

**"Діни қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 23 сәуірдегі № 147 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрінің 2018 жылғы 16 сәуірдегі № 41 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 10 мамырда № 16871 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2020 жылғы 31 наурыздағы № 97 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 31.03.2020 № 97 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Діни қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 23 сәуірдегі № 147 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11183 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 19 маусымда жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтыру енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі;

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда құжаттарды қабылдаған күн Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қызмет көрсетуші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін Мемлекеттік корпорацияға ұсынады;

2) көрсетілетін қызметті алушы қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 20 (жиырма) минут.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші– Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліспен сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және шұғыл қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызметті көрсету көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша электрондық кезек тәртібімен, шұғыл қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электрондық үкімет" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталы арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша миссионерді тіркеуге (қайта тіркеуге) өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

3) діни бірлестік атынан миссионерлік қызметті жүзеге асыру құқығына діни бірлестік берген құжат;

4) куәлік көшірмесі немесе мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама және миссионер оның өкілі болып табылатын діни бірлестік жарғысының көшірмесі;

5) миссионерлік қызметке арналған діни әдебиет, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдар, діни мақсаттағы заттар.

Көрсетілетін қызмет алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) миссионердің осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тіркеу үшін (қайта тіркеуге) өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін);

3) діни бірлестіктің атынан миссионерлік қызметті жүзеге асыру құқығын беретін діни бірлестіктер берген құжат;

4) миссионер оның өкілі болып табылатын діни бірлестік жарғысының көшірмесі;

5) діни әдебиет, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдар, миссионерлік қызметке арналған діни бағыттағы заттар.

Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың Қазақстан Республикасында миссионер ретінде тіркелуі (қайта тіркелу) үшін қосымша мынадай құжаттарды ұсынады:

1) миссионер өкілдік етіп отырған діни бірлестіктің шет мемлекеттің заңнамасы бойынша ресми тіркелгенін куәландыратын заңдастырылған немесе апостиль қойылған құжат;

2) Қазақстан Республикасында тіркелген діни бірлестіктің шақыру құжаты.

Шет мемлекеттер берген құжаттар қазақ және орыс тілдерінде аудармасының дұрыстығы Қазақстан Республикасында нотариалды куәландырылған және аударманы жүзеге асырған аудармашы қолының түпнұсқалығы Қазақстан Республикасында нотариалды куәландырылған түрінде ұсынылады.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде тиісті құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Жеке басын куәландыратын, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) құжаттары, жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаты, техникалық паспорты және (немесе) жер учаскесінің сәйкестендіру құжаты туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақтағы көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін беру жеке куәлігін ұсынған кезде (немесе оның өкілінің нотариалды куәландырған сенімхаты бойынша) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 10 (он) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші: [www.diakom.gov.kz](http://www.diakom.gov.kz);

Мемлекеттік корпорация: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан";  
көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары:  
көрсетілетін қызметті беруші: [www.diakom.gov.kz](http://www.diakom.gov.kz);

Мемлекеттік корпорация: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктерінің басшыларын тағайындауын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші: [www.diakom.gov.kz](http://www.diakom.gov.kz)";

Мемлекеттік корпорация: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан";  
көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Дінтану сараптамасын жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші: [www.diakom.gov.kz](http://www.diakom.gov.kz)";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі: көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе заңды тұлғалар үшін – салыстырып тексеру мақсатында құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;

3) көрсетілген қызметті алушы қол қойған діни әдебиеттерді және діни мазмұндағы өзге ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы стационарлық үй-жайларды орналастыру туралы еркін нысандағы көрсетілетін қызметті алушы қол қойған анықтама-негіздеме (сауда, қосалқы, әкімшілік-тұрмыстық үй-жайлардың, сондай-ақ діни әдебиеттерді, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды қабылдауға, сақтауға және сатуға дайындауға арналған үй-жайлардың саны; үй-жайларды салу мақсаты; үй-жай орналасқан жерде ғимараттан (құрылыстан) шамамен үш жүз метр жердегі рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдары ғимараттары (оларға іргелес аумақ болмаған жағдайда) көрсетіле отырып);

4) жылжымайтын мүліктің техникалық төлқұжатының көшірмелерін және (немесе) жер учаскесіне сәйкестендіру құжатының көшірмелерін қоса тіркеп,

құқық белгілеуші құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмелері немесе салыстыру үшін түпнұсқа құжаттары ұсынылады;

5) меншік иесінің үй-жайды діни әдебиетті, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды тарату үшін пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады).

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілген қызметті алушы қол қойған діни әдебиеттерді және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы стационарлық үй-жайларды орналастыру туралы еркін нысандағы көрсетілетін қызметті алушы қол қойған анықтама-негіздеме (сауда, қосалқы, әкімшілік-тұрмыстық үй-жағдайлардың, сондай-ақ діни әдебиеттерді, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды қабылдауға, сақтауға және сатуға дайындауға арналған үй-жайлардың саны, үй-жайларды салу мақсаты; рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда үй-жай орналасқан жердегі ғимараттан (құрылыстан) шамамен үш жүз метр жердегі білім беру ұйымдары ғимараттары (оларға іргелес аумақ болмаған жағдайда) көрсетіле отырып;

3) меншік иесінің үй-жайды діни әдебиет, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды тарату үшін пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады).

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

Жеке басын куәландыратын, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) құжаттары, жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаты, техникалық паспорты және (немесе) жер учаскесінің сәйкестендіру құжаты туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде тиісті құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақтағы көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін беру жеке куәлігін ұсынған кезде (немесе оның өкілінің нотариалды куәландырған сенімхаты бойынша) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижесінің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші: [www.diakom.gov.kz](http://www.diakom.gov.kz)";

Мемлекеттік корпорация: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан.";  
көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Діни іс-шараларды өткізуге арналған үй-жайларды ғибадат үйлерінен (ғимараттарынан) тыс жерлерде орналастыруға келісу туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі: мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі.

3) үй-жайды пайдаланатын тіркелген діни бірлестіктің басшысы, не болмаса көрсетілген объектілерде келушілерге жеке дұға етуге арналған үй-жайлар ашу

қарастырылған ғимараттың, халық жаппай баратын объектінің (сауда объектілері, теміржол және автовокзалдары, әуежайлар, кемежайлар) басшысы қол қойған анықтама-негіздеме.

Анықтама-негіздемеде: діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайды айқындаудағы мақсаты; аталған аумақта діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны; шамамен үш жүз метр жердегі рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдары ғимараттары (оларға іргелес аумақ болмаған жағдайда) көрсетіледі.

4) құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және (немесе) жер учаскесіне нотариалды куәландырылған сәйкестендіру құжатының көшірмесі, не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылады;

5) діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайлар орналасқан аумақта қолданыстағы жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) немесе үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері немесе жалға алушылардың діни іс-шараларын өткізуге (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жергілікті қоғамдастық жиналысы (жиыны) немесе кондоминиум объектісінің органы болмаған жағдайда жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның аталған үй-жайда діни іс-шаралар өткізуге келісімі туралы хаты ұсынылады (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (оның ішінде, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) жеке тұлғаның үйі, заңды тұлғаның үй-жайы болған жағдайда ұсынылады);

б) меншік иесінің үй-жайды діни іс-шараларды өткізу үшін пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады).

Осы тармақтың 5) және 6) тармақшаларында көзделген құжаттар өтініш берген күннен үш ай аспайтын мерзімде ұсынылуы тиіс.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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



көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) үй-жайды пайдалануға, тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған, не болмаса көрсетілген объектілерде келушілерге жеке дұға етуге арналған үй-жайлар ашу қарастырылған ғимараттың, халық көп келетін объектінің (сауда объектілері, теміржол және автовокзалдары, әуежайлар, кемежайлар) басшысы қол қойған анықтама-негіздеме.

Анықтама-негіздемеде: діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайды айқындаудағы мақсаты; аталған аумақта діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны; шамамен үш жүз метр жерде рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдары ғимараттары (оларға іргелес аумақ болмаған жағдайда) көрсетіледі.

3) жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және (немесе) жер учаскесіне нотариалды куәландырылған сәйкестендіру құжатының көшірмесі, не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылады;

4) діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайлар орналасқан аумақта қолданыстағы жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) немесе үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері немесе жалға алушылардың діни іс-шаралар өткізуге (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жергілікті қоғамдастық жиналысы (жиыны) немесе кондоминиум объектісінің органы болмаған жағдайда жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның аталған үй-жайда діни іс-шаралар өткізуге келісімі туралы хаты ұсынылады (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (оның ішінде, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) жеке тұлғаның үйі, заңды тұлғаның үй-жайы болған жағдайда ұсынылады);

5) меншік иесінің үй-жайды діни іс-шараларды өткізу үшін пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады).

Осы тармақтың 5) және 6) тармақшаларында көзделген құжаттар өтініш берген күннен үш ай аспайтын мерзімде ұсынылуы тиіс.

Жеке басын куәландыратын, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) құжаттары, жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаты, техникалық

паспорты және (немесе) жер учаскесінің сәйкестендіру құжаты туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақтағы көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін дайын қызметтің нәтижесін беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде (немесе оның өкілінің сенімхаты бойынша) жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижесінің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды."

;

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші: [www.diakom.gov.kz](http://www.diakom.gov.kz);

Мемлекеттік корпорация: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан."; көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін айқындау туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі: Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе заңды тұлғалар үшін – салыстырып тексеру мақсатында құжаттардың

түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу ( қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;

3) тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған ғибадат үйін (ғимаратын) салу туралы еркін нысандағы анықтама-негіздеме (ғибадат үйінің (ғимаратының) атауы және ол тиесілі болатын діни бірлестік, құрылыстың мақсаттары, аталған әкімшілік-аумақтық бірлік (ауыл, елдімекен, ауылдық округ, қаладағы аудан, қала, аудан, облыс) діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны (ғимаратында) қызмет ететін діни қызметкерлерге үміткерлер көрсетілген);

4) ғибадат үйін (ғимаратын) салу жоспарланып отырған аумақта жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) ғибадат үйін (ғимаратын) салуға ( жақын маңда ғибадат үйі (ғимараты) аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған ғибадат үйін (ғимаратын) салу туралы еркін нысандағы анықтама-негіздеме (ғибадат үйінің (ғимаратының) атауы және ол тиесілі болатын діни бірлестік, құрылыстың мақсаттары, аталған әкімшілік-аумақтық бірлік (ауыл, елдімекен, ауылдық округ, қаладағы аудан, қала, аудан, облыс) діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны, ғибадат үйінде (ғимаратында) қызмет ететін діни қызметкерлерге үміткерлер көрсетілген);

3) ғибадат үйін (ғимаратын) салу жоспарланып отырған аумақта жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) ғибадат үйін (ғимаратын) салуға (

жақын маңда ғибадат үйі (ғимараты) аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы және діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге қағаз түрінде ұсынады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақтағы көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің дайын нәтижесін беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке куәлігін көрсеткен кезде (немесе оның өкілінің сенімхаты бойынша) жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижесінің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды."

;

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші: [www.diaikom.gov.kz](http://www.diaikom.gov.kz);

Мемлекеттік корпорация: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан."; көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру" көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі: Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе заңды тұлғалар үшін – салыстырып тексеру мақсатында құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;

3) жылжымайтын мүліктің техникалық паспортының көшірмесі қоса берілген құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және (немесе) жер учаскесіне нотариалды куәландырылған сәйкестендіру құжаттың көшірмесі, не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары ұсынылады;

4) жылжымайтын мүлік нысанына ауыртпалықтардың жоқ екендігі туралы анықтама;

5) меншік иесінің үйді (ғимаратты) ғибадат үйі (ғимараты) етіп қайта бейіндеуге келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады);

6) тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған ғибадат үйін (ғимаратын) қайта бейіндеу туралы еркін нысандағы анықтама-негіздеме (ғибадат үйінің (ғимаратының) атауы және оған тиесілі болатын діни бірлестіктің, қайта бейіндеудің мақсаттарын, аталған аумақтағы діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер санын, ғибадат үйінде (ғимаратында) қызмет ететін діни қызметкерлердің үміткерлері көрсетіледі);

7) үйлерді (ғимараттарды) қайта бейіндеу жоспарланып отырған аумақта әрекет ететін жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) немесе үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері жиналысының ғибадат үйін (ғимаратына) қайта бейіндеуге (жақын маңда ғибадат үйі (ғимараты) аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жергілікті қоғамдастық жиналысы (жиыны) немесе кондоминиум объектісінің органы болмаған жағдайда жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның ғибадат үйіне немесе ғимаратына қайта бейіндеуге келісімі туралы хаты ұсынылады (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (оның ішінде, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) жеке тұлғаның үйі, заңды тұлғаның үй-жайы болған жағдайда ұсынылады).

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада берілген нысан бойынша өтініш;

2) тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған ғибадат үйін (ғимаратын) қайта бейіндеу туралы еркін нысандағы анықтама-негіздеме (ғибадат үйінің (ғимаратының) және оған тиесілі болатын діни бірлестіктің атауы, қайта бейіндеудің мақсаттары, аталған аумақтағы діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны, ғибадат үйінде (ғимаратында) қызмет ететін діни қызметкерлердің үміткерлері көрсетіледі);

3) жылжымайтын мүлік нысанына ауыртпалықтардың жоқ екендігі туралы анықтама;

4) меншік иесінің үйді (ғимаратты) ғибадат үйі (ғимараты) етіп қайта бейіндеуге келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады);

5) үйлерді (ғимараттарды) қайта бейіндеу жоспарланып отырған аумақта әрекет ететін жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) немесе үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері жиналысының ғибадат үйін (ғимаратына) қайта бейіндеуге (жақын маңда ғибадат үйі (ғимараты) аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жергілікті қоғамдастық жиналысы (жиыны) немесе кондоминиум объектісінің органы болмаған жағдайда жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның ғибадат үйіне немесе ғимаратына қайта бейіндеуге келісімі туралы хаты ұсынылады (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (оның ішінде, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) жеке тұлғаның үйі, заңды тұлғаның үй-жайы болған жағдайда ұсынылады).

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алғандығы туралы қолхат беріледі.

Жеке басын куәландыратын, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) құжаттары, жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаты, техникалық

паспорты және (немесе) жер учаскесінің сәйкестендіру құжаты туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақтағы көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің дайын нәтижесін беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басының куәлігін (немесе оның сенімхат бойынша өкілі) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижесінің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші: [www.diakom.gov.kz](http://www.diakom.gov.kz);

Мемлекеттік корпорация: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан."

осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес 3-қосымшамен толықтырылсын.

3. Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің Дін істері комитеті Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап, күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін баспа және электронды түрде мемлекеттік және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

3) осы бұйрықты мемлекеттік тіркелген күннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспа басылымына жолдауды;

4) осы бұйрықты ресми жариялау үшін Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды ;

5) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Дін істері және азаматтық қоғам вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Дін істері және азаматтық қоғам министрі

Д. Кәлетаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ақпарат және коммуникациялар министрі

\_\_\_\_\_ Д. Абаев

2018 жылғы 15 сәуір

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам  
министрінің  
2018 жылғы 16 сәуірдегі  
№ 41 бұйрығына қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт министрінің  
2015 жылғы 23 сәуірдегі  
№ 147 бұйрығына  
3-қосымша  
нысан

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты, әкесінің  
аты (болған жағдайда)  
(бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе  
ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## **Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы  
Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "  
Азаматтарға



арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің "Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды

тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында

көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты

\_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

\_\_\_\_\_ ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы)

Алдым: \_\_\_\_\_

ТАӘ (көрсетілетін қызметті алушы) (қолы)

Күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_