

Приложение  
к протоколу Правления  
АО «НК «СНК «Астана» №50  
от «04» июля 2018 года



**РЕГЛАМЕНТ**  
**учета заявлений**  
**от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц**  
**на предоставление торговых мест на территории**  
**ТОО «Коммунальный рынок «Шапағат»**

Астана, 2018 года

## **1. Предмет регулирования регламента**

1.1. Настоящий Регламент разработан ТОО «Коммунальный рынок «Шапагат» (далее - Товарищество) в целях обеспечения транспарентной процедуры предоставления торговых мест и разработан в соответствии с законодательством РК и Уставом Товарищества.

1.2. Регламент регулирует оказание услуги по учету заявлений от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц на предоставление торговых мест на территории ТОО «Коммунальный рынок «Шапагат» (далее – Регламент) и определяет порядок и последовательность действий по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению торговых мест.

## **2. Круг заявителей**

2.1. Получателями услуги (далее - Заявители) являются субъекты малого и среднего бизнеса:

- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели.

## **3. Информация о местонахождении и графике работы Товарищества**

3.1. ТОО «Коммунальный рынок «Шапагат»

г. Астана, район Сарыарка, пр. Бөгенбай батыра, зд.69

электронный адрес: [shapagat777@mail.ru](mailto:shapagat777@mail.ru)

телефоны: +7(7172)205150, 205055

3.2. График работы: ежедневно с 10-00 до 19-00 часов, кроме санитарных дней (один раз в месяц согласно графику).

## **4. Порядок приема и учета заявлений**

4.1. Заявления принимаются от Заявителей путем предоставления в торгово-сервисный отдел Товарищества в рабочее время.

4.2. Заявитель подает заявление согласно формы, указанной в Приложении №1 к настоящему Регламенту, с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о государственной регистрации ИП/юридического лица;
- копия удостоверения личности ИП/руководителя юридического лица;
- адресная справка на ИП.

4.3. Уполномоченное лицо торгово-сервисного отдела (далее – Администратор), определенное приказом исполнительного органа Товарищества, осуществляет прием заявлений от Заявителей.

4.4. Последовательность действий Администратора по приему заявлений:

- консультирование по вопросам предоставления торговых мест;
- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- выдача Заявителю уведомления о регистрации поданного заявления, по форме, указанной в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

4.5. Администратор, в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 6.1. настоящего Регламента, осуществляет регистрацию заявлений на электронном и бумажном носителях с указанием:

- наименования заявителя;
- ФИО ИП/руководителя юридического лица/представителя;
- даты постановки на учет;
- номера регистрации.

4.6. Для осуществления учета на бумажном носителе, Администратором ведется Журнал учета заявлений, пронумерованное и прошнурованное в установленном порядке, скрепленное печатью Товарищества.

4.7. Для осуществления учета на электронном носителе, Администратором ведется Реестр учета заявлений в формате EXCEL.

4.8. Товарищество обеспечивает предоставление в АО «НК «СПК «Astana» (далее – Общество) на ежемесячной основе не позднее 25 числа отчетного месяца Реестр учета заявлений. Информация предоставляется сопроводительным письмом Товарищества.

Структурное подразделение Общества, осуществляющее администрирование Интернет-ресурса Общества, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Реестра учета заявлений осуществляет его размещение.

## **5. Порядок предоставления торговых мест**

5.1. Торговая площадь предоставляется в порядке общей очереди, с учетом целевого назначения и месторасположения освободившегося торгового места (продовольственный, промышленный, сфера услуг, здание рынка, павильон).

5.2. Очередь будет уменьшаться или увеличиваться по мере предоставления торговых мест с учетом целевого назначения и в связи с постановкой или снятия с очереди льготной категории.

5.3. К льготной категории относятся внеочередники: отечественные товаропроизводители и собственники павильонов, расположенных на территории рынка.

5.4. При освобождении торгового места по очередности, целевому назначению, месторасположению, Товариществом на почтовый (фактический) адрес Заявителя направляется письменное уведомление об освободившемся торговом месте.

Администратор вправе осуществить дополнительное информирование Заявителя посредством телефонной связи или направления уведомления на электронную почту.

5.5. В случае отсутствия Заявителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления об освободившемся торговом месте, его заявление на получение торгового места аннулируется и снимается с учета.

5.6. В случае отказа на получение освободившегося торгового места Заявитель представляет его в письменной форме.

## **6. Основания для отказа в приёме заявлений**

6.1. Основанием для отказа в приеме заявления является:

- отсутствие у Заявителя государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- расторжение договора аренды в одностороннем порядке (со стороны Товарищества) с Заявителем, ранее арендовавшим торговое место на рынке и нарушавшем существенные условия Договора.

## **7. Контроль над соблюдением регламента**

7.1 Контроль над соблюдением настоящего Регламента и исполнением услуги осуществляется директором Товарищества и уполномоченными представителями Общества.

7.2. Контроль за продвижением очереди осуществляется Заявителем через Интернет-ресурс Общества: [www.astana-spk.kz](http://www.astana-spk.kz)



*Приложение №1  
к Регламенту учета заявлений  
от физических и юридических лиц  
на постановку в очередь  
для предоставления  
торговых мест на территории ТОО  
«Коммунальный рынок «Шапағат»*

**Директору ТОО «Коммунальный  
рынок «Шапағат»**

**Заявление  
от юридического лица/индивидуального предпринимателя**

\_\_\_\_\_ (полностью наименование юридического лица или ИП с указанием БИН/ИИН)  
Свидетельство (справка) о государственной регистрации № \_\_\_\_\_  
выданное (ая) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, находящиеся:

1) юридический адрес: \_\_\_\_\_

2) почтовый (фактический) адрес: \_\_\_\_\_

Контактная информация:

1) контактный телефон (рабочий, мобильный): \_\_\_\_\_

2) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

прошу предоставить торговое место на коммунальном рынке «Шапағат» для  
реализации \_\_\_\_\_

(целевое назначение торгового места)

\_\_\_\_\_ (месторасположение торгового места)

\_\_\_\_\_ *Руководитель ИП/юридического лица/лицо, действующее по доверенности*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата заявления)

Приложение №2  
к Регламенту учета заявлений  
от физических и юридических лиц  
на постановку в очередь для  
предоставления  
торговых мест на территории ТОО  
«Коммунальный рынок «Шапагат»

**Уведомление  
о регистрации и учете заявлений по предоставлению услуги  
«Прием заявлений на предоставление торгового места  
на территории ТОО «Коммунальный рынок «Шапагат»**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_  
(ФИО и ИИН заявителя/наименование и БИН юр  
лица)

\_\_\_\_\_ в том, что поданное заявление  
зарегистрировано в Журнале учета заявлений ТОО «КР «Шапагат», с присвоением  
очередности под № \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер и дата регистрации)

---

(дата, подпись, ФИО ответственного лица)