Мүлікті мүліктік жалдау (жалға беру) № Р/1 Шарты	Договор имущественного найма (аренды) имущества № Р/1
Алматы к. 31 желтоқсан 2025ж. **«Алматы қаласы шаруашылық басқармасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі** - сенімгер басқарушы бұдан әрі **«Жалға беруші»** деп аталып Жарғы негізінде әрекет ететін **директоры А.Б. Атенов** атынан, бір тараптан және **«Алматы қаласы әкімінің аппараты» КММ**, бұдан әрі **«Жалға алушы»** деп аталып Ереже негізінде әрекет ететін, **Алматы қаласы әкімінің аппараты басшысының орынбасары Қ.Ұ.Сәдібеков** атынан, екінші тараптан, бұдан әрі бірігіп **«Тараптар»** деп аталатын, төмендегілер осы шартты (бұдан әрі мәтін бойынша - «Шарт») жасасты:	г. Алматы 31 декабря 2025 г. **Товарищество с ограниченной ответственностью «Хозяйственное управление города Алматы»** - доверительный управляющий, именуемое в дальнейшем **«Наймодатель»**, в лице **директора Атенова А.Б.**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **КГУ «Аппарат акима города Алматы»**, в лице **заместителя руководителя аппарата акима города Алматы Садибекова К.У.**, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем **«Наниматель»** с другой стороны, совместно именуемые как **«Стороны»**, заключили настоящий договор (далее по тексту - "Договор") о нижеследующем:
1. Шарттың мәні 1.1 Бұдан әрі «нысан» деп аталатын Алматы қ, Республика алаңы, 4, жалпы аумақ **6029,50** шаршы метр болатын ғимаратта, орналасқан мүлікті мүліктік жалдау (жалға беру) шарттың мәні болып табылады. 1.2. Кеңсе бөлмесі мақсатында пайдалану үшін, Жалға беруші нысанды мүліктік жалға (жалдауға) береді, ал Жалға алушы қабылдап алады. 1.3. Осы шарттың талаптары 2026 жылдың «1» қаңтардан бастап тараптар арасында туындаған қатынастарға беріледі. Кемінде бір жыл мерзімге жасалған Жылжымайтын мүлікті мүліктік жалдау (жалгерлік) Шарты, мемлекеттік тіркелуге жатады және осындай тіркеу сәтінен бастап жасалған деп есептеледі; 1.4. Осы шарттың әрекет ету мерзімі 2027 жылдың «01» қаңтардан бастап өз күшін жоғалтады.	**1. Предмет Договора** 1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление во временное владение и пользование (аренду) здания (помещение) общей площадью **6029,50** кв.м., расположенного по адресу: г.Алматы, пл. Республики 4, именуемое в дальнейшем «Объект». 1.2. Наймодатель передает, а Наниматель принимает в имущественный наем (аренду) объект в целях использования под офисное помещение. 1.3. Настоящий Договор вступает в силу с «1» января 2026 года. Договор имущественного найма (аренды) на недвижимое имущество, заключенный на срок не менее одного года, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации. 1.4. С «01» января 2027 года настоящий договор прекращает свое действие.
2. Жалпы шарттар 2.1. Нысанды беру – нысанның беру сәтіндегі іс жүзіндегі жай-күйін көрсете отырып осы шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын, қабылдау-тапсырыу актісі бойынша (№1 Қосымша) жүзеге асырылады. 2.2. Жалдаушы қосалқы жалгерлікке нысанды беруге, үшінші тұлғаның пайдалануына ұсынуға немесе үшінші тұлғаға нысанды жалға беруге, осы құқықтарды міндеттемені орындауды қамтамасыз ету ретінде пайдалануға немесе сенімгерлік басқаруда нысанды беруге құқығы жоқ. 2.3. Тараптар Шартта қамтылған барлық ақпарат құпия екендігіне келісті және тараптар оны қорғау үшін барлық қажетті шараларды колданады.Тараптардың әр қайсысы өзге Тараптан алған құпия ақпаратты үшінші тұлғаға жарияламауға міндеттенеді, Қазақстан Республикасының колданыстағы заңнамаларында тікелей көзделген жағдайларды қоспағанда, ашуға құқықсыз.	**2. Общие условия** 2.1. Передача объекта в аренду осуществляется по акту приема-передачи (Приложение № 1), с отражением фактического состояния объекта на момент передачи, который является неотъемлемой частью настоящего Договора. 2.2. Наниматель не вправе сдавать объект в субаренду, предоставлять в пользование третьим лицам или передавать права аренды объектом третьим лицам, использовать такие права в качестве обеспечения исполнения обязательств или передавать объект какому-либо лицу в доверительное управление. 2.3. Вся информация, содержащаяся в настоящем Договоре, является конфиденциальной, и Стороны предпримут все необходимые меры для ее защиты. Каждый из сторон обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, полученную от другой стороны, и не вправе раскрывать эту информацию третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.
3.Тараптардың құқықтары мен міндеттері **3.1. Жалға беруші құқылы:**	**3. Права и обязанности сторон** **3.1. Наймодатель имеет право:**

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

3.1.1.Сенімді басқарушы құрылтайшысының келісімімен объектіні, сонымен бірге онда орналасқан желілер мен коммуникацияларды қайта орналастыруға немесе қайта жабдықтауға Жалға алушыға жазбаша түрде рұқсат беруге; 3.1.2. Осы Шарттың жалдау ақысын және басқа да төлемдердің уақытылы аударылмауы, сонымен қатар Шарттың басқа да ұсыныстарды бұзылған жағдайда, Жалға беруші келіспеушілік толық шешілгенше нысанға өз бетімен сүргі салуға құқылы; 3.1.3. Нысанның мақсатты пайдаланылуының сондай-ақ осы Шарттың талаптарының дұрыс орындалуын тексеруді жүзеге асыру, және анықтаған бұзушылықтарға акт жасау; 3.1.4. Жалға берушінің қазметкерлері мерзім ішінде, қажеттілік үшін кіріп шығу мақсатында нысанға кіруге; 3.1.5. Кейінге қалдыруға болмайтын төтенше жағдайлар кезінде, өрт қаупі, су басу туындаған кезде, жұмыстағы ақау және/немесе инженерлік желілердің сынуы, басқа да апаттық жағдайлар және осындай жағдайларды алдын алу немесе жою үшін Жалға алушының ескертуінсіз және келісімінсіз нысанға кіруге; 3.1.6. Жалдаушы Осы Шарттағы талаптарды орындалмағаны үшін және дұрыс орындамағаны жағдайда сотқа жүгінуге; 3.1.7. Жалға беруші Шарт бойынша Жалдаушының өз міндеттемелерін бұзуы жағдайында, Қазақстан Республикасы заңнамасымен және/немесе Жалға беру Шартында қарастырылған өз құқығын қорғаудың барлық тәсілдерін өз қалауынша қолдануға құқылы. 3.1.8. Кез келген уақытта бір жақты соттан тыс тәртіпте осы шарттың ары карай орындалуынан, Жалдаушыға осы шартты бұзу туралы күнтізбелік 30 күн ішінде хабарлама жолдау жолымен, мерзімінен бұрын шартты бұзу үшін шығындарды өтеусіз, Жалдаушыға қандай да бір тұрақсыздық айыбының төлемінен бас тартуға. 3.1.9. Шарттың мерзімін ұзартуға, Шартты бір жақты тәртіп орнымен толықтыруға және өзгерту енгізуге. **3.2. Жалға алушының құқықтары:** 3.2.1. Жалдау ақысын және басқа да төлемдерді аванс арқылы төлеуге; 3.2.2. Жалға берушіге шарттың мерзімін ұзарту, өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе бұзу туралы ұсыныстар енгізуге. **3.3. Жалға беруші міндетті:** 3.3.1. Жалдаушыға нысанды беруін қамтамасыз етуге; 3.3.2.Шартпен белгіленген тәртіпте Жалдаушының нысанды иелену және пайдалануына кедергі келтірмеуге; 3.3.3. Осы Шарт талаптарын өзгерткен жағдайда, бұл туралы Жалдаушыға жазбаша түрде бір ай бұрын хабарлауға. **3.4. Жалдаушы міндетті:**	3.1.1. При наличии согласия учредителя доверительного управления дать письменное разрешение Нанимателю на перепланировку или переоборудование объекта, а также расположенных в нем сетей коммуникаций; 3.1.2. Начислить неустойку за несвоевременность внесения арендной платы и других платежей, а также в случае нарушения других условий настоящего Договора, Наймодатель вправе опечатать объект до полного разрешения разногласий; 3.1.3. Осуществлять проверку целевого использования объекта, а также соблюдения условий настоящего Договора и составлять акт о выявленных нарушениях; 3.1.4. Доступа на объект сотрудника(ов) Наймодателя в течение срока, необходимого для достижения целей посещения; 3.1.5. В случае чрезвычайной ситуации, нетерпящей отлагательств, при возникновении угрозы возникновения пожара, затопления, сбоя в работе и/или поломки инженерных систем, иных аварийных ситуациях без ведома и согласия Нанимателя входить на объект для того, чтобы предотвратить или устранить такие ситуации; 3.1.6. Обратиться в суд в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения условий настоящего договора Нанимателем; 3.1.7. В случае нарушения Нанимателем своих обязательств по настоящему Договору, Наймодатель вправе применить по своему усмотрению все способы защиты своих прав, предусмотренные настоящим Договором и/или законодательством Республики Казахстан; 3.1.8. В любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от дальнейшего исполнения настоящего Договора, путем направления уведомления Нанимателю о таком расторжении за 30 календарных дней до даты расторжения без возмещения каких-либо убытков за досрочное расторжение, уплаты каких-либо неустоек Нанимателю; 3.1.9. Продлить срок настоящего Договора, вносить в одностороннем порядке изменения и дополнения в настоящий Договор. 3.2. **Наниматель имеет право:** 3.2.1. Вносить арендную плату и другие платежи авансом; 3.2.2. Вносить предложения Наймодателю о продлении срока настоящего Договора, внесении изменений и дополнений или расторжении настоящего Договора. 3.3. **Наймодатель обязан:** 3.3.1. Обеспечить передачу объекта Нанимателю; 3.3.2. Не препятствовать Нанимателю владеть и пользоваться объектом в установленном настоящим Договором порядке; 3.3.3. В случае изменения условий настоящего Договора письменно уведомить об этом Нанимателя за месяц. 3.4. **Наниматель обязан:** 3.4.1. Вносить ежемесячно арендную плату, а также другие платежи в сроки и в размерах согласно настоящему Договору и Приложениям к нему; 3.4.2. Обеспечивать сохранность, надлежащее техническое состояние и безопасность систем

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

3.4.1. Ай сайынғы жалға алу төлемін, сондай-ақ басқа да төлемдерді осы Шартқа сәйкес және оның Қосымшасына (ларына) сәйкес енгізу;
3.4.2. Нысанның қалыпты сақталуын қамтамасыз ету, тиісті техникалық жағдайы және сумен жабдықтау жүйесінің қауіпсіздігі және кәрізді, электрмен жабдықтауды, жылумен жабдықтауды және т.б. нысандағы есеп құралдарын (бұдан әрі-коммуналдық желілер), Жалға берушіге олардың бүлінгендігі туралы жылдам хабарлау, оларды қолданудың бұзылуы кезінде қызметті жабдықтаушы алдында жауапкершілікті алу;
3.4.3. Есептесу құралдарының және жабдықтардың бүліну және /немесе бұзылғандығы кезінде, 10 (он) күнтізбелік күн ішінде Жалға берушіге келтірілген шығынды өтеу қажет;
3.4.4. Тоқсан сайын төлемді Жалға берушімен төлем құжаттарының көшірмелерін көрсетіп есеп айырысуды салыстыру;
3.4.5. Қабылданған нысанды осы Шартта көзделген мақсаттарға сәйкес, сондай-ақ ғимараттағы орналасу ережелеріне сәйкес қолдану (егер сондай болса);
3.4.6. Тиісті тәртіпте нысанды ұстау, нысанның бүлінуіне алып келетін әрекеттерді жасамау.
3.4.7. Нысанның, коммуналдық желілердің, инженерлік жабдықтардың жекелеген элементтерінің Жалдаушы кінәсінен қатардан шығуы кезінде өз қаражаты есебінен жөндеу жұмыстарын жүргізу.
3.4.8. Жалға берушінің алдын-ала жазбаша рұқсатынсыз нысанды, онда орналасқан желілер мен коммуникацияларды қайта орналастыруды немесе қайта жабдықтауды жүзеге асырмауға;
3.4.9. Нысанға және нысан орналасқан жер учаскесіне Жалға берушінің, санитарлық қадағалау қызметі және Қазақстан Республикасы заңнамасының және нысанды пайдалану мен қолдану тәртібіне қатысты өзге де нормалардың сақталуын бақылайтын басқа да мемлекеттік органдардың өкілдерін кедергісіз жіберуге;
3.4.10. Шарт бойынша өз құқықтарын кепілге бермеуге, оларды шаруашылық серіктестіктердің, акционерлік қоғамдардың жарғылық капиталына салым немесе өндірістік кооперативке жарна ретінде салмауға;
3.4.11. Жалдау шартының қолданылу мерзімі аяқталғанға дейін бір ай бұрын нысанды жалдауды ұзарту ниеті туралы жазбаша өтініш беруге. Мұндай өтініштің болмауы Жалға берушіге мүліктік нысанды (жалгерлік) жаңа мерзімге шарт жасаудан бас тарту үшін, мүліктік нысанды басқа заңды немесе жеке тұлғаларға жалға (жалгерлік) беруге негіз береді;
3.4.12. Осы шарттың әрекет ету мерзімі өткен кезде немесе оның әрекетін кез келген негіз бойынша мерзімінен бұрын тоқтату кезінде Шарттың әрекет ету тоқтатылған күні нысанды Жалға берушіге қайтару қажет;
3.4.13. Жалдаушының кінәсінен нысан пайдалануға жарамсыз болған жағдайда өзінің қаражат есебінен қайта қалпына келтіру жұмыстарын жүзеге асыруға немесе шығынның орнын толтыру;

водоснабжения и канализации, электроснабжения, теплоснабжения и т.д. и приборов учета (далее-коммунальные сети) находящихся на объекте, немедленно сообщать Наймодателю об их неисправностях, и в случае нарушения пользования ими нести ответственность перед поставщиками услуг.
3.4.3. В случае повреждения и/или порчи приборов учета и оборудования, в течение 10 (десять) календарных дней возместить Наймодателю сумму нанесенного ущерба;
3.4.4. Ежеквартально производить сверку расчетов с Наймодателем с предоставлением копий платежных документов.
3.4.5. Использовать принятый объект исключительно в целях, предусмотренных настоящим Договором, а также согласно Правил нахождения в здании (если таковые имеются);
3.4.6. Содержать объект в надлежащем порядке, не совершать действий, способных вызвать повреждение объекта;
3.4.7. В случае выхода из строя отдельных элементов объекта, коммунальных сетей, инженерного оборудования по вине Нанимателя производить ремонтные работы за свой счет;
3.4.8. Не осуществлять без предварительного письменного разрешения Наймодателя перепланировку или переоборудование объекта, расположенных в нем сетей и коммуникаций;
3.4.9. Беспрепятственно допускать на объект и земельный участок, на котором находится объект, сотрудника(ов) Наймодателя, а также службы санитарного надзора и других государственных органов, контролирующих соблюдение законодательства Республики Казахстан и иных норм, касающихся порядка использования и эксплуатации объекта.
3.4.10. Не передавать свои права по настоящему Договору в залог, не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ, акционерных обществ или взноса в производственный кооператив;
3.4.11. За месяц до истечения срока настоящего Договора подать письменное заявление о желании продлить аренду объекта. Отсутствие такового заявления дает основание Наймодателю для отказа от заключения договора имущественного найма (аренда) на новый срок, и передачи объекта в имущественный наем (аренду) другим юридическим или физическим лицам;
3.4.12. В случае истечения Срока настоящего Договора или досрочного прекращения его действия по любому основанию вернуть объект Наймодателю в дату прекращения настоящего Договора;
3.4.13. Возместить ущерб либо осуществить восстановительные работы за счет собственных средств в случае возврата объекта в нерабочем, непригодном для использования состоянии;
3.4.14. Не допускать складирования мебели, оборудования, отходов и т.д. в пределах противопожарных разрывов, а также отходов за пределами объекта на территории Наймодателя;

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

3.4.14. Жанатын материалдарды, өртке қарсы бұзылған жер шегінде, сондай-ақ Жалға беруші аумағында нысанның шегінде қалдықтар сақтауға жол бермеу; 3.4.15. Шарт бойынша берілмеген Жалға берушінің мүлігін қолданбау, сондай-ақ оның сақталуын қамтамасыз ету; 3.4.16. Жұмыс ауысымы аяқталған кезде бөлмедегі жабдықтарды, электрлік құралдарды токтан ажырату қажет; 3.4.17. Заңды және жеке тұлғалардан және өкілетті мемлекеттік органнан алынған, қандайда бір нысанға қатысты ескертулер немесе хабарламалар туралы Жалға берушіге тез арада хабар берілуі керек; 3.4.18. Жалға берушіден нысанды қабылдау-тапсыру актісі бойынша қабылдап алу.	3.4.15.Не использовать находящееся на объекте, имущество Наймодателя не переданное Нанимателю по настоящему Договору, а также обеспечить его сохранность; 3.4.16.По окончании рабочей смены обесточить в помещениях электрические приборы, оборудование; 3.4.17.Незамедлительно сообщить Наймодателю о каких-либо уведомлениях, сообщениях в отношении объекта, полученных от физических, юридических лиц, а также уполномоченных государственных органов; 3.4.18. Принять объект у Наймодателя по акту приема-передачи.
4.Шарттың аяқталу кезіндегі нысанды қайтару 4.1. Жалға алушы Жалға берушіге нысанды қабылдау-тапсыру актісі негізінде қайтаруға міндетті. Егер Жалдаушы Шартта көрсетілген мерзімде нысанды босатпаса, Жалға беруші Жалға алушыны мәжбүрлеп шығаруға және нысанды өз иелігіне қайтаруға құқылы. Жалға беруші шығарып жіберу кезінде орын алған,Жалға алушының мүлігіне келтірілген зиян мен шығынға жауапкершілік алмайды; 4.2. Жалға алушы Жалға берушіге нысанды алған кезіндегі күйімен қалыпты тозуды есепке ала отырып, беруге міндетті.	**4. Возврат объекта при прекращении Договора** 4.1. Наниматель обязуется вернуть объект Наймодателю на основании акта приема-передачи (возврата). В случае если Наниматель не освободит объекты до истечения, предусмотренного настоящим Договором срока, Наймодатель вправе принудительно выселить Нанимателя и вернуть объект в свое владение. Наймодатель не будет нести ответственность за убытки или ущерб, нанесенный имуществу Нанимателя, которые могут быть причинены в ходе такого выселения; 4.2. Наниматель обязуется передать Наймодателю объект в том состоянии, в каком его получил, с учетом нормального износа.
5. Жалға алу төлемі және басқа да төлемдер, есеп айырысу тәртібі 5.1. Осы шарт бойынша төлемнің келесі түрлері қарастырылған: жалға алу төлемі; 5.2. Мүліктік жалдауға (жалгерлік) жалгерлік ақы мөлшері 0-ге тең; Жалдаушының қолдануындағы және пайдалану ауданының аумағы, есептік төлем ауданының пропорционалдық сомасы ретінде анықталады; 5.3. Жалдаушы нысанды мүліктік жалға алу төлемінің алғашқы айына осы Шартқа қол қойған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде төлейді. Келесіде төлем әр айдың 5 (бесінші) күніне дейін жүргізіледі; 5.4. Төлемдерді Жалға алушы Жалға берушінің банктік шотына аударады, олардың деректемелері осы Шартта көрсетілген немесе басқа банктік төлемдерге, осы мақсатта деректемелерді Жалға берушіге жазбаша хабарлайды. Жалға берушінің банктік есепшотына ақшалардың түскен кезінен бастап төлемдер алынған деп саналады; 5.5. Жалға алу төлемі Жалға берушінің талаптары бойынша қайта қаралуы мүмкін. Жалға алу төлемінің мөлшерінің өзгерісі туралы Жалға беруші Жалдаушыны жалға алу төлемінің кезекті мерзімін төлеуден отыз күннен кеш емес уақытта жазбаша хабарлайды; 5.6. Осы Шартты мерзімінен бұрын бұзу кезінде аванспен төленген төлем қайтарылмайды;	**5. Арендная плата и порядок расчетов** 5.1. Настоящим Договором предусмотрены следующие виды платежей: арендная плата; 5.2. **Размер арендной платы за имущественный наем (аренду) объектов равняется 0;** Расчетная площадь определяется как сумма площади, используемая Нанимателем, и площади мест общего пользования пропорционально используемой площади; 5.3. Наниматель вносит платежи за первый месяц имущественного найма (аренды) объекта в течение 5 (пяти) рабочего дня с момента подписания настоящего Договора. В последующем оплата производится до 5 числа каждого месяца; 5.4. Платежи перечисляются Нанимателем на банковский счет Наймодателя, чьи реквизиты указаны в настоящем Договоре, или на иной банковский счет, реквизиты которого Наймодатель письменно сообщит Нанимателю для этой цели. Платеж считается полученным при поступлении денежных средств на банковский счет Наймодателя; 5.5. Размер платежей может быть пересмотрен Наймодателем. О изменении размера платежей Наймодатель письменно уведомляет Нанимателя не позднее месяца до очередного платежа; 5.6. В случае досрочного расторжения настоящего Договора оплаченный авансом платеж не возвращается;

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

5.7.Жалға алу төлемін есептеу нысанды қабылдау-тапсыру актісі бойынша Жалдаушының нысанын қайтару кезіне дейін жүргізіледі.	5.7. Начисления платежей производятся до момента возврата объекта Наймодателю по акту приема-передачи объекта.
6. Шартты мерзімінен бұрын бұзу шарттары 6.1. Жалға беруші талабы бойынша келесі жағдайларда бұзылуы мүмкін; 1) егер Жалға алушы Шарттың бұзылу жағдайларымен нысанды пайдаланса, осындай әрекетті тоқтату туралы Жалға берушінің жазбаша ескертуіне қарамастан; 2) егер Жалға алушы Шарт бойынша берілген нысанды мақсатты тағайындау бойынша пайдаланбаса; 3) егер Жалға алушы касақана немесе нысанды байқамастан нысанды айтарлықтай нашарлатса; 4) егер Жалға алушы Шартпен белгіленген төлем мерзімінің өтуі бойынша нысанды пайдаланғаны үшін Шартқа сәйкес төлемді енгізбесе; 5) шартты бұзу, Шарттан бас тарту туралы Жалға берушінің шешім қабылдауы.Жалға алушыға 3 (үш) жұмыс күн ішінде жазбаша ескертіп, шарты бұзуға құқылы; 6) сенімді басқарушы құрылтайшысының жазбаша талабын негіздеумен шартты бұзу; 6.2. Осы Шартты мерзімінен бұрын бұзу кезінде немесе оның Тараптар арасындағы әрекетінің аяқталу мерзімі кезінде өзара есеп айырысу салыстыру актісі құрылады, сәйкессінше, онымен кесімді өзара есеп айырысуды жүргізеді.	**6. Условия досрочного расторжения Договора** 6.1. По требованию Наймодателя настоящий Договор, расторгается в следующих случаях: 1) если Наниматель пользуется объектом с нарушением условий настоящего Договора; 2) если Наниматель использует объект, переданный по настоящему Договору, не по целевому назначению; 3) если Наниматель умышленно или по неосторожности существенно ухудшает объект; 4) если Наниматель по истечении установленного настоящим Договором срока платежа не вносит соответствующий платеж по настоящему Договору за пользование объектом; 5) принятия Наймодателем решения о расторжении настоящего Договора, об отказе от настоящего Договора; Наймодатель вправе письменно уведомить Нанимателя в течение 3 (трех) рабочих дней и расторгнуть Договор; 6) по письменному требованию учредителя доверительного управления; 6.2. При досрочном расторжении настоящего Договора или окончания срока его действия между Сторонами составляется акт сверки взаимных расчетов, в соответствии, с которым будут произведены окончательные взаиморасчеты.
7. Жауапкершілік. 7.1. Егер осы Шарт бойынша Жалға беруші пайдасына есептелетін төлем белгіленген мерзімде жүргізілмесе, онда Жалға беруші әр өткен күн қарызына төленбеген соманың 0,1 % мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлеттіруге құқылы. 7.2. Осы Шартпен белгіленген Жалға алушы өз міндеттемелері мен шарттарын бұзғаны үшін төлемнің мерзімінің өтуін есепке алмағанда, Жалдаушы осындай бұзушылықтың әр айғағы үшін есептеуге және Жалға берушімен жалға алу кезеңінің барлық кезеңінде төлемді 0,1% мөлшерінде талап етуге құқылы. 7.3. Жалға беруші бір жақты соттан тыс тәртіпте осы Шарттың бұдан әрі орындалуынан Жалға берушінің төлем мерзімінің кез келген төлем бойынша толығымен, Жалға алушыға бұзу туралы сәйкес хабарлама жолдап, Жалдаушы алдын ала Жалға берушіге ескерту жолдаса, Жалға берушінің анықталған міндеттеме(лер)дің бұзылуын көрсетеді және Жалға алушы осындай бұзушылықты 10 (он) жұмыс күні ішінде осындай бұзушылықты хабарламаны алған күнінен жоймаса бас тартуға. 7.4. Осы Шартты мерзімінен бұрын бұзу кезінде осы Шарт талаптарын орындамауына байланысты немесе сәйкесінше орндамауына байланысты Жалға алушы Жалға берушіден хабарламаны алғаннан соң 10 (он) күнтізбелік күн ішінде Жалға берушіге бір ай жалға алу төлемінің мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлеуге міндетті. Осындай тұрақсыздық айыбы кез	**7. Ответственность** 7.1. Если платеж, причитающийся в пользу Наймодателя согласно настоящему Договору, не осуществлен в установленный срок, то Наймодатель вправе начислить неустойку в размере 0,1% от неуплаченной суммы задолженности за каждый день просрочки. 7.2. В случае нарушения Нанимателем своих обязательств и условий, установленных настоящим Договором, за исключением просрочки платежей, Наймодатель вправе за каждый факт такого нарушения начислять и требовать уплаты с Нанимателя **неустойки** в размере 0,1% от суммы платежей за весь период аренды. 7.3. Наймодатель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от дальнейшего исполнения настоящего Договора в связи с нарушением Нанимателем сроков оплаты по любым платежам, направив Нанимателю соответствующее уведомление о расторжении при условии, что Наймодатель предварительно направил Нанимателю предупреждение, указывающее на нарушение Нанимателем условий настоящего Договора и Наниматель не устранил эти нарушения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получении такого предупреждения. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в соответствующем уведомлении Наймодателя: 7.4. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по причине неисполнения либо

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

келген басқа да сомаға айыппұл санкциялары мен нақты шығынға толықтырыла төленуі қажет. 7.5. Жалға алушы тарапынан осы Шартты мерзімінен бұрын бұзу кезінде, Жалдаушы Шартты мерзімінен бұрын бұзу кезеніне дейін, Жалға берушіге (№1 қосымшаға сәйкес) 1 (бір) айлық жалгерлік төлем мөлшерінде айып төлем өтеледі. Осындай тұрақсыздық айыбы кез келген басқа да сомаға айыппұл санкциялары мен нақты шығынға толықтыруға қосымша төленуі қажет, ол осы Шарттың басқа да жағдайлары күшінде Жалға берушіге төлеуге жатады. 7.6. Нысанға байланысты айыппұл санкциялары, мемлекеттік өкімет органы санитарлық норманы бұзғандығы, өрт қауіпсідік ережесін, шығындарды ұстау және басқа да бұзушылықтарға Жалға берушіге айып салынғаны үшін, Жалға берушінің талап етілген күніне сәйкес Жалға алушы 10 (он) күнтізбелік күн ішінде Жалға берушіге толық мөлшерде өтеу қажет. 7.7. Өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету жауапкершілігі, коммуналдық желілерді тиісті күту Жалға алушыға жүктеледі. Жалға алушы коммуналдық желілердің, апаттық жағдайлардың, өрт және т.б. жұмысының бұзылуына әкеліп соғатын әрекеттер үшін жауапкершілікті алады, коммуналдық желілерді өз қаражаты есебінде қайта қалпына келтіреді, апаттық жағдайларды жояды және Нысанға, Жалға берушіге және үшінші тұлғаға келтірілген зиянды өтейді. 7.8. Жалға алушы жалдағы нысанға өрт қауіпсіздігін сақтау құралдарын және өрт сөндіргіш құралымен қамтамасыз етуге міндетті.	ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора Нанимателем, Наниматель в течение 10 (десять) календарных дней после даты получения уведомления от Наймодателя, обязуется выплатить Наймодателю неустойку в размере арендной платы за месяц. Такая неустойка должна быть выплачена в дополнение (согласно Приложению №1) к любым иным суммам штрафных санкций и реального ущерба, подлежащих уплате Нанимателем в силу иных положений настоящего Договора. 7.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Нанимателя, Наниматель обязуется до расторжения настоящего Договора, выплатить Наймодателю неустойку в размере арендной платы за 1 (один) месяц. Такая неустойка должна быть выплачена в дополнение к любым иным суммам штрафных санкций и реального ущерба, подлежащих уплате Нанимателем в силу иных положений настоящего Договора. 7.6. Штрафные санкции, налагаемые на Наймодателя органами государственной власти за нарушение санитарных норм, правил пожарной безопасности, правил обращения с отходами и других нарушений, связанных с объектом, Наниматель возмещает Наймодателю в полном объеме в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения соответствующего требования Наймодателя. 7.7. Ответственность за обеспечение пожарной безопасности, надлежащее содержание коммунальных сетей возлагается на Нанимателя. Наниматель несет ответственность за нарушения работы коммунальных сетей, аварийным ситуациям, пожарам и т.д. и за свой счет восстанавливает коммунальные сети, ликвидирует аварийные ситуации и возмещает вред, нанесенный объекту, Наймодателю и третьим лицам. 7.8. Наниматель обязан снабдить арендуемое помещение огнетушителем и другим инвентарем противопожарной безопасности.
8. Ерекше жағдайлар 8.1. Шарт әрбір тарап үшін біреуден бірдей заңдық күші бар қазақ және орыс тілдерінде 2 данада жасалады. Осы Шарт әркелкі оқылған жағдайда, Тараптар орыс тіліндегі мәтінді басшылыққа алады. 8.2. Егер осы орындамаушылық игерілмейтін күш жағдайлары салдарынан болса, Тараптар осы шарт бойынша өз міндеттемелерін орындаудан босатылады, осы жағдайларда Тарапқа маңызды әсерін тигізеді. Жауапкершіліктен босатылу осындай жағдайлардың туындау кезінің барлық мерзімі ішінде әрекет етеді. 8.3. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар тараптардың қосымша келісімге қол қою жолымен енгізіледі. Егер оларды осыған уәкілетті тұлғалар жасаған болса шартқа енгізілген өзгерістер мен толықтырулардың күші болады. Барлық қосымшалар мен қосымша келісімдер осы шарттың ажырамас болігі болып табылады. 8.4. Жалдаушы өз қаражаты есебінен жасалынған ажырамас жақсартулар Жалға берушіге өтеуге жатпайды. Нысанда Жалдаушы қалдырған барлық	**8. Особые условия** 8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны. В случае разночтений Стороны руководствуются текстом на русском языке. 8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, которые оказывают существенное воздействие на Сторону, ссылающуюся на такие обстоятельства. Указанное освобождение от ответственности действует в течение всего срока существования таких обстоятельств. 8.3. Изменения и дополнения в Договор вносятся путем подписания сторонами дополнительного соглашения. Изменения и дополнения к Договору имеют силу, если они совершены уполномоченными на то лицами. Все приложения и дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

мүліктер, Шарттың әрекет ету мерзімі бойынша, және ол бойынша шығарылмаған, Жалға беруші таңдауы бойынша оның меншігіне өтеді, немесе Жалға беруші алдында жоғалғаны үшін қандай да бір жауапкершіліксіз шығарылады, сонымен шығару және/немесе жою шығындары Жалдаушыға жүктеледі. 8.5. Тараптар белгілеуі бойынша, Шарттың талаптары Жалға беруші Жалға алушыға Нысанды іс жүзінде тапсырғаннан кезеңінен бастап іске асады. 8.6. Нысанның кездейсоқ зақымдалған немесе кездейсоқ опат болған жағдайға Жалға алушы жауапты. 8.7. Жалға беруші Нысанда орналасқан Жалға алушының мүлігінің сақталуына жауапкершілікті өз мойнына алмайды; 8.8. Осы Шартта Тараптардың келісімімен берілген мекенжай бойынша тапсырыс хаты жіберілген немесе табыстаған, курьер қызметімен жіберілген болса, қандай да болмасын хабарлама немесе мәлімдеме, бекітілген тәртіп бойынша бағытталады.	8.4. Неотделимые улучшения, произведенные за счет средств Нанимателя возмещению Наймодателем, не подлежат. Все имущество, оставленное Нанимателем на объекте, по истечении срока действия настоящего Договора, и не вывезенное им, по выбору Наймодателя либо переходит в его собственность, либо вывозится без какой-либо ответственности перед Нанимателем за утрату, при этом стоимость вывоза и/или утилизации возлагается на Нанимателя. 8.5. Стороны установили, что условия настоящего Договора применяются к их отношениям, возникшим до его заключения с момента, когда Наймодатель фактически передал объект Нанимателю. 8.6. Риск гибели объекта, его повреждения несет Наниматель; 8.7. Наймодатель не несет ответственности за сохранность имущества Нанимателя находящегося на объекте. 8.8. Любое уведомление или сообщение, а также документ, направляемые Стороне настоящего Договора, будут считаться направленными в установленном порядке, если они отправлены через курьерскую службу, вручены лично или отправлены заказным письмом по адресу соответствующей Стороны, указанному в настоящем Договоре.
9. Дауларды қарау тәртібі 9.1. Осы шарттан немесе оған байланысты тараптар арасында туындауы мүмкін дауларды, келіссөздер жолымен шешуге рұқсат беріледі, ал келісімге қол жеткізбеген жағдайда – Жалға берушінің орналаскан орнындағы сот тәртібімен шешіледі.	**9. Порядок рассмотрения споров** 9.1. Споры между сторонами, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия - в судебном порядке по месту нахождения Наймодателя.
10. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл 10.1. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде тараптар мен олардың қызметкерлері қандай да бір заңсыз артықшылықтар немесе өзге де заңсыз мақсаттар алу мақсатында осы адамдардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету үшін кез келген тұлғаларға тікелей немесе жанама түрде қандай да бір ақша қаражатын немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді. 10.2. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде тараптар мен олардың қызметкерлері пара беру/алу, коммерциялық пара беру сияқты осы Шарттың мақсаттары үшін қолданылатын заңнамамен сараланатын әрекеттерді, сондай-ақ, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру (жылыстату) туралы халықаралық актілердің талаптарын бұзатын әрекеттерді жүзеге асырмайды. 10.3. Осы шарт тараптарының әрқайсысы басқа Тараптың қызметкерлерін қандай да бір жолмен, оның ішінде, ақшалай сомалар, сыйлықтар беру, олардың атына жұмыстарды (көрсетілетін қызметтерді) өтеусіз орындау арқылы және қызметкерді белгілі бір тәуелділікке салатын басқа да тәсілдермен және осы қызметкердің пайдасына қандай да бір іс-әрекеттерді орындауын қамтамасыз етуге бағыттайтын ынталандырулардан бас тартады.	**10. Противодействие коррупции** 10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны и их работники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие -либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. 10.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны и их работники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. 10.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими способами, ставящего работника в определенную зависимость, и направлены на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны. 10.4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий,

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

10.4. Тарапта сыбайлас жемқорлыққа қарсы қандай да бір шарттардың бұзылғаны немесе орын алуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапты жазбаша нысанда хабардар етуге міндеттенеді. 10.5. Жазбаша хабарламада Тарап фактілерге сілтеме жасауға немесе контрагенттің, оның қызметкерлерінің осы шарттардың қандай да бір ережелерінің бұзылғанын немесе орын алуы мүмкін екенін нақты растайтын немесе болжауға негіз беретін, пара беру немесе алу, коммерциялық пара беру сияқты Қазақстан Республикасының колданыстағы заңнамасына сәйкес келетін іс-әрекеттерде, сондай-ақ, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және қылмыстық жолмен алынған кірістерді зандастыру (жылыстату) туралы халықаралық актілердің қолданылатын заңнамасының талаптарын бұзатын пара беруді бастайтын іс-әрекеттерде көрініс табатын материалдарды ұсынуға міндетті. 10.6. Осы Шарттың Тараптары сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі рәсімдердің жүргізілуін растайды және олардың сақталуын бақылайды. Бұл ретте, тараптар сыбайлас жемқорлық қызметіне тартылуы мүмкін контрагенттермен іскерлік қатынастардың тәуекелін азайту үшін ақылға конымды күш-жігер жұмсайды, сондай-ақ, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу максатында бір-біріне өзара жәрдем көрсетеді. Тараптар сыбайлас жемқорлық қызметіне тараптарды тарту тәуекелдерін болғызбау максатында тексерулер жүргізу жөніндегі рәсімдердің іске асырылуын қамтамасыз етуге міндеттенеді.	соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. 10.5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, его работниками, выражающиеся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством Республики Казахстан, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования, применимого законодательства международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. 10.6. Стороны настоящего Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом, Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. Стороны обязуются обеспечить реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.
11. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банктік деректемелері/ Юридические адреса и банковские реквизиты сторон **ЖАЛҒА БЕРУШІ/ НАЙМОДАТЕЛЬ:** **«Алматы қаласы шаруашылық басқармасы» ЖШС/ ТОО«Хозяйственное управление города Алматы», 050026** Алматы к., Төле би, 155 к-сі/ г. Алматы, ул.Толе би, 155 **БИН: 130140023286** **ИИК: KZ096010131000137621** **БИК: HSBKKZKX** **АО "Народный Банк Казахстана"** **Директор** _____ **Атенов А.Б.** **М.О./М.П.**	**11. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банктік деректемелері/ Юридические адреса и банковские реквизиты сторон** **ЖАЛДАУШЫ/НАНИМАТЕЛЬ:** **«Алматы қаласы әкімінің аппараты» КММ/ КГУ «Аппарат акима города Алматы»** Алматы қ, Республика алаңы 4/г.Алматы, пл.Республики, 4 БСН/БИН: 960140000448 ДСК/ИИК: KZ32070102KSN6001000 БСК/БИК: KKMFKZ2A, Кбе 12 РГУ «Комитет Казначейства МФ РК». **Заместитель руководителя аппарата акима города Алматы** _____ **Садибеков К.У.** **М.О./М.П.**

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

Қосымша №1
Приложение №1

Мүлікті мүліктік жалдау (жалға беру)
№ Р/1 «31» желтоқсандағы 2025 ж. Шарты бойынша
Қабылдау-тапсыру актісі

Алматы қ. 1 қаңтар 2026 ж.

Төмендегі қол қоюшы тараптар өкілдері осы қабылдау-тапсыру актісін **«Алматы қаласы шаруашылық басқармасы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі** бұдан әрі **«Жалға беруші»** деп аталып, Жарғы негізінде әрекет ететін **директоры А.Б. Атенов** атынан, бірінші тарап, Алматы қ, Республика алаңы., 4 үй мекенжайында орналасқан жалпы аумағы **6029,50** шаршы метр болатын нысанды Мүлікті мүліктік жалдау (жалға беру) 2025 ж. «31» желтоқсандағы № Р/1 Шарты бойынша 2026 ж. «1» қаңтардан уақытша иеленуге және пайдалануға беруге тапсыруы, және **«Жалға алушы»** деп аталып Ереже негізінде әрекет ететін **«Алматы қаласы әкімінің аппараты» КММ** бұдан әрі **Алматы қаласы әкімінің аппараты басшысының орынбасары Қ.Ұ. Сәдібеков** атынан екінші тараптан қабылдауы туралы жасалды.

Нысанның техникалық сипаттамасы мен жай-күйі жаратымды және Шарттың 1.2 тармғына сәйкес мақсатта пайдалану үшін қарастырылған.

Нысанды қарау барысының нәтижесінде кемшіліктер анықталмады. Жалға алушы тараптан Жалға беруші тарапқа наразылық немесе талап жоқ.

Қабылдау-тапсыру актісі Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады және мәтіні теңдей заңдық күші бар, екі данада жасалады: оның біреуі жалға берушіде сақталады және біреуі жалға алушыға беріледі.

Жалға беруші / Наймодатель

Атенов А.Б.

Акт приема-передачи имущества, передаваемого
По договору имущественного найма (аренды) имущества
№ Р/1 от «31» декабря 2025 г.

г. Алматы 1 января 2026 г.

Мы нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что **Товарищество с ограниченной ответственностью «Хозяйственное управление города Алматы»**, именуемое в дальнейшем **«Наймодатель»,** в лице **директора Атенова А.Б.,** действующий на основании Устава передает, и **КГУ «Аппарат акима города Алматы»,** в лице **заместителя руководителя аппарата акима города Алматы Садибекова К.У.,** действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «**Наниматель**», принимает помещение общей площадью **6029,50** кв.м., расположенное по адресу: г.Алматы, пл. Республики, 4. Объект передан «1» января 2026 г. во временное пользование в соответствии с Договором имущественного найма (аренды) имущества № Р/1 от «31» декабря 2025 г. (далее - Договор).

Техническое состояние помещения удовлетворительное и позволяет использовать его в целях, предусмотренных п. 1.2 Договора.

В результате осмотра помещений недостатки не выявлены, Наниматель претензий к Наймодателю не имеет.

Акт является неотъемлемой частью Договора и составлен в двух подлинных экземплярах, тексты которых имеют одинаковую юридическую силу: один из которых находится у Наймодателя, второй – у Нанимателя.

Жалға алушы / Наниматель

Садибеков К.У.

Специалист
Начальник отдела
юридической службы

ТОО "Хозяйственное управление города Алматы"
КГУ "Аппарат акима города Алматы"
пл. Республики,4

Акт приема - передачи занимаемой площади на 01.01.2026 год

№ п/п	Номер каб.	Наименование	Итого (кв.м.) 2026	основная площадь (кв.м.)	вспомог.пл. от основной	вспомог. пл.
		6 этаж				
1	630	**Аким города Алматы**	97,60	97,60		
2	630	Приемная Акима	41,70	41,70		
3	630	Комната отдыха	22,10		22,10	
4	630	Лифтевой холл Акима	8,70			8,70
5	630	Кухня	13,00			13,00
6	630	Холл Акима	30,40			30,40
7	630	Санузел	4,60		4,60	
8	630	Помощник акима	30,80	30,80		
9	623б	**Заместитель акима**	43,50	43,50		
10	623	Приемная заместителя акима	20,10	20,10		
11	623в	Комната отдыха зам. акима	12,50		12,50	
12		Санузел	7,00		7,00	
13	623а	Помощник заместителя акима	21,30			21,30
14	616а	**Заместитель акима**	44,30	44,30		
15	616	Приемная заместителя акима	37,40	37,40		
16	616б	Санузел	6,90		6,90	
17		Комната отдыха зам.акима	12,50		12,50	
18	614а	**Заместитель акима**	45,60	45,60		
19	614	Приемная заместителя акима	36,80	36,80		
20	614б	Комната отдыха зам. акима	12,70		12,70	
21	614б	Санузел	6,40		6,40	
22	611а	Отдел социального развития	15,30	15,30		
23	610б	**Заместитель акима**	45,00	45,00		
24	610	Приемная заместителя акима	20,30	20,30		
25	610в	Комната отдыха замести. акима	12,30		12,30	
26		Санузел	6,80		6,80	
27	610а	Помощник заместителя акима	21,30			21,30
28	615а	Советник Акима по режиму	28,80	28,80		
29	615	Приемная советник акима по режиму	9,20			9,20
30	620	Рук. отдела тер. и инфраструктурного развития	16,40	16,40		
31	618	Руководитель отдела экономического развития	18,30	18,30		
32	617	Главный инспектор отдела экономического развития	9,40	9,40		
33	609	Отдел жилищно- коммунального развития	15,60	15,60		
34	612	Отдел жилищно- коммунального развития	16,60	16,60		
35	611	Руководитель отдела социального развития	16,60	16,60		
36	611б	Главный инспектор отдела социального развития	16,80	16,80		
37	621	Рук. отдела тер. и инфраструктурного развития	15,50	15,50		
38	621а	Главный инспектор отдела тер. и инфраструктурного развития	16,40	16,40		
39	622	Главный инспектор отдела тер. и инфраструктурного развития	16,50	16,50		

40	625	Помощник заместителя акима	23,90			23,90
41	624	СГО	15,30	15,30		
42	613	Государственный инспектор администрации президента РК	18,60			18,60
43	608	Региональный инспектор отдела развития реального сектора регионов правительства РК.	23,50			23,50
44	601	Комплекс (ПМ)	15,70			15,70
45	601	Комплекс (ПМ)	3,00			3,00
46	601	Комплекс (ПМ)	19,00			19,00
47	601	Комплекс (ПМ)	35,40			35,40
48	601	Комплекс (ПМ)	21,20			21,20
49	601	Комплекс (ПМ)	7,70			7,70
50	601	Комплекс (ПМ)	12,70			12,70
51	601	Комплекс (ПМ)	107,60			107,60
52	601	Комплекс (ПМ)	32,90			32,90
53	601	Комплекс (ПМ)	26,40			26,40
54	605	ПМ Зал совещаний № 1	121,50			121,50
55	604	ПМ зал совещаний	26,70			26,70
56	606	Премьер РК	53,10			53,10
57	42	коридор ПМ	147,90			147,90
58	607	коридор	6,30			6,30
59		санузел	2,90			2,90
60		Санузел	1,90			1,90
61		кухня	10,90			10,90
62		столовая	43,70			43,70
63		кухня	7,80			7,80
64		кухня	21,30			21,30
57	8	Конференц зал	59,70			59,70
58	10	Конференц зал	117,10			117,10
59	11	Конференц зал	106,00			106,00
		Итого 6 этажа	**1962,70**	**680,60**	**103,80**	**1178,30**

5 этаж

1	565 б	Комната отдыха руководителя Аппарата Акима	19,90		19,90	
2	565 а	Руководитель Аппарата Акима	5,50		5,50	
3	565	Руководитель Аппарата Акима (коридор)	37,10	37,10		
4	568	Приемная руководителя Аппарата Акима	19,50			19,50
5	566	Отдел организационной и контрольной работы Аппарата Акима	14,40		14,40	
6	564	Заместитель Руководителя Аппарата Акима	13,60	13,60		
7	562	Приемная заместителя Руководителя Аппарата Акима	27,50	27,50		
8	560	Пресс служба (фотографы)	14,30			14,30
9	558	Отдел инспекторской работы	15,50	15,50		
10	556	Отдел инспекторской работы	13,50	13,50		
11	554	Отдел инспекторской работы	13,70	13,70		
12	552	Отдел инспекторской работы	14,70	14,70		
13	550 а	Отдел общественного развития	14,70	14,70		
14	550	Отдел общественного развития	14,50	14,50		
15	548	Отдел организационной и контрольной работы Аппарата Акима	14,60	14,60		
16	546	Уполномоченный по этике	15,00			15,00
17	544 б	Отдел документационного обеспечения и контроля	15,60	15,60		
18	544 а	Отдел документационного обеспечения и контроля	16,90	16,90		
19	544	Инспектор по правам женщин	16,80	16,80		
20	533 б	Комната отдыха заместителя Акима	15,40	15,40		
21			7,80		7,80	
22	533 а	Заместитель Акима	12,60		12,60	
23	533	Приемная заместителя акима	45,10	45,10		
			20,40	20,40		

24	535	Помощник заместителя Акима	13,80			13,80
25	537	Пресс служба Акима	35,40	35,40		
26	537 б	Пресс служба Акима	22,40	22,40		
27	537 а	Пресс служба Акима	21,50	21,50		
28	538	Отдел документационного обеспечения и контроля	9,50	9,50		
29	539	Пресс служба Акима	21,30	21,30		
30	541	Зал совещание (1/4)	8,23			8,23
31	543	Зал совещание (1/4)	14,10			14,10
32	543 а	Отдел документационного обеспечения и контроля	21,50	21,50		
33	545	Руководитель отдела по контролю за рассмотрением обращений	22,50	22,50		
34	547 а	Заместитель руководителья Аппарата Акима	24,90	24,90		
35	547	Приемная заместителя руководителья Аппарата Акима	15,20			15,20
36	549	Отдел по работе с правоохранительными органами и антитеррористической комиссией	14,60			14,60
37	551	Руководитель отдел по работе с правоохранительными органами и антитеррористической комиссией	14,80			14,80
38	553	Отдел организационной и контрольной работы Аппарата Акима	14,70	14,70		
39	555	Отдел организационной и контрольной работы Аппарата Акима	13,80	13,80		
40	557	Отдел организационной и контрольной работы Аппарата Акима	14,30	14,30		
41	559	Отдел организационной и контрольной работы Аппарата Акима	14,20	14,20		
42	561	Руководитель отдела инспекторской работы	13,50	13,50		
43	563 а	Советник Акима	29,10	29,10		
44	565	Приемная советник Акима	14,40			14,40
		Итого 5 этажа	**792,33**	**588,20**	**60,20**	**143,93**

4 этаж

1	480 а	Отдел защиты государственных секретов	23,30		23,30	
2		Санузел	2,00		2,00	
3	480	Отдел защиты государственных секретов	14,50		14,50	
4	478	Руководитель отдела документационного обеспечения и контроля	14,00	14,00		
5	476	Руководитель отдела внешних связей и лингвистики	13,70	13,70		
6	474	Отдел по контролю за рассмотрением обращений	13,10	13,10		
7	472	Единая служба управления персоналом	14,20	14,20		
8	470	Руководитель отдела организационной и контрольной работы Аппарата Акима	15,30	15,30		
9	468	Единая служба управления персоналом	14,40	14,40		
10	460	Единая служба управления персоналом	14,80	14,80		
11	453	Заместитель руководителя Аппарата Акима	34,60	34,60		
12	455	Главный инспектор юридического отдела	20,30	20,30		
13	457	Руководитель юридического отдела	21,60	21,60		
14	459	Руководитель ЕСУП	22,70	22,70		
15	461	Единая служба управления персоналом	25,30	25,30		
16	463	Единая служба управления персоналом	15,20	15,20		
17	465 а	Заместитель руководителя Аппарата Акима	31,00	31,00		
18	465	Отдел по контролю за рассмотрением обращений	14,70	14,70		
19	467	Руководитель отдела по контролю за рассмотрением обращения	13,80	13,80		
20	469	Руководитель отдела по контролю за рассмотрением обращения	14,20	14,20		

21	471	Главный инспектор единая служба управления персоналом	14,30	14,30		
22	473	Отдел по контролю за рассмотрением обращений	13,60	13,60		
23	475	Отдел по контролю за рассмотрением обращений	22,10	22,10		
24	477	Отдел документационного обеспечения и контроля	21,70	21,70		
25	479	Отдел документационного обеспечения и контроля	14,90	14,90		
26	479 а	Отдел документационного обеспечения и контроля	35,00	35,00		
27	439 А	Зал совещаний (1/5)	7,38			7,38
28	411 б	ЕСУП и маслихат	12,48		12,48	
29	411 а	кабинет	12,66			12,66
		Итого 4 этаж	**506,82**	**434,50**	**52,28**	**20,04**

3 этаж

1	302	Лифтевой холл (вход ПМ)	42,40			42,4
2	362	КНБ	1,30			1,30
3			12,80			12,80
4	360	КНБ	1,40			1,40
5			12,80			12,80
6	342	Юридический отдел	17,90	17,90		
7	340	Склад Аппарата Акима	27,60			27,60
8	334	Юридический отдел	17,90	17,90		
9	131	Западная галерея (коридор)	99,20			99,20
10	146	Восточная галерея (коридор)	97,70			97,70
11	311 б	новый кабинет из холла	12,21			12,21
12	339 а	новый кабинет из холла	29,90			29,90
		Итого 3 этажа	**373,11**	**35,80**	**-**	**337,31**

2 этаж

1		Вход на сцену с права (служебное)	16,10			16,10
2		кабинет	66,10			66,10
3		Вход на сцену с лева (служебное)	16,10			16,10
4		Сцена	127,20			127,20
5		Зал	546,40			546,40
6	215 а	Зам.советника аппарата акима	12,66			12,66
7	215 Б	Зам.советника аппарата акима	12,48			12,48
		Итого 2 этажа	**797,04**	**-**	**-**	**797,04**

1 этаж

1		Мед пункт	13,30			13,30
2	125	Служба внутренного аудита	21,30	21,30		
3	129	Служба внутренного аудита	22,90	22,90		
4	131	Отдел внешних связей и лингвистики	25,40	25,40		
5	133	Отдел внешних связей и лингвистики	15,40	15,40		
6	135	Руководитель службы внутреннего аудита	14,90	14,90		
7	139	Финансово-хозяйственный отдел	15,20	15,20		
8	141	Руководитель финансово-хозяйственный отдел	14,00	14,00		
9	143	Водительская	12,40			12,40
13	149	Общественная приемная	14,70			14,70
14	150	Общественная приемная	23,40			23,40
15	144	Коридор (вход Акима)	12,10			12,10
		санузел	7,60			7,60
		Коридор (вход Акима)	17,00			17,00
		Аппарат Акима (вход Акима) вестюбюль	14,00			14,00
16	142	Водительская	14,30			14,30
17	140	Дежурная часть УССО	13,10			13,10

18	138	Командир взвода	14,40			14,40
19	134	Финансово-хозяйственный отдел	14,60	14,60		
20	132	Финансово-хозяйственный отдел	14,10	14,10		
21	130	Финансово-хозяйственный отдел	14,50	14,50		
25	108	Call центр	31,00			31,00
26	104	Помещение спецсвязи КНБ РК	13,60			13,60
27	102	Кабинет	25,80			25,80
28	101	Помещение спецсвязи КНБ РК	32,60			32,60
29	103	Помещение спецсвязи КНБ РК	43,90			43,90
30	105	кабинет	13,50			13,50
31	107	Общественная приемная фронт-офис (по новому проекту)	12,80			12,80
32	109	Общественная приемная фронт-офис (по новому проекту)	14,50			14,50
33	109 а	Общественная приемная фронт-офис (по новому проекту)	12,90			12,90
36	111	Зал ожидания	60,30			60,30
37	111	Отдел по контролю за рассмотрением обращений	15,30	15,30		
38	111а	Комната для према граждан	25,50			25,50
39	113	Зал приема граждан	23,90			23,90
40	115	Зал приема граждан	21,10			21,10
41	116	Зал приема граждан	43,20			43,20
42		VIP зал (столовой)	46,90			46,90
		Итого 1 этажа	**765,40**	**187,60**	**-**	**577,80**

Подвал Аппарата

1	5	Склад отдела территориального развития	4,60			4,60
2	040	Склад	15,40			15,40
3	Г7	Аппарат Акима (подсобная)	126,70			126,70
4	Г44	Аппарат Акима (подсобная)	23,20			23,20
5	Г43	Аппарат Акима (подсобная)	28,20			28,20
6	Г12	Аппарат Акима (подсобная)	39,20			39,20
7	Г37	Аппарат Акима (подсобная)	34,40			34,40
8	Г39	Аппарат Акима (подсобная)	14,70			14,70
9	Г45	Аппарат Акима (подсобная)	20,30			20,30
10	Г38	Аппарат Акима (подсобная)	17,20			17,20
11	Г31	Аппарат Акима (комната)	17,30			17,30
12	Г25	Аппарат Акима (санузел)	1,40			1,40
13		Аппарат Акима (санузел)	2,10			2,10
14		Аппарат Акима (гардероб)	7,50			7,50
15	Г26	Аппарат Акима (кабинет)	7,10			7,10
16	Г27	Аппарат Акима (кабинет)	20,30			20,30
17	Г21	Аппарат Акима (кабинет)	9,70			9,70
18	Г19	Аппарат Акима (кабинет)	10,40			10,40
19	Г17	Аппарат Акима (кабинет)	10,60			10,60
20	Г15	Аппарат Акима (кабинет)	8,60			8,60
21	Г13	Аппарат Акима (коридор)	14,50			14,50
22	Г14	Аппарат Акима (кабинет)	7,10			7,10
23	Г16	Аппарат Акима (кабинет)	8,30			8,30
24	Г18	Аппарат Акима (кабинет)	8,70			8,70
25	Г20	Аппарат Акима (кабинет)	7,50			7,50
26	Г23	Аппарат Акима (кабинет)	10,10			10,10
27	Г24	Аппарат Акима (кабинет)	22,40			22,40
28	Г11	Аппарат Акима (кладовая)	17,00			17,00
29	Г10	Аппарат Акима (кладовая)	13,50			13,50
30	Г9	Аппарат Акима (столовая)	38,10			38,10
31	Г8	Аппарат Акима (служебное)	49,90			49,90

32	Г4	Аппарат Акима (тамбур)	32,30			32,30
33	Г6	Аппарат Акима (служебное)	60,00			60,00
34	034 а	Аппарат Акима (подсобная)	11,10			11,10
35	034 в	Аппарат Акима (подсобная)	11,80			11,80
36	021	Аппарат акима (подсобная)	41,10			41,10
37	045	Склад фин.хоз отдела (склад)	12,40			12,40
38			6,30			6,30
39	047	Склад фин.хоз отдела (склад)	41,10			41,10
		Итого подвала	**832,10**	-		**832,10**
		Всего	**6 029,50**	**1 926,70**	**216,28**	**3 886,52**

ТОО "Хозяйственное управление города Алматы"

Директор

_____Атенов А.Б.

"26" ноября 2025 г.

Ответственный : Главный инженер

_____Азнаков Р.К.

КГУ "Аппарат акима города Алматы"

Заместитель руководителя аппарата

_____Садибеков К.У.

"____" _____2025 г.