«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Правления
АО «СПК «Ертіс»
от «01» октября 2024 года
протокол № 41
(с изменениями и дополнением
протокол №48 от 10 ноября 2025 г.)

ПРАВИЛА
АО «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс» по предоставлению в доверительное управление торговых павильонов и свободных площадей

г. Усть-Каменогорск, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	№ страницы
1	Общие положения	3
2	Основные термины и определения	3
3	Требования к участникам конкурса	4
4	Публикация объявлений о проведении конкурса	4
5	Регистрация участников и условия участия в конкурсе	5
6	Порядок провдения конкурса	6
7	Результаты проведенного конкурса	8
8	Заключение договора доверительного управления имуществом	9
9	Передача объекта по акту приема-передачи	9
10	Порядок осуществления прямого заключения договора	10
11	Порядок осуществления прямого заключения договора с субъектами предпринимательства, которые располагают собственными земельными участками	12
12	Приложение 1	13
13	Приложение 2	14
14	Приложение 3	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила АО «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс» по предоставлению в доверительное управление торговых павильонов и свободных площадей (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктами 3 и 6 статьи 75 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе», Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 16 января 2015 года № 17 «Об утверждении Правил передачи государственного имущества в доверительное управление и Типового договора доверительного управления государственным имуществом», а также внутренними документами АО «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс» (далее – Общество).

1.2. Целью Правил является установление:

- порядка организации и проведения аукциона;
- требований к участникам аукциона;
- порядка передачи торговых павильонов победителям аукциона.

1.3. Правила и последующие изменения и дополнения к ним утверждаются Правлением Общества.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие термины:

Балансодержатель – Общество;

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

Гарантийный взнос – денежная сумма, вносимая Участником конкурса при подачи подаче заявки для участия в Конкурсе по определенному лоту;

Доверительный управляющий – физические и юридические лица, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

Договор – договор доверительного управления объектом, заключенный между учредителем доверительного управления и доверительным управляющим в соответствии с типовым договором согласно Приложению 2 к настоящим Правилам;

Конкурс – это форма торгов по предоставлению в доверительное управление объектов, проводимая с использованием веб-портала реестра в электронном формате, при которых учредитель доверительного управления обязуется на основе принятых им исходных условий заключить договор доверительного управления с тем из участников конкурса, который предложит лучшие для доверителя условия договора;

Лот – право доверительного управления на один Торговый павильон/свободная площадь;

Объект – торговые павильоны или свободные площади Общества;

Организатор – акционерное общество «Информационно-учетный центр», заключившее с доверителем договор об оказании электронных услуг по проведению торгов на веб-портале реестра;

Победитель – участник конкурса, предложивший наибольшую цену за предмет конкурса и отвечающий всем требованиям, содержащимся в извещении о проведении конкурса и подписавший протокол об итогах;

Свободная площадь - объекты недвижимости, которые могут быть использованы под различные виды деятельности без необходимости изменения их целевого назначения в документации;

Стартовая цена – цена лота, с которой начинаются конкурс по объекту доверительного управления без права последующего выкупа;

Торговый павильон – некапитальное переносное сооружение, предназначенное для осуществления предпринимательской деятельности

Участник конкурса – физическое или юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке для участия в конкурсе;

Учредитель доверительного управления – Общество;

Шаг изменения цены – величина повышения стартовой и текущей цены лота в размере 10% от стартовой цены;

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

Электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

Социально уязвимые слои населения — граждане, находящиеся в затруднительном социально-экономическом положении, к которым относятся инвалиды I и II группы, выпускники детских домов, дети, оставшиеся без попечения родителей, а также члены многодетных и малообеспеченных семей, нуждающиеся в особой социальной поддержке со стороны государства и общества.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

3.1. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

- зарегистрирован в качестве субъекта предпринимательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- справка об отсутствии налоговой задолженности;
- внесения финансового обеспечения заявки на участие в Конкурсе.

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

- юридические лица с государственным участием;
- сотрудники Общества, а также их близкие родственники;
- лица, ранее выигравшие предыдущий конкурс, но не исполнившие свои обязательства по условиям Договора.

4. ПУБЛИКАЦИЯ ОБЪЯВЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

4.1. Текст объявления о проведении конкурса подготавливается на казахском и русском языках финансово-хозяйственным департаментом и направляется служебной запиской на имя руководителя аппарата Общества для передачи о дальнейшей публикации на веб-сайте Общества https://spkertis.kz/ и на страницах социальных сетей Общества (при возможности в региональных СМИ) в течение

одного рабочего дня но не менее чем за десяти рабочих дней до даты проведения конкурса.

4.2. Объявление должно содержать следующую информацию:

- время приема заявок на проведение конкурса;
- метод проведения торгов – на повышение цены;
- перечень лотов с указанием адреса, площади и стартовой цены;
- размер Гарантийного взноса;
- перечень документов, требуемых для участия в конкурсе.

5. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ И УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

5.1. Регистрация участников конкурса производится на веб-портале реестра со дня публикации извещения на веб-портале реестра и заканчивается за два часа до начала конкурса.

5.2. Для участия в торгах необходимо предварительно зарегистрироваться на веб-портале реестра с указанием:

- для физических лиц: индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), фамилии, имени и отчества (при наличии);
- для юридических лиц: бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), полного наименования, фамилии, имени и отчества (при наличии) первого руководителя;
- реквизитов банковского счета в банке второго уровня для возврата гарантийного взноса;
- контактных данных (почтовый адрес, телефон, e-mail).

При изменении вышеуказанных данных участник в течение одного рабочего дня изменяет данные, внесенные в веб-портал реестра.

5.3. Для регистрации в качестве участника конкурса необходимо на веб-портале реестра зарегистрировать заявку на участие в конкурсе, подписанную ЭЦП участника.

Участники регистрируют заявку на участие в конкурсе, содержащую согласие с условиями конкурса, с приложением электронных (сканированных) копий документов, подтверждающих соответствие требованиям к участнику, указанным в извещении о проведении конкурса.

Иностранные физические или юридические лица представляют нотариально заверенные копии заграничного паспорта или учредительных документов с нотариально заверенным переводом на казахский и/или русский языки.

5.4. До подачи заявки участник вносит гарантийный взнос на расчетный счет организатора, указанный в извещении о проведении конкурса.

Гарантийный взнос для участия в конкурсе устанавливается доверителем за объект доверительного управления - в размере минимальной месячной арендной платы;

5.5. Участникам конкурса допускается внесение любого количества гарантийных взносов, при этом один гарантийный взнос дает право участия в конкурсе по которому внесен данный гарантийный взнос.

Гарантийный взнос вносится участником либо от имени участника любым физическим и юридическим лицом.

5.6. Участник имеет возможность отозвать свою заявку на участие в конкурсе с использованием веб-портала реестра в любое время до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе, не теряя права на возврат внесенного им гарантийного взноса.

5.7. Заявки и прилагаемые к ним электронные (сканированные) копии документов участников конкурсе хранятся в базе данных и не доступны для загрузки и просмотра до времени и даты, указанных в извещении о проведении конкурса.

5.8. После регистрации заявки на участие в конкурсе, веб-порталом реестра производится автоматическая проверка на наличие в базе данных сведений о поступлении гарантийного взноса по объекту аренды, на который подана заявка.

5.9. В случае наличия в базе данных сведений о поступлении гарантийного взноса на счет организатора, веб-портал реестра осуществляет принятие заявки и блокировку суммы гарантийного взноса до определения результатов конкурса по объекту, а также производит допуск участника к конкурса. При отсутствии в базе данных сведений о поступлении гарантийного взноса на счет организатора, веб-портал реестра отклоняет заявку участника.

5.10. Основанием для отказа веб-порталом реестра в принятии заявки является несоблюдение участником требований, указанных в разделе 3 настоящих правил, а также не поступление гарантийного взноса на счет организатора за два часа до начала конкурса.

5.11. По результатам автоматической проверки веб-портал реестра направляет на электронный адрес участника, указанный на веб-портале реестра, электронное уведомление о принятии заявки либо о причинах отказа в принятии заявки.

5.12. Гарантийный взнос участника, победившего в конкурсе, перечисляется организатором на счет доверителя в течение трех рабочих дней с даты подписания на веб-портале реестра доверителем с ЭЦП заявления на перечисление гарантийного взноса и засчитывается в счет платы за пользование объектом аренды по заключенному договору.

В остальных случаях, не предусмотренных настоящим пунктом, гарантийные взносы возвращаются организатором участникам в течение трех рабочих дней с даты проведения конкурса, на основании подписанного участником с использованием ЭЦП заявления на возврат гарантийного взноса, формируемого веб-порталом реестра.

5.13. Гарантийные взносы лиц, не подавших заявки на участие в конкурсе, возвращаются организатором в течение трех рабочих дней с даты подписания данным лицом с использованием ЭЦП заявления на возврат гарантийного взноса, формируемого на веб-портале реестра.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. Конкурс проходят на веб-портале реестра со вторника по пятницу, за исключением праздничных и выходных дней, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Конкурс проводятся в период с 10:00 до 17:00 часов по времени города Астана.

6.2. Учредитель доверительного управления определяет условия конкурса, а также стартовую сумму вознаграждения объекта доверительного управления на основании решения комиссии или начальную цену предмета конкурса.

Не допускается изменение условий конкурса и размера гарантийного взноса после опубликования учредителем доверительного управления извещения о его проведении на веб-портале реестра.

6.3. Допускается передача объекта доверительного управления единственному участнику конкурса. Если веб-порталом реестра не принято ни одной заявки участников, то конкурс признается не состоявшимся.

Если конкурс объявляются несостоявшимся, учредитель доверительного управления в течение двадцати четырех часов после времени и даты конкурсов, указанных в извещении о проведении конкурсов, подписывается с использованием ЭЦП акт о несостоявшихся конкурсов, формируемый веб-порталом реестра.

6.4. Конкурс проводится по английскому методу (на повышение цены), путем предоставления участниками ценовых предложений, и до максимально предложенной цены одним из участников. Ценовое предложение указывается при входе в аукционный зал и должно быть не меньше стартовой ставки суммы вознаграждения.

В случае, если конкурс по предоставлению в доверительное управление торговых павильонов признан несостоявшимся, проводится повторный конкурс со снижением стартовой цены объекта до 1 МРП за 1 кв.м.

При начальной или текущей цене объекта конкурса в размере до 20000-кратного размера МРП шаг изменения устанавливается на конкурсе на повышение цены в размере 10%.

6.5. Конкурс проводятся следующим образом:

1) на момент начала конкурса в аукционном зале отображаются ценовые предложения участников, указанные при входе в аукционный зал, которые являются формой выражения их согласия получить в доверительное управление объект с соблюдением условий конкурса и формируется текущая цена;

2) с момента начала конкурса участнику предоставляется возможность увеличить максимальную текущую цену другого участника на шаг, установленный согласно пункту 6.4. настоящих Правил;

3) если в течение двадцати минут с начала конкурса ни один из участников не увеличит максимальную текущую цену, то победителем признается участник, предложивший ее, а конкурс признается состоявшимся;

4) если в течение двадцати минут с начала конкурса в аукционном зале один из участников подтвердит свое желание получить в доверительное управление объект путем увеличения максимальной текущей цены другого участника на шаг, установленный согласно пункту 6.4. настоящих Правил, то текущая цена увеличивается на установленный шаг;

5) если в течение двадцати минут после увеличения текущей цены ни один из участников не подтвердит свое желание получить в доверительное управление объект путем увеличения текущей цены, то победителем признается участник, последний подтвердивший свое желание получить объект доверительного управления, а конкурс по данному объекту признается состоявшимся;

6) если на момент завершения конкурса в 17:00 часов победитель не определен, то победителем признается участник, последний подтвердивший свое желание получить в доверительное управление объект, а конкурс по данному объекту доверительного управления признаются состоявшимся.

В случае, если с момента начала конкурса в аукционном зале отображается ценовое предложение одного участника, то конкурс считается состоявшимся, а данный участник признается победителем.

6.6. Победителем признается участник, предложивший наибольшую сумму вознаграждения за объект и отвечающий всем требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса.

6.7. В случае, если на момент начала конкурса ценовые предложения двух и более участников содержат одинаковую наивысшую цену за объект имущества и данная текущая цена не будет увеличена в течение двадцати минут, то победителем конкурса среди данных участников признается участник, ценовое предложение которого было зарегистрировано в аукционном зале ранее других ценовых предложений участников, чьи предложения содержат одинаковую наивысшую цену.

6.8. Протокол о результатах конкурса формируется веб-порталом реестра, подписывается с использованием ЭЦП доверителем и победителем конкурса до 24-00 часов в день проведения конкурса.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕННОГО КОНКУРСА

7.1. Протокол о результатах конкурса является документом, фиксирующим результаты конкурса и обязательства победителя и доверителя подписать договор доверительного управления имуществом на условиях по результатам конкурса.

7.2. На основании протокола о результатах конкурса с победителем подписывается:

1) договор доверительного управления имуществом на условиях, отвечающих предложениям победителя в соответствии с типовым договором доверительного управления имущества, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

Договор доверительного управления имуществом подписывается на веб-портале реестра доверителем и победителем с использованием ЭЦП в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.

Договор доверительного управления имуществом формируется доверителем и направляется на согласование победителю в срок не позднее двух рабочих дней с даты проведения конкурса.

7.3. В случае не подписания победителем протокола о результатах конкурса в день их проведения, доверителем подписывается акт об отмене результатов

конкурса формируемый веб-порталом реестра на следующий день, и данный объект аренды по решению доверителя повторно выставляется на конкурс.

7.4. В случае не подписания победителем договора доверительного управления имуществом в установленные сроки, доверителем подписывается акт об отмене результатов конкурса, формируемый на веб-портале реестра и данный объект имущества по решению доверителя повторно выставляется на конкурс.

7.5. Победителю сумма внесенного гарантийного взноса засчитывается в счет платы за пользование объектом имущества по заключенному договору доверительного управления.

7.6. Гарантийный взнос не возвращается доверителем:

1) победителю в случае его отказа от заключения договора доверительного управления имуществом на условиях, отвечающих предложениям победителя конкурса;

2) победителю в случае его не подписания протокола о результатах конкурса.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ

8.1. Договор доверительного управления имуществом заключается между доверителем и доверительным управляющим с указанием ссылки на протокол о результатах конкурса в течение пяти рабочих дней.

Победитель представляет доверителю при подписании договора доверительного управления имуществом оригиналы документов, прикрепленных к заявке на участие в конкурсе, а также следующих документов для сверки:

1) для юридических лиц: справки или свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, устава;

2) для физических лиц: удостоверения личности гражданина Республики Казахстан либо временного удостоверения личности, уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) для представителя юридического лица - удостоверения личности гражданина Республики Казахстан и документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица.

8.2. В плату за объект доверительного управления не включаются платежи за коммунальные услуги, отчисления на текущий и капитальный ремонт, платежи за обслуживание объекта имущества.

8.3. По истечению срока действия договора продление срока предоставления имущества в доверительное управление осуществляется при надлежащем выполнении Доверительным управляющим обязательств, путем заключения нового договора.

8.4. Доверительный управляющий письменно уведомляет балансодержателя о намерении продлить на указанный срок действия в договоре.

8.5. Порядок расчета гарантийного платежа определяется согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

9. ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТА ПО АКТУ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

9.1. В течение одного рабочего дня после подписания договора доверительного управления имуществом объект имущества без права

последующего выкупа передается балансодержателем доверительному управляющему по акту приема-передачи, который утверждается доверителем.

9.2. В акте приема-передачи указываются:

1) место и дата составления акта;

2) наименование и реквизиты документов, в соответствии с которыми представители уполномочены представлять интересы сторон;

3) номер и дата договора доверительного управления имуществом, в соответствии с которым производится передача имущества;

4) наименование передаваемого имущества, его место расположения, технические характеристики и состояние, с перечнем выявленных неисправностей, а также технические условия по подключению электроснабжения.

9.3. Акт приема-передачи подписывается представителями сторон и заверяется печатями.

9.4. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у доверителя, и один передается доверительному управляющему.

10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Прямое заключение договора доверительного управления имуществом осуществляется при несостоявшихся конкурсов на сайте веб-портал реестра государственного имущества не менее 2 (двух) раз при:

1) отсутствие заявок от потенциальных участников на сайте веб-портал реестра государственного имущества;

2) отказ победителем подписания протокола о результатах конкурса в день их проведения;

3) отказ победителем подписания договора доверительного управления имуществом в установленные сроки.

10.2. Имущества, по которым не состоялись конкурсы на сайте веб-портал реестра государственного имущества по тем или иным причинам, а также информация о предстоящих конкурсов выставляются объявлением в течение трех рабочих дней на веб-сайте Общества https://spkertis.kz/ и на страницах социальных сетей Общества (при возможности в региональных СМИ) для предоставления в доверительное управления не менее чем за десяти рабочих дней до даты проведения передачи объекта.

10.3. При осуществлении прямого заключения договора физические лица, должны предоставить следующие сведения, для индивидуальных предпринимателей:

1) заявку согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) копию уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3) копии электронного документа или копии справки (сведений) об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям по Республике Казахстан, выданной не ранее трех месяцев. В случае наличия у потенциального участника налоговой

задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца, он вправе представить оригинал или нотариально засвидетельствованную копию платежного документа о погашении задолженности;

4) копии свидетельства о постановке на учет по налогу на добавленную стоимость либо бумажной копии электронного документа (при наличии);

5) справки банка или филиала банка, в котором обслуживается потенциальный участник, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального участника, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка (в случае, если потенциальный участник является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков). Необходимо, чтобы справка была выдана в срок не ранее трех месяцев, предшествующего дате момента заключения договора аренды. Если справка подписана не первым руководителем банка, то справка представляется вместе с копией документа, прямо предусматривающего, что данному лицу предоставлено право подписи данных справок;

10.4. При осуществлении прямого заключения договора, юридические лица должны предоставить следующие сведения:

1) заявку согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) копии устава юридического лица, заверенной подписью руководителя или лица, исполняющего его обязанности - для юридических лиц;

3) справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданной регистрирующим органом по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан либо электронной копии заявления потенциального участника, содержащего ссылку на официальный интернет-ресурс государственного органа, выдавшего справку, использующего электронную систему регистрации;

4) копии электронного документа или копии справки (сведений) об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям по Республике Казахстан, выданной не ранее трех месяцев предшествующего дате момента заключения договора аренды. В случае наличия у потенциального участника налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца, он вправе представить оригинал или нотариально засвидетельствованную копию платежного документа о погашении задолженности;

5) копии свидетельства о постановке на учет по налогу на добавленную стоимость либо бумажной копии электронного документа (при наличии);

6) справки банка или филиала банка, в котором обслуживается потенциальный участник, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального участника, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка (в случае, если потенциальный участник является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких

банков). Необходимо, чтобы справка была выдана в срок не ранее трех месяцев, предшествующего дате момента заключения договора аренды. Если справка подписана не первым руководителем банка, то справка представляется вместе с копией документа, прямо предусматривающего, что данному лицу предоставлено право подписи данных справок.

10.5. Поступившие обращения от потенциальных субъектов предпринимательства изъявивших желания заключить договора доверительного управления имуществом, рассматриваются уполномоченным органом Общества. После принятия уполномоченным органом положительного решения заключается договор доверительного управления имуществом. Ответ на обращения предоставляется в течение тридцати календарных дней.

10.6. При расторжении договора доверительного управления имуществом с субъектом предпринимательства, имущество повторно выставляется в течение трех рабочих дней на веб-сайте Общества https://spkertis.kz/ и на страницах социальных сетей Общества (при возможности в региональных СМИ) объявлением о предоставлении имущества в доверительное управление.

10.7. Исключением из настоящих Правил служит предоставление в доверительное управление объектов субъектам предпринимательства, которые располагают собственными земельными участками. В таком случае доверительный управляющий определяется на основании пункта 10.5 раздела 10.

11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА С СУБЪЕКТАМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, КОТОРЫЕ РАСПОЛАГАЮТ СОБСТВЕННЫМИ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ

11.1. Публикуется объявление о предстоящем конкурсе на веб-сайте Общества https://spkertis.kz/ и на страницах социальных сетей Общества не менее чем за пятнадцать рабочих дней до даты проведения конкурса.

11.2. Субъекты предпринимательства, которые располагают собственными земельными участками, предоставляют документы в соответствии с пунктами 10.3 и 10.4, раздела 10 настоящих Правил и дополнительно следующие документы:

1) договор на право владения земельным участком или иной документ, удостоверяющий право на земельный участок;

2) постановление акимата.

Указанные документы должны быть представлены в оригинале или заверенные нотариально.

11.3. Поступившие обращения от потенциальных субъектов предпринимательства, изъявивших желание заключить договоры доверительного управления имуществом, рассматриваются соответствующим структурным подразделением Общества, после рассмотрения заявок на соответствие требованиям Правил. В последующем выносится на Инвестиционный комитет. После принятия Инвестиционным комитетом положительного решения заключается договор доверительного управления имуществом.

Приложение 1
к настоящим Правилам

Коэффициент расчета стоимости вознаграждения в доверительное управление

Территориальное расположение объекта аренды		Вид деятельности																
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
		для организации оказания услуг приема платежей от населения по оплате государственных услуг. *(МРП за 1 кв.м.)*	для размещения объектов питания быстрого обслуживания (буфет, кофейни и т.п.). *(МРП за 1 кв.м.)*	для организации стационарных пунктов общественного питания (столовая и т.п.). *(МРП за 1 кв.м.)*	для организации медицинских услуг. *(МРП за 1 кв.м.)*	для организации страховой деятельности. *(МРП за 1 кв.м.)*	для предоставления услуг копирования. *(МРП за 1 кв.м.)*	для размещения нотариальных контор и/или услуг по юридической консультации. *(МРП за 1 кв.м.)*	для размещения электронных терминалов или банкоматов. *(МРП за 1 кв.м.)*	для размещения аппаратов с автоматизированной системой продаж (торговые автоматы). *(МРП за 1 кв.м.)*	для организации торговли в торговых павильонах. *(МРП за 1 кв.м.)*	для оказания услуг технического осмотра автомашин. *(МРП за 1 кв.м.)*	для оказания консультативной помощи *(МРП за 1 кв.м.)*	для оказания медиативных услуг. *(МРП за 1 кв.м.)*	для оказания почтовых и финансовых услуг. *(МРП за 1 кв.м.)*	для размещения оборудования сотовой связи на крыше. *(МРП за 1 кв.м.)*	для иных видов деятельности, за исключением видов деятельности, указанных в графах I-XV. *(МРП за 1 кв.м.)*	Для социально уязвимых слоёв населения (включая инвалидов и II группы выпускников в детских домов, детей, оставшихся без попечения родителей, также членов многодетных и малообеспеченных семей), (относится для X и XV столбца)
1	**г. Усть-Каменогорск**	10,5	1,5	1	2,5	2	2,5	1,5	2,5	5	1,5	0,5	1,5	1,5	1,5	3	1	0,7
2	**Города районного значения**	3	1	0,5	2	1	2	1	1,5	1,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
3	**поселок городского типа, поселок, село, аул, деревня**	0,25	0,25	0,25	1	0,5	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,4

Приложение 2
к настоящим Правилам

Проект договора
доверительного управления имуществом № ____

г. Усть-Каменогорск «___» _____ 20__ года

Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс», именуемое в дальнейшем «Учредитель доверительного управления», в лице Председателя Правления _____, действующий (ая) на основании Устава с одной стороны, и индивидуальный предприниматель/товарищество с ограниченной ответственностью_____, именуемое в дальнейшем «Доверительный управляющий», в лице_____, действующая на основании Уведомления о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя №_____, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор доверительного управления имуществом (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Учредитель доверительного управления передает в доверительное управление Доверительному управляющему принадлежащее на праве собственности имущество, указанное в Приложении 1 к настоящему Договору (далее по тексту Имущество), а Доверительный управляющий обязуется осуществлять управление имуществом в интересах Учредителя доверительного управления.

1.2. Целью доверительного управления имуществом является организация розничной торговли поставляемой продукции в рамках реализации механизмов стабилизации цен на социально значимые продовольственные товары (далее по тексту СЗПТ), а также продуктов питания в ассортименте.

1.3. Основанием, удостоверяющим право Доверительного управления на осуществление доверительного управления Имуществом, является настоящий Договор.

1.4. Срок действия договора доверительного управления Имуществом с момента подписания Сторонами до _____ года.

2. Условия передачи имущества в доверительное управление

2.1. Учредитель доверительного управления осуществляет передачу имущества Доверительному управляющему на основании акта приема-передачи в течение 5 дней после его подписания. Акт приема-передачи Имущества подписывается Сторонами либо их уполномоченными представителями и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Доверительный управляющий осуществляет управление Имуществом исключительно в интересах Учредителя доверительного управления.

2.3. После принятия Имущества Доверительный управляющий несет материальную ответственность за его целостность и сохранность.

2.4. Передача Имущества в доверительное управление не влечет перехода его права собственности к Доверительному управляющему.

2.5. Осуществляя доверительное управление Имуществом, Доверительный управляющий вправе совершать в отношении этого Имущества юридические и фактические действия в интересах Учредителя доверительного управления, за исключением ограничений, установленных в п.2.7. настоящего Договора.

2.6. В случае пересмотра тарифов и изменения стоимости по действующим услугам в сторону понижения, Доверительный управляющий принимает соответствующее решения только после письменного согласия Учредителя доверительного управления.

2.7. Действия с Имуществом, находящимся в доверительном управлении, Доверительный управляющий совершает от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве такого управляющего.

2.8. Права и имущество, приобретенные и (или) полученные Доверительным управляющим в результате действий по доверительному управлению Имуществом, включаются в состав переданного в доверительное управление Имущества. Обязанности, возникшие в результате таких действий Доверительного управляющего, исполняются за его счет.

2.9. Доверительный управляющий не вправе отчуждать Имущество, передавать в залог, аренду, доверительное управление или иным образом обременять Имущества.

2.10. С начала процесса доверительного управления Имуществом Доверительный управляющий обеспечивает надлежащее санитарное состояние передаваемого Имущества, а также осуществляет контроль за его дальнейшим санитарным состоянием на постоянной основе, до окончания срока действия настоящего Договора и/или досрочного расторжения Договора.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Учредитель Доверительного управления обязуется:

3.1.1. Передать Доверительному управляющему Имущество не позднее пяти календарных дней с даты подписания настоящего Договора по акту сдачи-приемки. Указанный акт подписывается уполномоченными представителями Сторон, прилагается к договору и является неотъемлемой частью.

3.1.2. Не ограничивать каким-либо образом права Доверительного управляющего по управлению Имуществом и не осуществлять действия, которые могут привести к такому ограничению, за исключением ограничений, указанных в п. 2.9. настоящего Договора, а также, когда такое ограничение возникает в связи с нарушением Доверительного управляющего Договора и/или предписаниями уполномоченных государственных органов или в связи с действующими или вступившими в силу в период действия настоящего Договора нормативными актами РК.

3.2. Доверительный управляющий обязуется:

3.2.1. Доверительный управляющий обязуется оплачивать гарантийные платежи Учредителю доверительного управления в размере _____ (_____) тенге, не позднее «10» числа месяца, следующего за отчетным, согласно Приложения 2 к настоящему договору.

3.2.2. Не позднее чем за 10 (десять) календарных дней после подписания настоящего Договора и акта сдачи-приемки с Доверителем начать предпринимательскую деятельность согласно целевому назначению Имущества. После начала деятельности в пятидневный срок предоставить Доверителю письменное уведомление об исполнении настоящего пункта с актом фотоотчета.

3.2.3. Использовать Имущество в соответствии с его назначением, указанным в п. 1.2. Договора.

3.2.4. Реализовывать продукцию, поставляемую в рамках реализации механизмов стабилизации цен на СЗПТ по фиксированной цене определенной Учредителем доверительного управления, согласно перечня социально-значимых продовольственных товаров (далее – Перечень), утвержденных приказом Заместителя Премьер Министра - Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 11 мая 2023 года.

3.2.5. Обеспечить реализацию продукции, поставляемую в рамках реализации механизмов стабилизации цен на СЗПТ ежедневно в следующих минимальных объемах: картофель _____кг., морковь _____ кг., капуста _____ кг., лук _____ кг., рис _____ кг., крупа гречневая _____ кг., масло подсолнечное _____ кг., яйца _____ шт., рожки _____ кг., мука _____ кг., масло сливочное _____ кг., сахар песок _____ кг.

3.2.6. Осуществлять реализацию продукции, в рамках реализации механизмов стабилизации цен на СЗПТ указанную в пункте 3.2.5. настоящего Договора, поставляемую только поставщиком указанным Учредителем доверительного управления.

3.2.7. Исключить стороннюю реализацию продукции, указанной в пунктах 3.2.4., 3.2.5. настоящего Договора.

3.2.8. Обеспечить фиксацию сведений поставляемой и реализуемой продукции в бумажном журнале.

3.2.9. В период межсезонья осуществлять переборку плодоовощной продукции, включенной в Перечень своими силами.

3.2.10. Соблюдать режим работы торгового павильона с 9-00 до 20-00 часов.

пункты 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10 не относятся к свободным площадям.

3.2.11. Своевременно и полностью выплачивать Учредителю доверительного управления вознаграждение, установленную Договором.

3.2.12. Своевременно, исключительно по письменному разрешению Учредителя доверительного управления, за свой счет, своими силами и материалами в сроки, согласованные с Учредителем доверительного управления, производить текущий и капитальный ремонт Имущества. При выполнении каждого

этапа указанных работ Доверительный управляющий в течение десяти дней представляет Доверителю письменный отчет.

3.2.13. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования в Имуществе.

3.2.14. Обеспечить сохранность Имущества.

3.2.15. Не производить на Имуществе без письменного разрешения Доверителя прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования (не изменять архитектурный дизайн торгового павильона).

3.2.16. Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования и пожарной безопасности (обеспечить объект первичными средствами пожаротушения) предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3.2.17. Содержать Имущество в надлежащем санитарном состоянии.

3.2.18. Заключить договоры с услугодателями по коммунальному обеспечению Объекта и на их потребление от своего имени, в том числе, не ограничиваясь: электроэнергии, тепло, газ и водоснабжения, отвод стоков, вывоз мусора, санитарную обработку, услуг охраны, и оплачивать их самостоятельно, без участия Учредителя доверительного управления нести полную ответственность по обязательствам таких договоров.

3.2.19. До начала осуществления отдельных видов деятельности или действий (операций) получить разрешение или направить уведомление в государственные органы, осуществляющие прием уведомлений, в порядке, установленном Законом Республики Казахстан от 16 мая 2014 года № 202-V ЗРК «О разрешениях и уведомлениях» и иных правовых актов Республики Казахстан.

3.2.20. Немедленно извещать Учредителя доверительного управления о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Торговому павильону и земельному участку ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

3.2.21. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Доверительному управляющему по договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, договор переуступки права аренды, субаренды, внесение права на аренду Имущество и земельного участка или его части в уставный капитал предприятия и др.). Заключение Доверительным управляющим таких договоров или совершение им таких сделок является основанием для расторжения Договора в одностороннем порядке.

3.2.22. Не передавать Имущество в аренду либо в доверительное управление.

3.2.23. Обеспечивать представителям Учредителя доверительного управления и балансодержателя беспрепятственный доступ на Торговый павильон и земельный участок, либо на свободные площади для его осмотра и проверки.

3.2.24. Письменно сообщить учредителю доверительного управления не позднее, чем за один месяц о предстоящем освобождении Имущества как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при его досрочном прекращении.

3.2.25. Передать Имущество при его освобождении по акту уполномоченному представителю Учредителя доверительного управления.

3.2.26. Выполнять в установленный срок предписания Учредителя доверительного управления, балансодержателя, органов государственной противопожарной службы и иных контролирующих органов об устранении выявленных нарушений, возникших в результате деятельности Доверительного управляющего.

3.2.27. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации Стороны обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу о произошедших изменениях.

3.2.28. Доверительный управляющий обязан при выполнении любых монтажных работ придерживаться рекомендованному Учредителем доверительного управления дизайна интерьера и экстерьера имущества.

3.2.29. По первому требованию Учредителя доверительного управления предоставлять письменный отчет о своей деятельности, в отношении управления Доверенным имуществом.

3.2.30. Доверительный управляющий не имеет право использовать Имущество, находящееся у него в доверительном управлении для оплаты собственных долгов, не связанных с доверительным управлением, не может передавать Имущество в залог для обеспечение собственных обязательств, отчуждать по безвозмездным и возмездным сделкам.

4. Ответственность Сторон

4.1. Убытки, возникшие в результате предпринимательского риска, несет Доверительный управляющий.

4.2. Убытки, возникшие у Доверителя в процессе доверительного управления в результате умышленных действий Доверительного управляющего, направленных на причинение ущерба Доверителю либо с превышением предоставленных ему настоящим Договором полномочий, подлежат возмещению Доверительным управляющим.

4.3. Ответственность по обязательствам по сделке, совершенной Доверительным управляющим с превышением предоставленных ему настоящим Договором полномочий или с нарушением установленных ограничений, несет Доверительный управляющий лично.

4.4. В иных случаях ответственность Сторон регулируется действующим законодательством Республики Казахстан.

4.5. За неисполнение обязательств по оплате вознаграждения в сроки, предусмотренные приложением 2 к настоящему договору, Доверительный управляющий обязан оплатить Доверителю неустойку в размере 0,1 % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

4.6. Доверительный управляющий несет полную материальную ответственность за сохранность имущества. В случае повреждения или уничтожения имущества, Доверительный управляющий возмещает Доверителю ущерб, установленный оценочной компанией.

5. Форс-мажор

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы: наводнений, пожаров, землетрясений, стихийных бедствий, блокад, забастовок, военных действий, террористических актов, которые стороны не могли предвидеть и которые непосредственно повлияли на исполнение Договора. Указанный перечень обстоятельств является исчерпывающим. Сроки исполнения обязательств Стороной, подвергшейся влиянию обстоятельств непреодолимой силы, передвигаются на период действия таких обстоятельств.

5.2. Сторона, для которой станет невозможным исполнение своих обязательств по Договору, незамедлительно обязана уведомить другую Сторону о начале и прекращении обстоятельств, указанных в пункте 5.1. Договора.

5.3. В случае, если обстоятельства, указанные в пункте 5.1. настоящего Договора, будут длиться более 1 (одного) месяца, то Стороны имеют право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору. При этом Доверительный управляющий обязан вернуть Доверителю переданное в доверительное управление имущество на основании соответствующего акта приема-передачи имущества.

6. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам информацию, относящуюся к исполнению настоящего Договора. Стороны несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров между сторонами.

7.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. Расторжение и изменение условий договора

8.1. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан или по согласованию сторон.

8.2. При существенном нарушении одной из сторон своих обязательств в случаях, предусмотренных настоящим Договором, вторая сторона вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке путем направления в адрес первой стороны соответствующего уведомления.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Учредителя доверительного управления в случае нецелесообразности его дальнейшего исполнения либо неисполнения либо ненадлежащего исполнения

обязательств со стороны Доверительного управляющего путем направления соответствующего уведомления о расторжении при следующих обстоятельствах:

- нецелевое использование Имущества;
- не осуществление предпринимательской деятельности в переданном Имуществе;
- передача Имущества в аренду и доверительное управление;
- не соблюдение санитарных и противопожарных норм;
- причинение ущерба Имуществу;
- не уплата вознаграждения, определенного настоящим Договором;
- не исполнение обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.4 по 3.2.8. настоящего Договора.

В таком случае датой расторжения договора будет считаться день получения Доверительным управляющим соответствующего уведомления. В течении пяти рабочих дней с момента получения уведомления о расторжении Доверительный управляющий обязан произвести оплату вознаграждения, рассчитанную на дату расторжения, а также передать имущество Доверителю путем подписания соответсвующего акта приема-передачи.

8.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами настоящего Договора, либо их уполномоченными представителями.

8.5. При прекращении и расторжении Договора имущество передается Доверительным управляющим Доверителю незамедлительно.

9. Антикоррупционная оговорка

9.1. Стороны обязуются строго соблюдать все применимые антикоррупционные законы и международные стандарты, включая законодательство Республики Казахстан и санкционные требования, применимые к Договору.

9.2. Стороны подтверждают, что они не будут участвовать в никаких формах коррупции, включая предложение, передачу, принятие или запрос взятки, незаконных подарков и знаков гостеприимства, а также любые другие незаконные платежи или выгоды, непосредственно или косвенно, связанные с исполнением настоящего Договора.

9.3. Стороны обязуются предотвращать конфликт интересов, связанный с исполнением Договора. В случае возникновения потенциального конфликта интересов, сторона обязуется информировать другую сторону письменно и предпринимать необходимые меры для его урегулирования.

9.4. Стороны также обязуются не участвовать в преднамеренном сговоре с третьими лицами, направленном на нарушение условий Договора или обман другой стороны.

9.5. Доверительный управляющий подтверждает, что ознакомлен с Кодексом деловой этики Бизнес-партнера и обязуется соблюдать все принципы, положения и требования, установленные в данном Кодексе.

9.6. Доверительный управляющий подтверждает, что прошел антикоррупционный тренинг и ознакомлен с антикоррупционной комплаенс программой Доверителя.

9.7. Доверительный управляющий подтверждает, что заполнил декларацию о конфликте интересов в соответствии с установленными процедурами Доверителя.

9.8. Доверительный управляющий подтверждает, что не против предоставления необходимой информации в рамках Договора в целях дополнительной оценки благонадежности бизнес-партнера.

9.9. Доверитель вправе проводить оценку благонадежности Доверительного управляющего и аудит процессов и документов, касающихся настоящего Договора для подтверждения благонадежности и соответствия деятельности Доверительного управляющего применимым законам, Кодексу деловой этики Бизнес-партнера и антикоррупционным положениям Доверителя. Доверительный управляющий подтверждает свое согласие добросовестно и своевременно предоставлять информацию по запросу Доверителю.

9.10 В случае нарушения антикоррупционной оговорки, стороны признают возможность прекращения Договора и предусматривают правовые последствия в соответствии с применимым законодательством.

9.11. Настоящая оговорка считается неотъемлемой частью Договора и действует на протяжении всего срока его исполнения.

9.12. Данная антикоррупционная оговорка разработана с целью обеспечения абсолютной прозрачности, этичности и соблюдения законности во всех аспектах выполнения Договора сторонами и укрепления принципов антикоррупционной комплаенс программы Бизнес-партнера.

10. Прочие условия договора

10.1. Доверительный управляющий не имеет право на вознаграждение за доверительное управление имуществом.

10.2. Текст договора нами прочитан. Смысл, значение и правовые последствия настоящего договора нам понятны, содержание договора соответствует нашим действительным намерениям.

10.3. Настоящий договор составлен на русском языке в 2 экземплярах по одному для каждой из сторон.

«ДОВЕРИТЕЛЬ»	**«ДОВЕРИТЕЛЬНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ»**
Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс»	
_____ (М.П.)	_____ МП

Приложение 1
к Договору доверительного
управления имущества
№____ от «___» _____ 20__ г.

Акт приема передачи
торгового павильона

№	Наименование	Кол-во	Место нахождения
1	Торговый павильон площадью ____ м2	1	ВКО, г. Усть-Каменогорск, ул._____

Торговый павильон имеет компактную торговую площадь с возможностью размещения торгового оборудования. Павильон утеплен и рассчитан на наружную температуру от +40 до -40.

Конструкция: Торговый павильон имеет прочную конструкцию из основного каркаса, надёжно сваренного из профильных труб 80*80*3, 80*40*3, 60*40*2 легких холодногнутых швеллеров различного сечения, и вспомогательного каркаса из бруса, 40*20*2. Все элементы каркасов грунтуются и имеют антикоррозийную и антигрибковую защиту.

Внешняя обшивка: облицовочные панели из металлического профилированного листа, основной цвет – терракот, обвесы темно-серые, толщиной 0,45 мм имеет презентабельный декоративный вид.

Внутренняя отделка: МДФ, вагонка, ПВХ. Все угловые части наружных и внутренних стен, пола и потолка имеют доборные элементы, что позволяет улучшить высокий декоративный вид внутренней отделки.

Утепление по периметру (стены, пол, потолок): 3-хслойная теплоизоляция 1) Минеральная плита 75 мм; 2) Пенополистирол 30 мм; 3) Фольгированная изоляция 5мм.

Пол: днище из профнастила, закреплённое к брусу; по брусу устроена доска 25мм, линолеум, рекомендуемый для холодных регионов. Дверь: алюминиевая шириной 800 мм., длиной 2100 мм. со стеклом парадный вход, теплофон. Витраж: алюминиевые высокотехнологичные оконные профиля с 8-ми слойным полимерным покрытием из теплой серии, роллерные завесы на 5 см. шире окон. Вентиляция: приточно-вытяжная. Кровля: Кровля односкатная с гидроизоляционным наплавляемым рулонным покрытием. Обвесы козырька из алюминиевого профнастила темно-серого цвета.

Оборудование: Материал ЛДСП 16 мм, торцы обработаны кромкой ПВХ 2 мм.

Торговое оборудование разделено на 5 отсеков хранения 800*1100 мм. Каждый отсек состоит из трех витринных ящиков. Витринный ящик изготовлен из шлифованного массива дерева (сосна). Дно ящика изготовлено из фанеры 2 сорта. Размер ящика 750*400 мм. Стеновые панели изготовлены из ЛДСП16 мм., обработанные кромкой ПВХ. Выставочные полки изготовлены из ЛДСП 32 мм., усилены хромированными уголками (250-250 мм.). Лицевая часть торгового оборудования декорирована массивом дерева (сосна).

Сдал:
Представитель
АО «СПК «Ертіс»

Принял:
ИП

Приложение 1
к Договору доверительного управления имущества
№____ от «___» _____ 20__ г.

Акт приема передачи свободных площадей

№	Наименование	Площадь	Место нахождения
1		1	ВКО, г. Усть-Каменогорск, ул._____

Краткое описание

Сдал:
Представитель
АО «СПК «Ертіс»

Принял:
ИП

Приложение 2
к Договору доверительного управления имущества
№__ от «___» _____20__ г.

График оплаты вознаграждения

№	Сумма оплаты	Срок оплаты
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
Итого:		

Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Ертіс»

070004, РК, ВКО,
г. Усть-Каменогорск,
ул. Белинского, 36
БИН 110640012780
БИК IRTYKZKA
ИИК KZ6196504F0007458725
АО «ForteBank»

Председатель Правления

_____
(М.П.)

ИП

РК, ВКО, г. Усть-Каменогорск
ул.
тел.
ИИН
ИИК
БИК

Индивидуальный предприниматель

_____
(М.П.)

Приложение 3
к настоящим Правилам

Председателю Правления
АО «СПК «Ертіс»

_____

Заявка
на право заключения договора
доверительного управления имущества

Наименование заявителя полностью:_____
БИН/ИИН _____
Юридический адрес (место регистрации заявителя)_____
Телефон/адрес электронной почты_____
ФИО, должность руководителя_____

Изучив объявление о предоставлении права на заключение договора доверительного управления имущества торгового павильона/свободных площадей, заявляю о своем намерении стать потенциальным участником, претендующим на следующий объект:
_____(целевое назначение), расположенного по адресу: РК, ВКО, г. Усть-Каменогорск, ул._____, общей площадью _____кв.м.

*Описание о своей деятельности собственными словами*_____
_____

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в данной заявке и представленных документов, следующим способом: сбор, хранение, использование, распространение и уничтожение, в целях и объеме, необходимых для принятия решения о заключении договора доверительного управления имущества.

Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных.

ФИО
Подпись
Дата