Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2015 жылғы 27 сәуірдегі

№ 284 бұйрығына

49-қосымша

**«Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. **Жалпы ережелер**

1. «Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Мемлекеттік кірістер комитетінің облыстар, Астана, Алматы және Шымкент қалалары бойынша аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға барлық қажетті құжаттарды тапсырған сәтінен бастап – 10 (он) жұмыс күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдаған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушымен құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу туралы шешім, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап – мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

2) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден сенбіге дейін, түскі үзіліссіз, сағат   
09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау электрондық кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркеу орны бойынша жүргізіледі, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш.

Жеке басын куәландыратын құжатт туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Құжаттарды мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы жүгінбеуі себебінен уақытылы берілмеген құжаттардың бір ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға немесе оның өкіліне дайын құжаттарды беруді тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде және заңды тұлға үшін – өкілдің тиісті өкілеттігін растайтын және жеке тұлға үшін – нотариат куәландырған сенімхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамы «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының   
2017 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 415-бабына сәйкес өтініш берушінің үй-жайлары мен аумақтарының Кодекстің 165-бабы   
3-тармағында айқындалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексереді.

Қарап-тексеруді жүргізу кезінде көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына Кодекстің 165-бабының 3-тармағында айқындалған талаптардың орындалуын растайтын құжаттардың көшірмелерін ұсынады.

Ұсынылған құжаттардың көшірмелері үй-жайларды және аумақтарды кедендік қарап-тексеру актісіне қоса беріледі, ол көрсетілетін қызметті берушіде қалады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар негіздемелер болып табылады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9–тармағында көрсетілген барлық құжаттардың ұсынылмауы;

2) көрсетілетін қызмет алушының Мынадай талартарға сәйкес келмеуі:

үй-жайлар және (немесе) ашық алаңдар меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалдауда болуға, бұл ретте жалдау мерзімі өтініш берілген күннен бастап алты айдан кем болмауға тиіс;

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығы болуға, ал арнайы сақтау орындарына газ орналастырылатын жағдайда тиісті есепке алу аспаптары болуға;

аумақ Кодекстің 404-бабына сәйкес белгіленуге тиіс;

техникалық жағынан жарамды кіреберіс жолдардың, сондай-ақ қатты төсемі (бетон, асфальт, резеңке не өзге де қатты төсемі) бар тауарларды жете тексеруге арналған орындары, оның ішінде электр жарығымен жарақтандырылған жабық алаңдары болуға;

тиеу-түсіру алаңдарын (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары мен алаңдардын) қоса алғанда, аумақ бір пошта мекенжайы бойынша орналасуға және өз тауарларын сақтау қоймасының бүкіл периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

**3. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағымдар жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық құжат, бейнеконференцбайланыс, бейнеөтініш нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында:

1) жеке тұлға үшін – оның тегi, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесiнiң аты, жеке сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы және байланыс телефоны;

2) заңды тұлға үшін – оның атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі (бар болған жағдайда) және кіріс құжатының күні көрсетiледi.

Өтiнiш көрсетілетін қызметті алушының өкiлi арқылы енгiзiлуi мүмкiн. Өкiлдiктi ресiмдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгiленген тәртiппен жүргiзiледi.

Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкiлi қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауапты алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Қолма-қол сондай-ақ, пошта арқылы Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен шағымды қабылдаудың расталуы оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғасы өтінішті жеке, ұжымдық түрде, сонымен қатар бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс нысанындада қарайды.

Бейнеөтінішті қабылдау келу арқылы көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның филиалдарында жүргізіледі.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері:

көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіруді жүргізеді;

«Бейне өтініш берген азаматтарды тіркеу» журналына өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттың деректерін енгізеді;

бейнеөтініш берудің негізгі қағидаларын түсіндіреді;

өтініш берушіні бейнеөтініш беру бөлмесіне шығарып салады.

Көрсетілетін қызметті берушімен бейнеөтiнiштердi қарау нәтижелерi бойынша шешiмдер қабылданады. Шешімдер өтініш берушінің пошталық мекенжайына жолданады. Көрсетілетін қызметті беруші жауапты көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған электрондық мекен-жайына «Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдардың электрондық бірыңғай пошталық жүйесі» ақпараттық жүйесі арқылы жібереді.

Бейнеөтініш немесе бейнеконференцбайланыс арқылы өтінішті беру және қарау Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 50 бұйрығымен бекітілген жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттік органдар басшыларына және олардың орынбасарларына бейнеконференцбайланыс немесе бейнеөтініш арқылы жүгіну қағидаларына (нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тізімінде № 13206 болып тіркелді) сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорациясының атына, мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі көрсетілетін қызметті алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 25 бабымен қарастырылған тәртіпке сәйкес қаралуға жатады.

Портал арқылы шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

көрсетілетін қызметті берушінің – www.kgd.gov.kz, www.minfin.gov.kz;

Мемлекеттік корпорацияның – www. gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығы порталында «жеке кабинеті» арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

15. Бірыңғай байланыс орталығының байланыс телефондары: 1414,   
8-800-080-7777.

«Өз тауарларын сақтау

қоймалары иелерінің тізіліміне

енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(заңды тұлғаның толық атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(заңды мекен-жайы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(нақты мекен-жайы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(бизнес-сәйкестендiру нөмiрi)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (электрондық мекен-жайы, телефоны)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(мемлекеттік кірістер органының атауы)

Өз тауарларын сақтау қоймалары, үй-жайлар және ашық алаңдар иелерінің тізіліміне енгізу туралы өтініш

Сізден «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 166-бабының 2-тармағына сәйкес өз тауарларын сақтау қоймалары, үй-жайлар және ашық алаңдар иелерінің тізіліміне енгізуді сұраймыз.

Мынадай мәліметтерді көрсетеміз:

үй-жайлар және (немесе) ашық алаңдар меншікте, шаруашылық жүргізуде, жедел басқаруда немесе жалдауда болуға, бұл ретте жалдау мерзімі өтініш берілген күннен бастап кем дегенде 6 ай жалға беру мерзімінде болуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

орналастырылатын тауарлар мен көлік құралдарының сипатына сәйкес келетін сертификатталған таразы жабдығы болуға, ал арнайы сақтау орындарына газ орналастырылатын жағдайда тиісті есепке алу аспаптары болуы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

аумақ Кодекстің [404-бабына](http://www.adilet.zan.kz/kaz/docs/K1700000123#z404) сәйкес белгіленуге тиіс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

техникалық жағынан жарамды кіреберіс жолдардың, сондай-ақ қатты төсемі (бетон, асфальт, резеңке не өзге де қатты төсемі) бар тауарларды жете тексеруге арналған орындары, оның ішінде электр жарығымен жарақтандырылған жабық алаңдары болуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

тиеу-түсіру алаңдарын (бір немесе бірнеше қойма үй-жайлары мен алаңдардын) қоса алғанда, аумақ бір пошта мекенжайы бойынша орналасуға және өз тауарларын сақтау қоймасының бүкіл периметрі бойынша тұтас қоршауы болуға тиіс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«Өз тауарларын сақтау қоймалар, үй-жайлар және ашық алаңдар иелерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету шеңберінде ақпараттық жүйелерде заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Берген күні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заңды тұлға өкілінің

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Өз тауарларын сақтау

қоймалары иелерінің тізіліміне

енгізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

(Тегі, аты, болса әкесінің аты (бұдан әрі – аты-жөні) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы

қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорациясының филиалының №\_\_ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын табыс етпеуіңізге байланысты «Өз тауарларын сақтау қоймалары иелерінің тізіліміне енгізу» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. ….

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

 Аты-жөні (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) (қолы) Орындаушы: аты-жөні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының аты-жөні / қолы

20\_\_жыл«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_