Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2015 жылғы 27 сәуірдегі

№ 284 бұйрығына

38–қосымша

**«Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. **Жалпы ережелер**

1. «Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік 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:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 20 (жиырма) жұмыс күні;

тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасын беру – өтініш келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 30 (отыз) минут;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз және (немесе) электронды түрде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді беру, тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасын беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайлар мен негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

 Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз және (немесе) электронды түрде.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

 «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасының 2017 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2018 жылғы 5 сәуірдегі № 171 Қаулысымен белгіленген тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін тауардың белгiлi бiр маркасын, моделiн, артикулi мен модификациясын қамтитын әрбiр атауы үшін 32 000 (отыз екі мың) теңге мөлшерінде кедендік алымдар алынады.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдау үшін кедендік алымдар тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдау үшін өтінішті бергенге дейін төленеді.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді қабылдағаны үшін кедендік алымдар бюджетке ұлттық валютамен қолма-қол ақша және қолма-қол ақшасыз әдіспен:

1) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктер, сондай–ақ банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы (банктің төлем тапсырмасы төлеудің растамасы болып табылады);

2) көрсетілетін қызметті берушінің әкімшілік ғимараттарында орнатылған екінші деңгейдегі банктердің электрондық терминалдары арқылы төлем карточкаларын пайдалана отырып (аталған электрондық терминал беретін чек төлеудің растамасы болып табылады);

3) тікелей көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттарында (үй–жайларында) орналасқан екінші деңгейдегі банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың кассалары арқылы (аталған кассалардың түбіртектері төлеудің растамасы болып табылады) төленеді.

Телнұсқаны берген кезде алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алым алынбайды.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00–ден 14.30–ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00–ден 14.30–ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00–ден 17.30–ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылуды талап етпей және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді алу үшін:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш. Өтініште:

1) өтініш иесі (тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) немесе атауы, тұрғылықты жері немесе тұрған жері);

2) тауар (толық коммерциялық атауы, фирмалық атауы (тауар белгісі), негізгі техникалық және коммерциялық сипаттамалары (функционалдық мақсаты, сұрпы, маркасы, моделі, артикулы, дара және көліктік қаптаманың сипаттамасы), Сыртқы экономикалық қызметтің тауар номенклатурасына сәйкес коды, құны);

3) тауар дайындалған материалдар, олардың шығарылған жері, Тауарларды сипаттау мен кодтаудың үйлестірілген жүйесіне сәйкес кодтары, құны;

4) тауарды дайындау үшін жасалған өндірістік және технологиялық операциялар;

5) тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымның төленгені туралы мәліметтер қамтылуға тиіс.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке тауар өндірілген елдің (елдер тобының, елдердің кеден одағының, ел өңірінің немесе елдің бір бөлігінің) сауда-өнеркәсіптік палаталарының және (немесе) басқа сараптама ұйымдарының сараптама актілері және өзіне қатысты тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылданатын тауардың шығарылған жері туралы сертификат қоса беріледі.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке онда көрсетілген мәліметтерді растайтын өзге де құжаттар: сынақтардың хаттамалары, сараптама ұйымдары мамандарының тауарды зерттеу нәтижелері келтірілген қорытындылары, тауарды Еуразиялық экономикалық одақтың кедендік шекарасы арқылы өткізуді көздейтін мәміленің жасалғанын растайтын құжаттар, өндірілген тауар құнының калькуляциясы, коммерциялық шоттар, бухгалтерлік құжаттар, тауарды дайындаудың технологиялық процесінің егжей-тегжейлі сипаттамасы және тауар шығарылған елдің (елдер тобының, елдердің кеден одағының, ел өңірінің немесе елдің бір бөлігінің) аумағында осы тауардың толық алынғанын, өндірілгенін немесе жеткілікті түрде өңдеуге (қайта өңдеуге) ұшырағанын куәландыратын басқа да құжаттар, фотосуреттер, суреттер, сызбалар, бұйымдардың паспорттары және тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдауға қажетті басқа да құжаттар қоса берілуі мүмкін.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке сондай-ақ тауардың сынамалары және (немесе) үлгілері қоса берілуі мүмкін.

Кеден органы тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтінішке қоса берілген, қазақ немесе орыс тілі болып табылмайтын тілде жасалған құжаттарда қамтылған мәліметтердің аудармасын талап етуге құқылы.

Егер өтініш иесі ұсынған мәліметтер тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін жеткіліксіз болған жағдайда, кеден органы тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау туралы өтініш кеден органына келіп түскен күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей, өтініш иесіне қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы сұрау салу жібереді.

Қосымша ақпарат кеден органы өтініш иесіне қосымша ақпарат ұсыну қажеттігі туралы сұрау салу жіберген күннен бастап күнтізбелік алпыс күннен кешіктірілмей ұсынылуға тиіс;

телнұсқаны алу үшін:

еркін нысандағы өтініш.

Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің телнұсқасында тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің түпнұсқасында қамтылған барлық мәліметтер, оның ішінде тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімнің тіркеу нөмірі мен қабылданған күні көрсетіледі және «Телнұсқа» деген белгі қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат көрсетіледі.

Күні, уақыты, құжаттар топтамасын қабылдаған тұлғаның қолы, тегі және аты-жөні бар өтініштің көшірмесіне белгі қою көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды қабылдауын растауы болып табылады.

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

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

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының жүгінуінің болмауы себебін мерзімінде 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 корпорациясына көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Егер қосымша ақпарат осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында белгіленген мерзімде ұсынылмаса не ұсынылған қосымша ақпаратта тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдауға мүмкіндік беретін мәліметтер қамтылмаса, көрсетілетін қызметті беруші тауардың шығарылған жері туралы мұндай алдын ала шешім қабылдаудан бас тартады және бұл туралы өтініш иесін бас тарту себептерін көрсете отырып хабардар етеді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын табыс етпеген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы 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 электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Организм функциялары тұрақты бұзылуынан, тіршілік-әрекеті шектелетін денсаулығының бұзылуы бар көрсетілетін қызметті алушыдан, 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы, мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажеттілігі жағдайында құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

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

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

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі бар.

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

«Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

 нысан

Тұлғаның тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешімді

қабылдау туралы өтініші\*

|  |
| --- |
| 1. Өтініш иесі (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), жеке тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірі, тұрғылықты жері немесе заңды тұлғаның атауы, бизнес-сәйкестендру нөмірі, заңды мекен-жайы,) |
| 2. Импорттаушы (атауы, мекен-жайы) (ол болған кезде) |
| 3. Экспорттаушы (атауы, мекен-жайы) (ол болған кезде) |
| 4. Өндіруші (атауы, мекен-жайы) (ол болған кезде) |
| 5. Тауар туралы мәлімет\*\* | 6. Сыртқы экономикалық қызметінің тауар номенклатурасына сәйкес тауар коды: |
| 7. Тауарды дайындау үшін жасалған өндірістік және технологиялық операциялар туралы мәліметтер\*\*\* |
| 8. Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау үшін кедендік алымның төленгені туралы мәлімет |
| 9. Тауар дайындалған материалдар, олардың шығарылған жері, Тауарларды сипаттау мен кодтаудың үйлестірілген жүйесіне сәйкес кодтары, құны |
| 10. Тауардың шығарылған жерін айқындауға ықпал ететін ұсынылған қосымшалар\*\*\*\* |
| 11. Бұдан бұрын сіз бірдей немесе осындай тауарлар туралы алдын ала шешімге өтініш бердіңіз бе? Ия Жоқ |
| 12. Мен, осы нысан бойынша мәлімделеген барлық ақпарат және өтінішке қосымша шынайы, нақты және дұрыс болып табылатынын мәлімдеймін |
| 13. Өтініш иесінің қолы: |
| 14. Күні: |
| 15. Телефон: Факс: Электрондық пошта: |

\* Аталғанөтініш «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 61-бабы 3-тармағына сәйкес құжаттардың сканерден өткізілген көшірмелерімен қоса өтініш иесінің электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжатнемесе қағаз жеткізгіштегітүрінде беріледі.

Мемлекеттік кірістер органының ақпараттық жүйесі енгізілгенге дейін немесе істен шығу туындаған жағдайда өтініш қағаз жеткізгіштегі түрінде беріледі.

\*\* Аталған бағанда «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 61-бабы 2-тармағы 2-тармақшасына сәйкес тауар туралы мәліметтер көрсетіледі.

\*\*\* Аталған бағанда тауарды дайындау үшін оған жасалған операциялар туралы мәліметтер көрсетіледі.

\*\*\*\* Аталған бағанда «Қазақстан Республикасындағы кедендік реттеу туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 61-бабы 3-тармағына сәйкес өтінішке қоса берілетін құжаттар тізімі көрсетіледі.

«Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

(Тегі, аты, болса, әкесінің аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.)

немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы

қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 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 «Тауардың шығарылған жері туралы алдын ала шешім қабылдау» 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_