

Утверждено
решением Правления
НАО «Медицинский университет
Астана», протокол
№ 22 от 09 октября 2025г.

ПРАВИЛА

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ИМУЩЕСТВЕННЫЙ НАЕМ (АРЕНДУ) НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»

ПР-МУА-10-25

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АККРЕДИТАЦИЯ ЖӘНЕ САПАНЫ БАСҚАРУ
ДЕПАРТАМЕНТІ

ТУПНҰСҚА/ОРИГИНАЛ

«АСТАНА МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ
АККРЕДИТАЦИЯ ЖӘНЕ САПАНЫ БАСҚАРУ
ДЕПАРТАМЕНТІ

ТІРКЕУ № 7

«17» октября 2025 ж.

г. Астана

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 **РАЗРАБОТАН:** – Департамент развития инфраструктуры
- 2 **РАЗРАБОТЧИК:** – Директор Департамента развития инфраструктуры Оразбаев С. Е.
Главный специалист управления материально-технического обеспечения Департамента развития инфраструктуры Лузянина Е. В.
- 3 **ВНЕДРЕН:** – Департаментом развития инфраструктуры
- 4 **УТВЕРЖДЕН:** № 22 « 09 » 10 2025г.
- 5 **ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ:** « 09 » 10 2025г.
- 6 **СОГЛАСОВАН:**
 - Управляющий директор, член Правления Иманберді Қ. Б..
 - Проректор по научной работе, член Правления Шульгау З. Т.
 - Проректор по клинической работе, член Правления Шакенов А. Д.
 - Проректор по академической работе, член Правления Досанова А. К.
 - Проректор по стратегическому развитию и международному сотрудничеству, член Правления Мысаев А. О.
 - Начальник отдела правового обеспечения Тукбекова М. Е.
 - Исполняющий обязанности Директора Департамента аккредитации и управления качеством Беркимбаева Ж. Х.
 - Директор департамента развития инфраструктуры Оразбаев С. Е.
 - Начальник отдела планирования и экономического анализа
 - Медеубаева А. Ж.
 - Руководитель службы безопасности и охраны труда Назаров А. А.
 - Риск – менеджер Феллер Марина
 -
- 7 **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА** по мере необходимости

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Основная часть	4
3	Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	11
	Приложение 1 «Заявка на участие в конкурсе»	12
	Приложение 2 «Сведения о квалификации»	13
	Приложение 3 «Договор аренды нежилого помещения»	19
	Приложение 4 «Заявление»	20
	Лист согласования	21
	Лист регистрации изменений	22
	Лист ознакомления	23

1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Астана» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О некоммерческих организациях», Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе» и Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», а также иными законодательными актами Республики Казахстан, и определяет порядок предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений некоммерческого акционерного общества «Медицинский университет Астана» (далее – Общество), находящихся в собственности Общества.

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

3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Термины	Определения
Имущественный наем (аренда)	Предоставление объектов Общества во временное владение и пользование
Объект	Нежилое помещение либо часть помещения, находящееся в собственности Общества
Потенциальный Арендатор/Участник	Физическое или юридическое лицо, претендующее на заключение Договора аренды нежилого помещения
Арендатор	Физическое или юридическое лицо, получившее объект во временное владение и пользование на условиях, предусмотренных Договором аренды нежилого помещения
Арендодатель	Арендодатель - это владелец имущества, который сдает его в аренду (найм) другому лицу.
Комиссия	Постоянно действующий орган, создаваемый на основании приказа Председателя Правления – Ректора Общества, либо лицом, исполняющим его обязанности.
Арендная плата	Сумма денежных средств, подлежащая к оплате за объект найма за период (месяц, день, час) согласно Договору аренды нежилого помещения
Минимальная стоимость 1 кв.м., передаваемого в имущественный наем (аренду) нежилого помещения	Минимальная стоимость 1 кв.м., передаваемого в имущественный наем (аренду) нежилого помещения определяется на основании утверждаемого Обществом Прейскуранта цен
Конкурсная заявка	Пакет документов потенциального нанимателя конкурса, содержащий заявку на участие в конкурсе по предоставлению в имущественный наем объектов, а также необходимые документы, требуемые в соответствии с Правилами
Договор аренды нежилого помещения	Договор имущественного найма (аренды) объекта Общества, заключенный между Обществом и нанимателем (далее – Договор)
Гарантийный платеж	Гарантийный платеж, вносимый Нанимателем на счет Общества в качестве обеспечения надлежащего исполнения Нанимателем, возникающей вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору
Ответственное подразделение	Структурное подразделение Общества, ответственное за предоставление в имущественный наем (аренду) нежилых помещений Общества

4. Объект предоставляется в имущественный наем (аренду) с имуществом или без него в соответствии с целевым назначением.

2. Основная часть

5. Передача объектов в имущественный наем (аренду) путем проведения конкурса

1) заявка на участие в конкурсе;

Предоставление в имущественный наем объектов производится только на конкурсной основе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

Заявки от потенциальных Арендаторов рассматриваются комиссией дважды в месяц, за исключением объектов, предназначенных для предоставления питания (столовых). Данные запросы подготавливаются для проведения конкурса по истечении сроков предыдущих Договоров.

Решение о проведении конкурса по передаче объекта в имущественный наем (аренду) (далее – Объект) принимается путем издания соответствующего приказа, подписанного Председателем Правления – Ректора либо лицом, исполняющим его обязанности.

За два дня до оформления Приказа секретарь комиссии готовит повестку дня по вопросу утверждения технической спецификации, требования к которой определяются решением Комиссии.

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты издания приказа, предусмотренного с п.5 пп.1) часть 2 настоящего Правила, ответственным подразделением принимаются меры к размещению объявления о проведении конкурса по Объекту на интернет – ресурсе Общества (далее – Объявление) и на официальной странице социальной сети Instagram НАО «МУА» (amu_mua_official).

Объявление о соискании потенциального Арендатора действительно в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня публикации Объявления должно содержать:

- наименование и место нахождения Общества;
- целевое назначение и местонахождение Объекта;
- площадь, срок имущественного найма (аренды) и минимальная стоимость 1 кв.м. Объекта;
- дату и время окончательного срока приема заявок;
- проект Договора;
- техническую спецификацию;
- квалификационные требования;
- размер гарантийного платежа;
- иные сведения.

Потенциальный Арендатор представляет заявку на Объект, согласно объявлению на желаемую площадь. После приема заявки Обществом не допускается внесение изменений и/или дополнений. Допускается отзыв потенциальными Арендаторами поданных заявок до подведения итогов Конкурса.

Заявка потенциального Арендатора представляется в запечатанном конверте по адресу Общества, до истечения окончательного срока представления заявок, указанного в Объявлении и необходимо представить:

заявку на участие в конкурсе, подписанную и заверенную печатью потенциального Арендатора согласно Приложению 1 к настоящим Правилам;

техническую спецификацию с описанием характеристик (подписанную и заверенную печатью потенциального Арендатора);

сведения о квалификации (подписанную и заверенную печатью потенциального Арендатора) с приложением копий подтверждающих документов, согласно Приложению 2 к настоящим Правилам;

документы, подтверждающие правоспособность и дееспособность;

для юридических лиц:

справку о регистрации (перерегистрации) юридического лица; копию устава; копию решения и приказа о назначении первого руководителя; нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность;

справку об отсутствии (наличии) налоговой задолженности.

для индивидуальных предпринимателей:

уведомление либо документ о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

нотариально заверенную копию документа, удостоверяющий личность;

справку об отсутствии (наличии) налоговой задолженности.

для физических лиц:

нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность физического лица;

Заявка на участие и соответствующие документы представляются потенциальным Арендатором Обществу в прошитом виде с пронумерованными страницами без исправлений и помарок. При этом последняя страница заявки заверяется подписью первого руководителя и скрепляется печатью.

В случае разбивки конкурса по лотам, потенциальный Арендатор предоставляет документы на участие в конкурсе отдельно на каждый лот.

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2
	<i>Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»</i>	Стр. 6 из 30

Прием и регистрация конвертов фиксируется в Журнале регистрации заявок. Секретарь комиссии строго в хронологическом порядке вносит в Журнал регистрации заявок сведения о потенциальных Арендаторах, представивших до истечения установленного срока конверты с заявками на участие в соответствующем конкурсе с указанием точного времени предоставления заявки.

Комиссия производит вскрытие конвертов с заявками потенциальных Арендаторов в день окончания срока представления заявок.

Участие в конкурсе допускается для потенциальных Арендаторов, желающих арендовать объект площадью от 10 кв.м. и более. Для участия необходимо разместить заполненное Заявление по форме, указанной в Приложении 4, на интернет-сайте Общества в разделе «Услуга», а также предоставить сопроводительные документы в соответствии с требованиями пункта 5 подпункта 1 части 6.

2) рассмотрение заявок и подведение итогов

Комиссия со дня вскрытия конвертов с заявками рассматривает заявки на предмет полноты и соответствия требованиям Правил.

В случае необходимости установления достоверности представленных потенциальным Арендаторами документов, комиссия в письменной форме запрашивает необходимую информацию у соответствующих государственных органов, юридических лиц и потенциального нанимателя.

Комиссия отклоняет заявку потенциального Арендатора в следующих случаях:

несоответствия требованиям настоящих Правил;

несоответствия/непредставления заявки на участие в конкурсе, согласно Приложению 1 к настоящим Правилам;

несоответствия квалификационным требованиям в части обладания опытом работы на рынке, наличие которых установлено в Объявлении;

несоответствия квалификационному требованию в части обладания материальными и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по Договору, наличие которых установлены в Объявлении;

несоответствия/непредставления технической спецификации;

непредставления, а равно представление неполных сведений: сведений о квалификации; заявки на участие в конкурсе;

если предлагаемая стоимость за 1 кв. м. (арендная плата), ниже минимальной стоимости 1 кв.м. (арендная плата), передаваемого в имущественный наем (аренду) Объекта;

если ранее со стороны участника в лице учредителя и/или руководителя установлен факт неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, заключенному между ним и Обществом, зафиксированы более двух фактов нарушения требований Договора.

Секретарь комиссии предварительно проверяет информацию о потенциальных Арендаторах и в день проведения конкурсного заседания информирует о случаях ненадлежащего исполнения ими обязательств по договорам аренды. Комиссия рассматривает вопрос об исключении таких Арендаторов из участия в конкурсе и о не продлении им прав на аренду части нежилых помещений Общества. Арендаторы, имеющие действующие долгосрочные договоры и продолжающие осуществлять деятельность, но подающие новые Заявки рассматриваются комиссией с учетом анализа их деятельности.

Изменения и дополнения в Объявление могут вноситься Обществом в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до истечения окончательного срока представления заявок. При этом окончательный срок предоставления заявок продлевается не менее чем на 5 (пять) рабочих дней. Об изменениях и дополнениях объявления и изменённом сроке представления заявок Общество уведомляет всех потенциальных Арендаторов путем размещения объявления о внесении изменений и дополнений в объявлению на установленных Обществом интернет - ресурсах.

По результатам сопоставления поступивших заявок, победителем определяется потенциальный Арендатор отвечающим требованиям Правил и Объявления, и заявивший наиболее высокую тарифную ставку арендной платы (цены).

При равенстве представленных тарифных ставок арендной платы и равных условиях предложенных ими в заявке на участие, победителем признается потенциальный Арендатор,

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2 Стр. 7 из 30

**Правила предоставления в имущественный наем (аренду)
нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»**

имеющий большой опыт работы на рынке оказываемых услуг, в том числе по схожим видам услуг, являющихся предметом конкурса.

При равенстве опыта работы нескольких потенциальных Арендаторов, победителем признается участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила ранее заявок на участие в конкурсе других потенциальных участников.

Если в конкурсе участвовал один потенциальный Арендатор, представивший заявку в соответствии настоящих Правил и указанной в Объявлении, то он признается победителем конкурса.

Если в течение срока представления заявок не представлена ни одна заявка от потенциального Арендатора, либо к участию в конкурсе не допущен ни один потенциальный Арендатор, то осуществляется повторная публикация Объявления.

В случае если после повторной публикации Объявления победитель не будет определен, то Общество объявляет конкурс до тех пор, пока не определит потенциального победителя, соответствующего критериям раздела 2 пп 2) настоящих Правил.

По итогам конкурса комиссия рассматривает конкурсную документацию потенциальных Арендаторов, принимает решение о выборе победителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончательного срока приема заявок. Секретарь комиссии оформляет Протокол.

После подписания Протокола заседания комиссии по вопросам предоставления в аренду нежилых помещений заключается Договор по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

3) гарантийный платеж

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

Требование по внесению гарантийного платежа распространяется, как на участников конкурса, так и на потенциальных Арендаторов, которым предоставляются в имущественный наем (аренду) части нежилых помещений без проведения конкурса до 10 кв.м.;

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

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

В случае списания (полного или частичного) средств с Гарантийного платежа, Арендатор обязуется восполнить сумму Гарантийного платежа до установленного размера в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения уведомления о его списании и необходимости восполнения.

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

Контроль за своевременным внесением гарантийного платежа закреплен за секретарем комиссии и отделом Бухгалтерии.

6. Передача объектов в имущественный наем (аренду) без проведения конкурса:

1) предоставление в имущественный наем (аренду) объектов без проведения конкурса, осуществляется на основании письменного обращения потенциального нанимателя, в следующих случаях:

признания Конкурса несостоявшимся по основаниям предусмотренным п. 5 пп.2) части 10 настоящего Правила;

предоставления помещений кандидату политической партии либо их доверенным лицам для встреч с избирателями и проведения предвыборной агитации при проведении выборов Президента, депутатов Мажилиса Парламента, Маслихата;

предоставления помещений для дочерних организаций Общества;

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2 Стр. 8 из 30
	<i>Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»</i>	

предоставления помещений (спортивный/лекционный/актовый зал) и кабинетов (стандартной комплектации, с оборудованием) без проведения заседания и оформления протокольного решения;
 предоставления по часам помещений (спортивный/лекционный/актовый зал, независимо от их площади) и кабинетов (стандартной комплектации, с оборудованием независимо от их площади);
 предоставление части нежилого помещения (площади) до 10 кв.м. решением комиссии по предоставлению части нежилого помещения.

2) при необходимости, Общество направляет письменный ответ с указанием: размера утвержденной минимальной тарифной ставки (цены) аренды объекта, предполагаемого для аренды и/или запрашивает перечень документов и иных сведений;

3) комиссия рассматривает обращение и документы, приложенные к нему, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления и принимает одно из следующих решений:

о сдаче объекта в имущественный найм (аренду);

об отказе в сдаче объекта в имущественный наем (аренду).

При этом, решение Комиссии оформляется соответствующим протоколом заседания комиссии по вопросам предоставления в аренду нежилых помещений, за исключением случаев предусмотренных п. 6 пп.1) части 4 настоящего Правления.

4) после подписания протокола заседания комиссии по вопросу предоставления в аренду нежилых помещений заключается Договор по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам в течении трех рабочих дней.

7. Порядок деятельности Комиссии

1) постоянно действующая Комиссия формируется из Председателя, секретаря комиссии и представителей из заинтересованных структурных подразделений, назначенных Приказом Председателя Правления – Ректором. В состав комиссии входит комплаенс – офицер, как наблюдатель.

2) состав Комиссии утверждается приказом Председателя Правления – Ректора, либо лицом, исполняющим его обязанности;

3) решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа, присутствующих на заседании членов состава комиссии.

4) в случае равенства голосов членов комиссии голос Председателя комиссии является определяющим;

5) в случае несогласия с решением комиссии любой член состава комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии;

6) Председатель комиссии организует работу и руководит деятельностью Комиссии, дает в рамках своей компетенции поручения и указания, обязательные для всех членов Комиссии, ведет заседания комиссии, осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами;

7) секретарь комиссии регистрирует в журнале «Журнал регистрации заявлений (заявок) и конвертов по конкурсу, претендующих на аренду нежилого помещения» Заявления от потенциальных Арендаторов;

8) согласно п.5 пп. 2) части 6 раздела 4 секретарем комиссии осуществляется прием документов для предоставления на рассмотрение их членам комиссии;

9) секретарь комиссии формирует повестку дня согласно Приложения 9, утверждает ее Председателем комиссии и за два дня до проведения заседания по предоставлению в наем части нежилых помещений материалы дела предоставляет каждому члену комиссии;

10) секретарь комиссии формирует протокол по завершению заседания по форме Приложения 5,

11) комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает заявки, обращения и документы потенциальных нанимателей, претендующие на заключение Договора;

принимает решение о сдаче либо об отказе в сдаче объекта в имущественный наем (аренду);

принятие решения по вопросу о продлении срока действия Договора на новый срок путем подписания соответствующего дополнительного соглашения либо заключения нового Договора, на

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2 Стр. 9 из 30

**Правила предоставления в имущественный наем (аренду)
нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»**

основании письменного обращения Арендатора, при условии надлежащего исполнения Договора Арендатором по формам Приложения 7,8;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

12) организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии. Секретарь комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решений. Секретарь комиссии составляет лист регистрации членов комиссии, который прилагается к протоколу;

13) решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, каждым членом комиссии и секретарем комиссии по форме Приложения 5;

14) голосование комиссии по праву предоставления части нежилых помещений в аренду проходит по форме бюллетени голосования всех членов комиссии, Приложение 6;

15) председатель и члены комиссии, а также ее секретарь обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении всей информации, представленной им потенциальными Арендаторами, носящей конфиденциальный характер;

16) комиссия вправе отменить собственное решение, в силу нецелесообразности до заключения договора. В этом случае ответственное подразделение должно заново объявить конкурс.

17) секретарь комиссии вправе проводить периодическую проверку деятельности Арендаторов.

18) Секретарь комиссии фиксирует объект по средством фото/видео фиксации до начала деятельности/после для определения возможного ущерба помещения в период аренды Арендателем части нежилой площади по Договору.

19) Секретарь комиссии предоставляет членам комиссии ссылку на Google disk по реестру Арендаторов и историю заседаний по датам. Доступ к которым могут иметь все члены комиссии.

8. Порядок заключения Договора аренды нежилого помещения, передачи и условия возврата объекта Обществу:

1) заключение Договора осуществляется Обществом по форме, согласно Приложению 3 к настоящим Правилам. К договору должен прилагаться Акт – приема передачи помещения и схема объекта аренды по занимаемой площади из Паспорта здания Общества, предоставленная Управлением эксплуатации Департамента развития инфраструктуры;

2) проект Договора согласовывается заинтересованными структурными подразделениями в пределах их компетенции;

3) проект Договора должен быть подписан потенциальным Арендатором в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления проекта Договора;

4) если первый потенциальный Арендатор, определенный победителем на конкурсной основе, не подписал в установленные сроки проект Договора либо, заключив Договор, не внес гарантийный платеж, Общество в течение пяти рабочих дней со дня уклонения победителя от заключения Договора направляет потенциальному Арендатору, занявшему второе место, проект Договора, с направлением первому потенциальному Арендатору соответствующего уведомления.

5) если потенциальный Арендатор, занявший второе место, не подписал в установленный срок подписанный Обществом договор, ответственное подразделение проводит повторный конкурс.

6) в случае окончания срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора, Арендатор в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает объект имущественного найма (аренды) Обществу по Акту приема-передачи в первоначальном состоянии, а также свободным от долгов и иных обязательств (арендная плата, коммунальные услуги и др.);

7) контроль за неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств в соответствии с условиями Договора и настоящими Правилами осуществляется ответственным подразделением Общества;

8) Общество имеет право проводить опрос потребителей о качестве реализуемых товаров, оказываемых услуг. Негативные отзывы от потребителей могут являться одним из оснований расторжения Договора по инициативе Общества;

9) К действующим Правилам предоставлены схемы расположения части нежилых помещений, которые могут быть сданы в аренду потенциальным Арендаторам в корпусах Общества. Схемы утверждаются на заседании Правления Общества. При освобождении части нежилого помещения

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2
	<i>Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»</i>	Стр. 10 из 30

организуется конкурс в соответствии с пунктом 1) «2. Основная часть». Также возможно предоставление части нежилой площади площадью до 10 кв.м. в соответствии с пунктом 6 подраздел 1) «2. Основная часть».

10) Арендатор имеет право проводить ремонтные работы за свой счет, заблаговременно, уведомив Арендодателя, не требуя возмещения денежных трат от Арендодателя;

11) Арендатор вправе оформить письменное Заявление об изменении режима работы, в случаях форс – мажорных ситуаций (плохое самочувствие, срочный выезд с точки объекта аренды, каникулярный период и т.д.).

12) потенциальный Арендатор не имеет право занимать часть нежилого помещения без официально оформленного Договора и Акта – приема передачи помещения.

13) Арендатору по решению Комиссии может быть предоставлено освобождение от уплаты арендных платежей в каникулярный период с 1 июня по 31 августа текущего года с правом продолжения осуществления деятельности при условии оплаты коммунальных услуг либо прекращением деятельности.

14) В случаях заезда на территорию Общества до оформления Договора аренды по предоставлению в имущественный наем части нежилого помещения, или не своевременного освобождения по факту оформления соглашения о расторжении, учитывая сроки, указанные в уведомлении на Арендатора накладывается штраф в размере 10% от суммы аренды по Заявлению.

15) Секретарь комиссии уведомляет за 30 календарных дней Арендатора об истечении срока действия Договора, параллельно секретарь готовит проект конкурсной документации на объект, занимаемый ранее предыдущем Арендатором, далее комиссия проводит все процедуры по определению победителя с учетом требований технической документации к документам конкурса.

9. Требования к потенциальному Арендатору при предоставлении в имущественный наем (аренду) объекта

1) Арендатор при аренде объекта, обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

2) общество вправе проверять разрешительные документы, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований;

3) Арендатор в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия потребителей обеспечивает проведение лабораторно-инструментальных исследований в установленные сроки для получения заключения СЭЗ;

4) Арендатор в соответствии Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», а также требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения обеспечивает производственный контроль, предусматривающий мероприятия, направленные изготовителем на обеспечение безопасности пищевой продукции в процессе производства (изготовления), оборота и утилизации, выполнения работ и оказания услуг;

6) Арендатор при аренде объекта должен соблюдать этику продаж в образовательном учреждении. Арендодатель не рекомендует продажу (рекламу) товаров или услуг, которые нарушают общепринятые морально - этические нормы устои и потенциально могут негативно отразиться на обучающихся Общества;

7) Арендатор обязан уведомлять Арендодателя о изменениях режима работ, вывоза/воза дополнительного оборудования, инвентаря в рамках реализации своей деятельности.

10. Порядок заключения Договора временной безвозмездной передачи помещения должен соответствовать следующим требованиям:

- Безвозмездное предоставление помещений допускается только по решению Правления с обязательным согласованием с акционером;

- Размещение арендатора не должно нарушать целостность образовательной, научной и клинической деятельности Университета и установленный режим работы;

- Арендатор обязан компенсировать фактические расходы на коммунальные и эксплуатационные услуги;

- Запрещается самовольное расширение занимаемой площади, вмешательство в деятельность других арендаторов и использование помещений или имущества, предоставленных третьим лицам;

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2 Стр. 11 из 30
	Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»	

- Срок безвозмездного размещения - не более 12 месяцев, продление допускается только при повторном согласовании;
- Договор о безвозмездном предоставлении подлежит согласованию с юридическим отделом, департаментом инфраструктуры и службой безопасности;
- Подразделение комплаенс-контроля вправе проводить проверки соблюдения условий договора без уведомления Арендатора.

11. Ответственность

- 1) ответственное подразделение несет ответственность за некорректную публикацию информации в объявлении, ее достоверность, в том числе за предоставление недостоверных данных, касающихся несоответствий в реквизитах Арендодателя, технической характеристики и описании объекта и иных ошибках, повлекших за собой некорректное проведение или отмену конкурса, а также повлиявших на существенные условия Договора при его заключении;
- 2) в случае обнаружения нарушений в содержании объявления о проведении конкурса, ответственное подразделение обязан привести в соответствие содержание объявления и принять меры к повторному опубликованию объявления проведения конкурса с соответствующим продлением сроков проведения конкурса.

11. Заключительные положения

- 1) отношения, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества;

3. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка

12. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящего Правила осуществляются в соответствии с требованиями стандарта Университета «Управление документацией» (СУ-МУА-02).

13. Оригинал настоящего правила с копией выписки протокола заседания Правления НАО «Медицинский университет Астана» регистрируется и хранится в ЦОК.

14. Сканированная версия настоящего положения Университета разработчиками размещается на сайте Университета в разделе «Сотрудникам».

15. Учтенные копии настоящего положения рассылаются разработчиками во все структурные подразделения.

16. Разработчики предоставляют PDF файлы утвержденных ВНД в ЦОК с копией выписки протокола заседания Правления НАО «Медицинский университет Астана».

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Кому _____
(наименование организатора конкурса)

От кого _____
(полное наименование потенциального нанимателя, БИН)

1. Сведения о потенциальном участнике:

Наименование	
ИИН/БИН	
Юридический, почтовый адреса и контактные телефоны, потенциального нанимателя	
Банковские реквизиты (БИН/ИИН, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается	
Ф.И.О. руководителя	

2. Сведения об объекте имущественного найма

Месторасположение объекта имущественного найма, адрес	
Целевое назначение (вид деятельности) использования объекта	
Площадь, предоставляемая в аренду, кв.м	
Предлагаемая потенциальным участником стоимость за 1 кв.м. аренды объекта (лот), в тенге, без учета НДС/с учетом НДС (цифрами и прописью)	
Предлагаемая потенциальным участником стоимость аренды объекта (лот) в месяц, в тенге, без учета НДС/с учетом НДС (цифрами и прописью)	
Предлагаемый срок имущественного найма, месяцев	

3. _____ (указывается полное наименование потенциального участника)
настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе по предоставлению в имущественный наем объектов Общества в соответствии с требованиями и условиями, установленными Правилом предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана» от «____» _____ № _____ (далее – Правила) и объявлением от «____» _____ (далее – Объявление).

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что соответствующим образом ознакомлены с Правилom и проектом Договора аренды нежилого помещения, и осведомлены об ответственности за предоставление недостоверных сведений, за нарушение и не соблюдение других установленных требований и положений в конкурсной заявке и прилагаемых к ней документах, а также и не будем иметь претензий в случае отклонения заявки.

5. В случае признания заявки на участия выигравшей, мы обязуемся заключить Договор аренды нежилого помещения и внести гарантийный платеж, размер которого указан в Объявлении, а также выполнить его условия, соблюдать требования, предъявляемые к объекту.

Дата _____
Подпись руководителя _____
М.П. _____
(указать Ф.И.О., должность)

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ
 (заполняется потенциальным нанимателем)

1. Наименование потенциального нанимателя: _____

2. Сведения о наличии требуемых материальных ресурсов, необходимых для Объекта с приложением копий подтверждающих документов (заполняется в случае наличия).

№	Наименование материальных ресурсов	Количество имеющихся единиц	Собственное (приложить документы, подтверждающие 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 документ, удостоверяющего личность)	копию	Документ о квалификации (указать номер и дату выдачи диплома об образовании, сертификата, аттестата, приложить их копии)	Наименование специальности (квалификации)	Стаж работы по специальности (копии трудовых книжек)

4. Сведения о наличии опыта на рынке услуг, с приложением копии актов оказанных услуг и счетов-фактур либо договора аренды нежилого помещения (заполняется в случае наличия).

№	Наименование оказанных услуг	Наименование заказчиков	За каждый год (с __ по __)

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.

Дата

Подпись руководителя

М.П.

(указать Ф.И.О., должность)

**ДОГОВОР № _____
АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

г. Астана

« ____ » _____ 20__ года

НАО «Медицинский университет Астана», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, в лице директора _____, действующей на основании _____, именуемое(ый/ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) на основании протокольного решения Комиссии по вопросам предоставления в аренду нежилых помещений (площадей) НАО «Медицинский университет Астана» № ____ от _____ г. о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. 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.

1.2. Объект аренды: Нежилое помещение принадлежащее Арендодателю на праве собственности.

1.3. Адрес расположения объекта аренды: _____.

1.4. Площадь объекта аренды: _____.

1.5. Целевое назначение объекта аренды: _____.

1.6. Срок начала и окончания аренды: _____.

1.7. 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.

1.8. Площадь на момент подписания настоящего Договора не обременена, какими бы ни было правами третьих лиц, в споре и под запрещением не состоит.

1.9. Арендодатель передает Арендатору право владения, пользования объектом имущественного найма без права собственности. Право собственности остается за Арендодателем.

2. СРОК АРЕНДЫ И ПОРЯДОК ПРОЛОНГАЦИИ ДОГОВОРА

2.1. Договор вступает в юридическую силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с « ____ » _____ 20__ года и действует по « ____ » _____ 20__ года включительно.

2.2. По истечении срока аренды/ срока действия Договора либо при досрочном расторжении Договора/ либо при досрочном отказе Арендатора от аренды Площади, он обязан освободить и возвратить Арендодателю Площадь в том состоянии, в каком получил в аренду с учетом нормального износа. Возврат каждой отдельной Площади оформляется Актом приема-передачи Площади, который должен быть составлен и подписан Сторонами не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения действия Договора.

2.3. В случаях досрочного расторжения Договора/либо досрочного отказа Арендатора от аренды Площади Стороны должны составить и подписать дополнительное соглашение.

2.4. Арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, имеет по истечении срока договора при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение настоящего Договора на новый срок. При этом, Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о желании заключить такой договор в срок, указанный в настоящем Договоре, а если в договоре такой срок не указан, то в разумный срок до окончания действия договора.

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2 Стр. 15 из 30
	Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»	

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы в месяц за площадь составляет – ____ (____) **тенге** из расчета ____ тенге за 1 кв.м. (____ тенге * ____ кв.м).

3.2. Арендатор возмещает расходы за коммунальные услуги Арендодателю, согласно показаниям счетчиков и/или установленным тарифам, которые снимаются в присутствии представителей обеих Сторон. Коммунальные услуги включают в себя водоснабжение, электроснабжение, водоотвод, теплоснабжение;

3.3. Арендатор оплачивает арендную плату ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, путем безналичного перевода денег на банковский счет Арендодателя, указанный в п.10 Договора.

3.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на банковские реквизиты Арендодателя, указанных в Договоре;

3.4. Размер арендной платы может быть пересмотрен по требованию Арендодателя в случае изменения прейскуранта цен платных услуг по аренде нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана», о чем Арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее 30 (тридцати) календарных дней.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. не препятствовать Арендатору пользоваться переданной Площадью;

4.1.2. обеспечить беспрепятственный доступ к арендованной площади, работникам Арендатора и иным третьим лицам, уполномоченным/привлеченным Арендатором;

4.1.3. в случае возникновения аварий в энергоснабжении, телекоммуникациях, системах отопления, водоснабжения, видео наблюдения, пожарной сигнализации и т.п., влекущих/могущих повлечь утрату (гибель) или повреждение и попытки повреждения, взлома оборудования, расположенного на арендуемой Арендатором Площади, незамедлительно, но не позднее 24 (двадцати четырех) часов с момента их возникновения, уведомить об этом Арендатора и принять все необходимые меры для их устранения и предотвращения возникновения неблагоприятных последствий в связи с наступлением такого рода ситуаций;

4.1.4. обеспечить на весь период аренды бесперебойную и своевременную подачу электроэнергии и водоснабжение на арендуемой Площади;

4.1.5. письменно уведомить Арендатора о намерении осуществить текущий/капитальный ремонт Площади не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты начала ремонта и по выбору Арендатора либо приостановить срок аренды, либо изменить месторасположение оборудования.

4.2 Арендодатель вправе:

4.2.1. требовать от Арендатора соблюдения всех условий Договора, относящихся к содержанию и использованию Площади, возврату Площади по истечении срока аренды;

4.2.2. расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления за 30 календарных дней до даты его расторжения.

4.2.3. проводить опрос потребителей о качестве реализуемых товаров, оказываемых услуг. Негативные отзывы от потребителей могут являться одним из оснований расторжения Договора по инициативе Арендодателя.

4.2.4. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатора своих обязательств по Договору, вследствие чего у Арендатора возникли денежные обязательства перед Арендодателем, Арендодатель имеет право в безакцептном порядке осуществить списание долга арендатора за счет гарантийного платежа.

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. использовать Площадь в соответствии с ее назначением согласно п.1.1. настоящего

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2
	Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»	Стр. 16 из 30

Договора, содержать ее в исправном состоянии, своевременно осуществлять необходимые профилактические и ремонтные работы, соблюдать санитарные нормы, правила пожарной безопасности, правила эксплуатации электрооборудования и электросетей, а также правила эксплуатации системы отопления и сантехнического оборудования;

4.3.2. в случае возникновения аварий в энергоснабжении, телекоммуникациях, системах отопления, водоснабжения, видео наблюдения, пожарной сигнализации и т.п., влекущих/могущих повлечь утрату (гибель) или повреждение и попытки повреждения, взлома оборудования, расположенного на арендуемой Арендатором Площади, незамедлительно, но не позднее 12 (двенадцать) часов с момента их возникновения, уведомить об этом Арендодателя и принять все необходимые меры для их устранения и предотвращения возникновения неблагоприятных последствий в связи с наступлением такого рода ситуаций;

4.3.3. не допускать причинения вреда, ухудшения состояния Площади в результате своей деятельности, а в случае причинения Арендодателю материального ущерба при использовании помещения или при производстве работ на территории Арендодателя возместить причиненный материальный ущерб в полном объеме, в размере, согласованном сторонами, либо устранить его собственными силами за свой счет;

4.3.4. уплачивать арендную плату в соответствии с условиями Договора;

4.3.5. письменно согласовывать с Арендодателем вопросы реконструкции, перепланировки, технического переоснащения, дизайна Площади и других капитальных работ, а также рекламы, условных обозначений;

4.3.6. проводить дератизацию и дезинсекцию арендуемого помещения за свой счет в соответствии с требованиями СанПИН;

4.3.7. при обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего оборудования в течение 24-х часов сообщить об этом Арендодателю;

4.3.8. соблюдать режим работы, правила внутреннего распорядка на объектах Арендодателя, в которых расположена арендуемая Площадь;

4.3.9. не сдавать Площадь в субаренду третьим лицам;

4.3.10. в случае расторжения Договора по любым из оснований, освободить занимаемое помещение в течении 3 (трех) рабочих дней и передать его Арендодателю по акту приема-передачи.

4.3.11. получить письменное разрешение Арендодателя о проведении им текущего/капитального ремонта, и/или любого улучшения помещения;

4.3.12. обращаться к Арендодателю с запросом на проведение сервисного обслуживания, ремонта (или замены) вышедшего из строя аппарата (в случае, когда это применимо);

4.3.13. при монтаже/демонтаже оборудования в течение срока аренды по Договору исполнять в отношении Площади требования по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарные нормы, установленные действующим законодательством Республики Казахстан (в случае, когда это применимо);

4.3.14. в случаях прямо предусмотренных Правилами предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана», утвержденных решением правления НАО «Медицинский университет Астана» от ____ №«__» в течение десяти рабочих дней со дня заключения Договора, внести сумму обеспечения исполнения Договора в размере одной месячной арендной платы по Договору, что составляет «_____» тенге в виде гарантийного платежа на банковский счет Арендодателя № <счет для гарантийного взноса> в <наименование банка> по городу <город>, БИК <БИК>.

4.4. Арендатор вправе:

4.4.1. требовать от Арендодателя передачи Площади в соответствии с условиями Договора;

4.4.2. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан или Договором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. За нарушение сроков осуществления платежей, предусмотренных Договором, Арендатор уплачивает Арендодателю пеню в размере 0,1 % от суммы задолженности, за каждый день просрочки платежа, но не более 10 % от стоимости арендной платы.

5.3. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

5.4. Стороны соглашаются с тем, что требования об оплате штрафных санкций не являются обязательством, и каждая Сторона вправе по своему усмотрению требовать оплаты штрафных санкций виновной Стороны или не предъявлять такие требования.

5.5. Арендатор, в случае не своевременного освобождения нежилого помещения уплачивает Арендодателю пеню в размере 0,5% от суммы месячной стоимости арендной платы за каждый день просрочки до фактического освобождения помещения. При этом, Арендодатель не несет ответственности за сохранность имущества Арендатора после истечения срока аренды помещения.

5.6. Предоставление Арендатором недостоверных сведений (данных) явившихся основанием для заключения настоящего Договора является поводом для расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя было предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, массовые беспорядки, чрезвычайные ситуации, карантин, эпидемии, блокады, пожары, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение и т.п.), введение чрезвычайного положения, акты государственных органов, (далее по тексту: «Форс-мажорные обстоятельства»).

6.2. Стороны решили, что следующие обстоятельства не будут являться Форс-мажорными обстоятельствами:

а) отсутствие (истечение срока действия) лицензии, разрешения, сертификата, на основании которых Арендатор имеет право заниматься определенной деятельностью;

б) виновные действия Арендатора, приведшие к приостановке деятельности Арендатора и повлекшие за собой невозможность исполнения Арендатором того или иного обязательства по Договору.

6.3. Сторона, которая ссылается на Форс-мажорные обстоятельства, должна в разумные сроки письменно предупредить другую Сторону о возникновении такого обстоятельства и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

6.4. Доказательством наступления и продолжительности форс-мажорных обстоятельств является заключение Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен».

6.5. В случаях Форс-мажорных обстоятельств действие Договора может быть приостановлено в полном объеме или частично на срок действия таких обстоятельств.

6.6. Если Форс-мажорные обстоятельства продолжаются более 30 (тридцати) календарных дней каждая Сторона вправе расторгнуть Договор путем направления другой Стороне письменного уведомления за 15 (пятнадцать) календарных дней до предстоящей даты расторжения Договора.

6.7. В случае расторжения Договора в результате действия Форс-мажорных обстоятельств, Платежи Арендатором вносятся за период до даты наступления соответствующих Форс-мажорных обстоятельств.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

 ASTANA MEDICAL UNIVERSITY	НАО «Медицинский университет Астана»	ПР-МУА-10-25 Изд. № 2
	Правила предоставления в имущественный наем (аренду) нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»	Стр. 18 из 30

7.1. Споры и/или разногласия, которые могут возникнуть по Договору и/или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров по месту нахождения объекта.

7.2. Если Стороны не достигнут компромисса по спорным вопросам, любая из Сторон вправе обратиться в суд Республики Казахстан для разрешения спора в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан по месту нахождения Арендодателя.

7.3. Стороны соглашаются с тем, что применимым правом по Договору является действующее законодательство Республики Казахстан.

8. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по взаимному согласию Сторон, путем подписания соответствующего соглашения о расторжении Договора.

8.2. По требованию Арендодателя/Арендатора Договор может быть расторгнут досрочно, в том числе в одностороннем порядке в случаях:

8.2.1. если Арендатором/Арендодателем допущены нарушения любых из условий настоящего Договора;

8.2.2. ликвидации Арендатора/Арендодателя, как юридического лица;

8.2.3. по инициативе Арендодателя в силу нецелесообразности;

8.2.4. в случае отрицательных результатов опроса проведенного Арендодателем;

8.2.5. в иных случаях, предусмотренных настоящим Договором или действующим законодательством.

8.3. В любом случае расторжения Договора Стороны сохраняют за собой право отзыва своего уведомления не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты прекращения действия Договора.

8.4. Во всех случаях расторжения Договора Стороны производят взаиморасчеты на основании акта сверки взаиморасчетов. При этом Арендодатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания акта сверки взаиморасчетов, обязуется произвести возврат уплаченных Арендатором денег, за вычетом стоимости фактического времени аренды.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все коммерческие условия Договора, сведения о деятельности Сторон как хозяйствующих субъектов, сведения производственного и коммерческого характера, корреспонденция, предоставляемые Сторонами в связи с исполнением обязательств по Договору и договорам, заключенным на основании Договора, является строго конфиденциальными. Стороны обязуются не предоставлять никакой частичной или полной информации третьим лицам, кроме как с письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, в которых разглашение предписывается действующим законодательством Республики Казахстан, либо осуществляется на основании официальных запросов уполномоченных государственных органов. Сторона, разгласившая конфиденциальную информацию, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Требования о конфиденциальности сохраняются бессрочно.

9.2. Все уведомления, корреспонденция и другие сообщения по Договору предоставляются Сторонам в письменном виде и должны:

- вручаться лично; либо

- передаваться по телефаксу и/или электронной почте (при условии наличия подтверждения об отправке, которое служит достаточным, но не исключительным свидетельством такой доставки); либо

- отправляться заказным письмом с предварительной оплатой по соответствующему адресу, указанному в настоящем Договоре, либо по другому адресу (в случае изменения), который должен быть предварительно указан получателем отправления.

9.3. Права и обязательства Сторон по Договору не могут быть переданы третьим лицам.

9.4. Договор представляет собой полный текст соглашения, достигнутого между Сторонами, и замещает собой все предыдущие договоренности, обещания и намерения Сторон как устные, так и письменные, в отношении предмета Договора.

9.5. Обо всех изменениях в платежных и почтовых реквизитах Стороны обязаны извещать друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента таких изменений. Сторона, не известившая о данном факте, не вправе ссылаться на факт неполучения денег и/или корреспонденции.

9.6. Любые изменения и дополнения к Договору считаются действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме, оформлены в виде Дополнительных соглашений или Приложений к Договору и подписаны Сторонами или уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

9.7. Все иное, что не урегулировано в Договоре регламентируется действующим законодательством Республики Казахстан.

9.8. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Арендатора, один экземпляр для Арендодателя.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

Приложение к договору
Форма «Акта приема – передачи объекта аренды»

Акт приема-передачи объекта аренды

г. Астана

« » 20 г.

Настоящий Акт приема-передачи объекта аренды составлен между НАО «Медицинский университет Астана», именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой Стороны, составили настоящий акт приема передачи помещения (площади) согласно договору № _____ от « » 20 года.

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.

Объект аренды соответствует условиям Договора и пригоден для целей, предусмотренных Договором.

Техническое состояние объекта аренды: _____

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

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.

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

Передающая Сторона	Принимающая сторона
 _____	 _____

Председателю комиссии
НАО «Медицинский университет Астана»
От _____
Ф.и.о. _____
Контакты _____
Адрес офиса _____
Электронная почта _____

Заявление

Прошу Вас заключить договор аренды по аренде части нежилого помещения с
компанией _____, аренду предоставить по адресу
_____ в корпус НАО «Медицинский университет Астана».

Занимаемая площадь составит _____ магазин
(описание, коммерческие предложения в виде презентации).

Гарантируем своевременную оплату и выполнение условий договора.

Приложение:

1. Устав или доверенность директора компании
2. Реквизиты компании
3. Документ, подтверждающий, что нет финансовой задолженности
4. Документ, подтверждающий статус компании (ИП, ТОО, АО).
5. Реквизиты счета (выписка из банка)
6. Удостоверение заверенное нотариально.
7. Презентация продукции.

Подпись

Дата

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по вопросам предоставления в аренду нежилых помещений НАО «Медицинский университет Астана»

г. Астана

«___» _____ 202_ г.

Полное наименование: Некоммерческое акционерное общество «Медицинский университет Астана» (далее – Общество).

Время проведения заседания: открыто «___» _____ 202_ года в «___» часов «00» минут в режиме онлайн.

КОМИССИЯ В СОСТАВЕ

На заседании присутствовали:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____;

_____;

_____;

Секретарь комиссии: _____.

Кворум для принятия решений имеется, из 5 членов присутствуют – _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. _____.

Заявление от Арендатора прилагаем.

2. _____.

Заявление от Арендатора прилагаем.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

1. Комиссия, рассмотрев и обсудив вопрос повестки дня, вынесла решение об

_____.

Итоги голосования:

«За» - ____

«Против» - ____

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: единогласно ____ голосами

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ДНЯ:

1. _____.

Итоги голосования:

«За» - ____

«Против» - 0

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО: единогласно ____ голосами

Председатель комиссии _____. объявил, что повестка дня заседания исчерпана, и поблагодарил членов Комиссии за участие в заседании.

Председатель комиссии:

(Ф.И.О., роспись члена комиссии)

дата

Члены комиссии:

(Ф.И.О., роспись члена комиссии)

дата

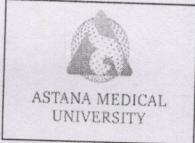
(Ф.И.О., роспись члена комиссии)

дата

Секретарь комиссии:

(Ф.И.О., роспись члена комиссии)

дата



Приложение 6
Форма «Бюллетень голосования»

Бюллетень голосования
По повестке дня от «__» _____ 202__ года

(Фамилия, имя, отчество члена комиссии)

Название потенциального арендатора/вопрос повестки дня	Площадь объекта аренды составит	Корпус НАО «МУА» для предполагаемой аренды	«За» (удовлетворить заявление)	«Против» (неудовлетворить заявление)
_____	_____ кв.м.	_____		

Роспись члена комиссии:

Приложение 7
Форма «Заявления на пролонгацию договора»

Председателю комиссии
НАО «Медицинский университет Астана»
От _____
Ф.и.о. _____
Контакты _____
Адрес офиса _____
Электронная почта _____

Заявление

Прошу Вас продлить договор аренды по аренде части нежилого помещения с
компанией _____, аренду предоставить по адресу
_____ в корпус НАО «Медицинский университет Астана».

Занимаемая площадь составит _____ (описание,
коммерческие предложения в виде презентации).

Гарантируем своевременную оплату и выполнение условий договора.

Приложение:

1. Устав или доверенность директора компании
2. Реквизиты компании
3. Документ, подтверждающий, что нет финансовой задолженности
4. Документ, подтверждающий статус компании (ИП, ТОО, АО).
5. Реквизиты счета (выписка из банка)
6. Удостоверение заверенное нотариально.
7. Презентация продукции.

Подпись

Дата



Приложение 8

Форма «Дополнительного соглашения к Договору аренды
Части нежилого помещения»Дополнительное соглашение
к Договору аренды части нежилого помещения

г. Астана

«___» _____ 202_ г.

НАО «Медицинский университет Астана», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение) _____ (далее – Соглашение) к Договору аренды нежилого помещения № _____ от «26» сентября 2023 (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению об изменении пунктов _____, Договора и изложении их в новой редакции:

1) _____

2. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, условия Договора остаются неизменными.

3. Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с «___» _____ 202_ года.

4. Соглашение составлено на русском языке, в 2 (двух) идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из Сторон.

Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Арендодатель:

НАО «Медицинский университет Астана»

г. Астана, ул. Бейбитшилик 49А

БИН 080940008218

ИИК KZ478562203131785172

в АО «Банк Центр Кредит»

БИК KСJBKZKX

Тел.: + 8 7172 57 78 96 (329)

+ 7 707 815 9012

Арендатор:

ИИН _____

ИИК _____

БИК _____

Тел: + _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комиссии
по предоставлению в аренду
нежилых помещений
НАО «Медицинский университет Астана»

«__» _____ 202__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Заявление от компании _____ по
предоставления в аренду части нежилого помещения площади
объемом _____.

Заявление от Арендатора прилагаем.

2. _____.

Заявление от Арендатора прилагаем.

Форма проведения: **Очно / Заочно**

(нужное подчеркнуть)

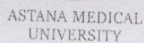
Место проведения: город Астана, корпус Университета: _____, здание номер
____, кабинет _____

Дата проведения: «_____» _____ 202__ год. Время: _____

Секретарь комиссии

Лист согласования

[illegible]



Лист регистраций изменений

[illegible]

