливается в размере одной месячной арендной платы по Договору.
4.4. Арендатор вправе:
4.4.1. Требовать от Арендодателя надлежащего и своевременного исполнения обязательств, предусмотренных Договором.
4.4.2. Вносить арендную плату авансом за несколько месяцев вперед.
4.4.3. Производить неотделимые или отделимые улучшения на объекте аренды, только в случае получения предварительного письменного согласия Арендодателя и соблюдения установленных требований. При этом все неотделимые и/или отделимые улучшения, произведенные Арендатором, переходят в собственность Арендодателя, если иное прямо не установлено дополнительным соглашением Сторон к Договору. Стоимость таких улучшений не подлежит возмещению Арендатору.
4.4.4. Пользоваться местами общего пользования, как определено Договором, законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Арендодателя.
4.5. Гарантийный платеж (депозит) находится в распоряжении Арендодателя на весь период действия Договора в качестве обеспечения надлежащего исполнения Арендатором обязательств по Договору.
4.6. Гарантийный платеж (депозит) подлежит возврату Арендатору при условии отсутствия каких-либо задолженностей, претензий по Договору и после возврата Объекта по акту приема –передачи в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение (неисполнение или ненадлежащее исполнение) условий настоящего Договора.
5.2. В случае нарушения Арендатором обязательств, предусмотренных подпунктами 3.1.1., 3.2.1., 3.3.1. раздела 3 настоящего Договора, Арендодатель вправе потребовать, а Арендатор обязан выплатить штрафные санкции в размере 0,1% от суммы ежемесячной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Неустойка начисляется до даты полного исполнения нарушенного обязательства.
5.3. В случае неисполнения Арендатором обязательств, предусмотренных подпунктами 4.3.23. раздела 4 настоящего Договора, Арендатор должен выплатить Штрафные санкции в размере 10% от суммы ежемесячной арендной платы за каждый календарный день нарушения срока, указанного в подпункте 4.3.23. раздела 4 настоящего Договора. Штрафные санкции начисляются до даты полного исполнения неисполненного обязательства.
5.4. Дополнительно к мерам ответственности, изложенным выше, Арендодатель вправе применить в отношении Арендатора, нарушившего условия Договора, на выбор любое или несколько из следующих мер воздействия:
1) ограничение доступа Арендатора или его работников на объект аренды;
2) отключение коммунальных услуг;
3) запрет на ввоз и (или) вывоз товарно-материальных ценностей.
Вышеперечисленные меры воздействия действуют до момента устранения нарушений, а также их последствий.
5.5. Арендатор самостоятельно несет ответственность по любым искам, претензиям, финансовым обязательствам и т.д., связанным с причинением убытков третьим лицам, имуществу третьих лиц, требованиям о компенсации морального вреда,

возникшим в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения своих договорных обязательств. Арендатор обязан оградить Арендодателя от таких разбирательств и компенсировать ему любые возникшие расходы.
5.6. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения Арендатором своих обязательств по договору вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право в безакцептном порядке осуществить списание долга за счет гарантийного платежа (депозит). В случае списания (полного или частичного) средств с Гарантийного платежа (депозит), Арендатор обязуется восполнить сумму Гарантийного платежа до установленного размера в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.
5.7. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Арендатором инвестиционных обязательств, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Договора, за исключением обязательств по приобретению оборудования, подлежащего передаче на баланс Арендодателя по окончании срока аренды, стоимость неисполненной части таких обязательств подлежит возмещению в пользу Арендодателя путем равномерного распределения на оставшийся срок действия Договора и включения в состав ежемесячной арендной платы.
5.8. Стороны фиксируют увеличение размера арендной платы путем подписания Дополнительного соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления требования Арендодателя.
5.9. В случае отказа Арендатора от подписания Дополнительного соглашения или неполучения ответа в указанный срок, Арендодатель вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом Арендатора. При расторжении настоящего Договора по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость произведенных (осуществленных) Арендатором инвестиций, включая стоимость выполненных работ, оказанных услуг, а также стоимость неотделимых улучшений Объекта аренды, если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны воздерживаются от совершения, побуждения к совершению действий, нарушающих либо способствующих нарушению законодательства Республики Казахстан, в том числе в области противодействия коррупции, 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 достичь иные неправомерные цели.
6.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем.
6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти коррупционное нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.
6.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти коррупционное нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора Стороной.
6.5. Сторона, получившая письменное уведомление, обязана провести расследование и представить его результаты в адрес другой Стороны, либо направить материалы в соответствующий государственный уполномоченный орган, о чем сообщить другой Стороне.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.
7.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые возникли после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые не могут быть предусмотрены Стороной и не зависят от неё. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства, связанные с военными действиями, стихийными бедствиями, принятием соответствующих актов государственными органами, препятствующие исполнению Сторонами своих обязательств по Договору.
7.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по Договору вследствие обстоятельств, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящего Договора, должна известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде в течение 48 часов с приложением соответствующих документов, подтверждающих возникновение данных обстоятельств. Указанные документы должны быть подтверждены и удостоверены уполномоченным органом Республики Казахстан.
7.4. Срок исполнения обязательств по Договору отодвигается на время, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы.
7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать в течение более 1 (одного) месяца, каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения Договора, в этом случае Стороны обязуются произвести взаиморасчеты по Договору за фактический срок аренды и по произведенным платежам.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Все вопросы, не предусмотренные Договором, регулируются законодательством Республики Казахстан.
8.2. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения, изменения, расторжения Договора, разрешаются путем переговоров.
8.3. В случае не достижения согласия путем переговоров в течение 1 (одного) месяца, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Арендодателя, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по «_____ года включительно.
9.2. Условия Договора могут быть изменены и/или дополнены по согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Арендодателя.
9.3. Действие Договора без применения штрафных санкций может быть досрочно прекращено по обоюдному согласию Сторон путем подписания соглашения о досрочном расторжении.
9.4. Арендодатель вправе досрочно в одностороннем порядке без уплаты Штрафных санкций отказаться от Договора, с уведомлением Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней, в случае нарушения Арендатором следующих условий Договора:

1) нарушение установленных сроков оплаты Арендатором любого из платежей, предусмотренных Договором, (полностью или в части) более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

2) использование Арендатором объекта аренды не по целевому назначению;

3) при нарушении Арендатором своих обязательств по Договору;

4) при нарушении, которое не было своевременно устранено по требованию Арендодателя, в течение срока, установленного в Договоре или отдельно письменно согласованного с Арендодателем;

5) признание в установленном порядке Арендатора банкротом или принятие решения о ликвидации Арендатора;

6) воспрепятствование Арендатором осуществлению осмотра или контрольных мероприятий Арендодателя, предусмотренных Договором.

9.5. Арендодатель вправе досрочно в одностороннем внесудебном порядке без уплаты Штрафных санкций отказаться от Договора, с уведомлением Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней.
9.6. Возможен досрочный отказ от Договора по инициативе Арендатора, при этом он обязан письменно уведомить Арендодателя о предстоящем расторжении за 30 (тридцать) календарных дней.
9.7. В случае досрочного отказа от Договора по инициативе Арендатора, последний выплачивает Арендодателю Штрафные санкции в размере 2-х месячной арендной платы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления соответствующего уведомления о досрочном отказе от Договора Арендодателю.
9.8. Досрочный отказ от Договора, в соответствии с пунктом 9.5. и 9.7 раздела 9 настоящего Договора, производится без возмещения Арендатору понесенных расходов на выполнение СМР, монтажа/демонтажа оборудования, конструкций, транспортных и иных расходов.
9.9. Арендодатель вправе отказаться от Договора, при неисполнении Арендатором условий, предусмотренных пунктом 4.3.25. настоящего Договора.
9.10. Если какое-либо положение Договора в течение всего срока его действия становится недействительным по решению суда или иным образом, это не влечет за собой недействительности остальных положений Договора.
9.11. Арендатор, по истечении срока Договора не имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение Договора имущественного найма на новый срок.
9.12. Настоящий Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах, имеющих юридическую силу по одному для каждой из Сторон.
9.13. При необходимости регистрации Договоров имущественного найма в уполномоченных органах, данная обязанность возлагается на Арендатора.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:	Арендатор:
_____**(Наименование)**	_____**(Наименование)**
_____(Адрес)	_____(Адрес)
_____(Контактные данные)	_____(Контактные данные)
_____(Банковские реквизиты)	_____(Банковские реквизиты)
_____(Должность)	_____(Должность)
_____	_____
(Подпись, ФИО)	(Подпись, ФИО)

Приложение 7
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Акт приема-передачи объекта аренды

г. Алматы « » ____ 202__ г.

Настоящий Акт приема-передачи объекта аренды составлен между **Некоммерческим акционерным обществом «Казахский национальный женский педагогический университет»,** именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»,** ***в лице*** _____ ***(указать должность и ФИО уполномоченного лица)***, действующего на основании_____(указать наименование документа, при ***наличии номер и дату),*** с одной стороны, и **«Наименование Арендатора»**, именуемый (-ое) в ***дальнейшем «Арендатор», в лице*** _____ (указать должность и ФИО уполномоченного лица), ***действующего на основании*** _____(указать наименование ***документа, при наличии номер и дату),*** с другой стороны, в отношении объекта аренды, который расположен по адресу: _____ (указать адрес).

Настоящим нижеподписавшиеся подтверждают, что:

Арендодатель передал, а Арендатор принял объект аренды в соответствии с условиями Договора. Общая площадь объекта аренды составляет (указать размер площади) кв. м.

1. Объект аренды соответствует условиям Договора и пригоден для целей, предусмотренных Договором.
2. Техническое состояние объекта аренды:

_____

_____

3. Вместе с объектом аренды Арендатору передано следующее оборудование, описывается оборудование и его текущее состояние (в случае, когда это применимо):

_____

_____

4. Арендатор не имеет претензий или жалоб касательно состояния объекта аренды и оборудования (если это применимо), которое было передано ему во временное владение и пользование для целей, предусмотренных Договором.
5. Настоящий Акт приема-передачи Объекта аренды составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой и составляет неотъемлемую часть Договора.

Подписи Сторон:

Арендатор **Арендодатель**

_____ _____

Приложение 8
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Акт возврата объекта аренды

г. Алматы « » 202__ г

Настоящий Акт возврата объекта аренды составлен между **Некоммерческим акционерным обществом «Казахский национальный женский педагогический университет»**, именуемое в дальнейшем **«Арендодатель»**, ***в лице_____ (указать _____ должность и ФИО уполномоченного лица)***, действующего на основании_____(указать наименование документа, при ***наличии номер и дату),*** с одной стороны, и **«Наименование Арендатора»**, именуемый (-ое) в ***дальнейшем «Арендатор», в лице_____*** (указать должность и ФИО уполномоченного лица), ***действующего на основании_____***(указать наименование ***документа, при наличии номер и дату),*** с другой стороны, в отношении объекта аренды, который расположен по адресу: _____(указать адрес).

Настоящим нижеподписавшиеся подтверждают, что:

Арендатор передал, а Арендодатель принял объект аренды в соответствии с условиями Договора. Общая площадь объекта аренды составляет (указать размер площади) кв.м.

1. Техническое состояние Объекта аренды:

_____
_____

2. Вместе с объектом аренды Арендатором Арендодателю возвращено следующее оборудование, описывается оборудование и его текущее состояние (в случае, когда это применимо):

_____
_____

3. Настоящий Акт возврата объекта аренды составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой и составляет неотъемлемую часть Договора.

Подписи Сторон:

Арендатор	**Арендодатель**
_____	_____

Приложение 9
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Ценовое предложение потенциального участника
(на каждый объект (лот) подается отдельное ценовое предложение)

1. Наименование потенциального участника _____ .
2. БИН (ИИН - для индивидуального предпринимателя) _____ .
3. Предлагаемая стоимость аренды:

№ лота	Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	Площадь, предоставляемая в аренду, кв. м	Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	Предлагаемая потенциальным участником стоимость аренды за объект (лот) в месяц, в тенге, без учета НДС (цифрами)	Предлагаемая потенциальным участником стоимость аренды за объект (лот) в месяц, в тенге, без учета НДС (прописью)

4. Дополнительная информация: _____

_____ _____
(подпись) (должность, ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 10
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров
от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Техническая спецификация

№ п.п	Месторасположение Объекта имущественного найма, адрес	Площадь, предоставляемая в аренду	Целевое назначение (вид деятельности по использованию Объекта)	Размер базовой ставки арендной платы в месяц, в тенге (без учета НДС)	Примечание

- Иная необходимая информация

_____ _____

(подпись) (должность, ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 11
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

Сведения о квалификации

1. Наименование потенциального Арендатора:_____
2. Сведения о наличии требуемых материальных ресурсов, необходимых для Объекта с приложением копий (заполняется в случае наличия)

№	Наименование материальных ресурсов	Количество имеющихся единиц	Собственное (приложить документы, подтверждающее право собственности), арендованное (у кого и приложить документы, подтверждающие право собственности арендодателя)	Наименование, дата и номер подтверждающего документа

3. Сведения о требуемых трудовых ресурсах, необходимых для объекта с приложением копий, подтверждающих документов (заполняется в случае наличия)

№	Ф.И.О. работников (приложить копии документов удостоверяющих личность)	Документ о квалификации (указать номер и дату выдачи диплома об образовании и/или аттестата)	Наименование специальности	Стаж работы

4. Сведения о наличии опыта на рынке услуг, с приложением копии актов оказанных услуг и/или договор аренды нежилого помещения (заполняется в случае наличия)

№	Наименование договора	Предмет договора	Срок оказания услуг/аренды	Наименование заказчика/арендодателя

Примечание:
1. Предоставление копий подтверждающих документов, обязательно только по тем сведениям, указание которых предусмотрено в Объявлении. В случае, если в Объявлении не предусмотрены требования в части обладания соответствующими материальными и трудовыми ресурсами, копии подтверждающих документов могут не предоставляться.
2. Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

_____ _____

Приложение 12
к Правилам передачи имущества
НАО «КазНацЖенПУ» в имущественный
наем, утверждённым решением Совета
директоров от «01» июня 2026 года,
протокол № 4

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации тендерных заявок на участие в тендерах по предоставлению
в имущественный наем имущества НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»

№ п/п	Наименование и адрес расположения объекта (лота), предоставляемого в имущественный наем	Наименование потенциального участника	Дата представления/ отзыва потенциальным участником конверта с тендерной заявкой	Время представления/ отзыва потенциальным участником конверта с тендерной заявкой	ФИО и данные лица, представившего/отозвавшего конверт с тендерной заявкой потенциального участника	Подпись лица, представившего/отозвавшего конверт с тендерной заявкой потенциального участника	Тендерная заявка представлена/отозвана (выбрать нужное)	Подпись секретаря тендерной комиссии

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	Разработал: Директор Департамента инфраструктурного развития	Елжасов Р.Н.		
2	Согласовал: Руководитель Отдела имущественного и сервисного обеспечения	Мусаева А.А.		
3	Согласовал: Главный бухгалтер – директор Департамента бухгалтерского учёта и отчётности	Нысанбаева А.Т.		
4	Согласовал: Руководитель Планово-экономического отдела	Мурат С.Ж.		
5	Согласовал: Руководитель Юридического отдела	Маханов М.М.		
6	Согласовал: Руководитель Отдела государственных закупок	Джумабаев Ж.Ж.		
7	Согласовал: Руководитель аппарата	Кожина Б.С.		
8	Согласовал: И.о. проректора по инфраструктурному развитию	Суатай С.К.		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ изменения	Раздел, пункт, подлежащие изменению	Вид изменения (замена, аннулирование, дополнение)	Основание для изменения	Изменение внесено		
				Дата	ФИО	Подпись
1						