

**О внесении изменения в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 6-4/1072 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"**

***Утративший силу***

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 сентября 2016 года № 401. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 ноября 2016 года № 14389. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 11 сентября 2020 года № 283.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 11.09.2020 № 283 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Внести в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 6-4/1072 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12933, опубликованный 11 февраля 2016 года в информационно-правовой системе "Јділет") следующее изменение:

      стандарт государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Комитету по водным ресурсам Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в одном экземпляре его копии в печатном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Јділет";

      4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Премьер-Министра |  |
| Республики Казахстан - |  |
| Министр сельского хозяйства |  |
| Республики Казахстан | А. Мырзахметов |

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр информации и

      коммуникаций Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Абаев

      30 сентября 2016 года

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К. Бишимбаев

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Заместителя Премьер- Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 сентября 2016 года № 401  Утвержден приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 6-4/1072 |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Субсидирование стоимости услуг по подаче**  
**воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"**  
**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

      Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги при обращении к услугодателю или в Государственную корпорацию:

      1) с момента сдачи заявки услугодателю – 5 (пять) рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 15 (пятнадцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

      При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – предоставление в территориальное подразделение казначейства платежных документов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю направляется уведомление о результатах рассмотрения заявки на получение субсидий на бумажном носителе с решением о назначении/не назначении субсидии, подписанное уполномоченным лицом услугодателя по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам.

      8. График работы:

      1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30, часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

      Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

      2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Государственная услуга оказывается в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя (физическому лицу – по доверенности, удостоверенной нотариально, юридическому лицу – по документу, подтверждающему полномочия) к услугодателю или в Государственную корпорацию:

      1) услугополучатель для получения субсидий представляет заявку на получение субсидий на услуги по подаче воды по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

      3) документ об отсутствии задолженности перед вододателем.

      Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации юридического лица, работник Государственной корпорации и услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

      Услугодатель и работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

      При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявки является:

      1) у услугодателя – отметка о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты, времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества (при его наличии) ответственного лица, принявшего документы на копии его заявки;

      2) в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов.

      В Государственной корпорации выдача услугополучателю решения, подписанного уполномоченным лицом услугодателя, о назначении/не назначении субсидии, осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по доверенности, удостоверенной нотариально, юридическому лицу – по документу, подтверждающему полномочия).

      Государственная корпорация, в случае неявки услугополучателя для получения результатов рассмотрения его заявки, обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

      10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

      В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной**  
**корпорации и (или) их работников по вопросам оказания**  
**государственных услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя.

      Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

      В жалобе:

      1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

      2) юридического лица – указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, в канцелярии услугодателя, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работников услугодателя, Государственной корпорации можно получить по телефонам Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

      Услугополучателю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на жалобу, контактные данные лица, у которого можно получить информацию о ходе рассмотрения жалобы.

      При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом 6) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей**  
**оказания государственной услуги в том числе оказываемой через**  
**Государственную корпорацию**

      13. Услугополучателям, имеющим нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

      14. Для оказания государственной услуги создаются условия у услугодателя для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

      Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

      15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

      1) на интернет-ресурсе Министерства – www.minagri.gov.kz;

      2) на интернет - ресурсе Государственной корпорации – www.con.gov.kz.

      16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсах www.minagri.gov.kz, акиматов областей, городов Астаны и Алматы.

      Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" |

      Форма

      Уведомление о результатах рассмотрения заявки на получение субсидий

      №\_\_\_\_\_

      от " \_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

      (услугополучатель)

      Цель обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (субсидируемое направление)

      Дата обращения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

      Решение:

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

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

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

      Руководитель управления сельского хозяйства

      (города)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области

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

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии (подпись)

      в документе, удостоверяющем личность)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" |

      Форма

      Руководителю

      управления сельского хозяйства области

      (городов Астана, Алматы)

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

      (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

      ЗАЯВКА

      на получение субсидий на услуги по подаче воды

      за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

      1. Сельскохозяйственный товаропроизводитель

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

      (наименование)

      2. Место нахождение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (область, район, поселок, улица)

      3. Сведения о заявителе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Источник данных | Необходимые сведения | Данные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) – для юридического лица | регистрационный номер |  |
| дата государственной регистрации |  |
| кем выдано |  |
| бизнес-идентификационный номер (БИН) |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность – для физического лица | номер документа, удостоверяющий личность |  |
| индивидуальный идентификационный номер (ИИН) |  |
| кем выдано |  |
| дата выдачи |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для физического лица | дата регистрации |  |
| кем выдано |  |
| дата выдачи |  |
| индивидуальный идентификационный номер (ИИН) |  |
| 4. | Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на земельный участок, принадлежащий заявителю на правах землепользования или частной собственности | кадастровый номер |  |
| площадь всего, гектар |  |
| в том числе орошаемых земель |  |
| целевое назначение |  |
| номер и дата выдачи идентификационного документа, кем выдан |  |
| наименование собственника земельного участка или землепользователя |  |
| 5. | Водоисточник | наименование источника (река, родник, оросительная система, распределитель, водовыдел) |  |
| тариф вододателя (в тенге) |  |
| номер и дата договора с вододателем о представлении услуг по подаче воды |  |
| 6. | Объем водопотребления поливной воды по видам возделываемых сельскохозяйственных культур | засеваемая культура |  |
| площадь посева, гектар |  |
| оросительная норма, м3/га (кубических метров на гектар) |  |
| объем водопотребления, тысяч м3 (кубических метров) |  |
| способ полива |  |
| 7. | Информация о наличии текущего счета | реквизиты банка или Национального оператора почты,  наименование банка или Национального оператора почты: |  |
| бизнес-идентификационный код (БИК) |  |
| корреспондирующий счет (К/С) |  |
| бизнес-идентификационный номер (БИН) |  |
| Код бенефициара (Кбе) |  |
| 8. | Первичные платежные документы на полученную поливную воду | сумма оплаты, тенге |  |
| объем оплаченной поливной воды, тысяч м3 (кубических метров) |  |
| юридический адрес вододателя |  |
| номер |  |
| дата выдачи |  |

      Подтверждаю достоверность представленной информации и

      осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных

      сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Руководитель (или его представитель по доверенности):

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

      (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      Главный бухгалтер (при наличии):

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

      (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      Место печати (при наличии)

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

      Заявка принята к рассмотрению "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

      (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к стандарту государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" |

      Форма

      Расписка

      об отказе в приеме документов

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

      от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_

      филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная

      корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная

      корпорация), (указать адрес) отказывает в приеме документов на

      оказание государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по

      подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" ввиду

      представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,

      предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

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

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

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

      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для

      каждой стороны.

      Работник Государственной корпорации

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

      (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии в документе,

      удостоверяющем личность)

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии в

      документе, удостоверяющем личность)

      услугополучателя)

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан