**«Облыстық және аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарына бөлінген белдеуде, жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

      Ескерту. Стандарттың атауы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 30.11.2015 [№ 1136](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500012851#z6) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Облыстық және аудандық маңызы бар жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарына бөлінген белдеуде, жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).
      Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 30.11.2015 [№ 1136](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500012851#z8) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.
      3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет облыстардың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.
      Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру мыналар арқылы жүзеге асырылады:
      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
      2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
      3) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал), www.elicense.kz порталы арқылы жүзеге асырылады.
      Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 30.11.2015 [№ 1136](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500012851#z10) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z17) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:
      1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға құжаттардың топтамасын тапсырған, сондай-ақ порталға жүгінген сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;
      Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдану күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші қызмет көрсету қорытындысын қызмет көрету мерзімі аяқталғанға бір күн қалғанда береді.
      2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;
      3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.
      Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z18) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының бөлінген белдеуінде жарнаманы тұрақты орналастыру объектілерінде сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін [орналастыруға](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500012099#z0) паспорт (бұдан әрі – паспорт).
      Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрінде. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және мемлекеттік қызметті беруші басшысының мөрімен және қол қоюымен куәландырылады.
      7. Мемлекеттік қызмет занды және жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.
      8. Жұмыс кестесі:
      1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес [демалыс](http://10.245.12.42/kaz/docs/K070000251_#z0) және [мереке күндерінен](http://10.245.12.42/kaz/docs/K070000251_#z0) басқа, жұмыс кестесіне сәйкес 13.00-дан бастап 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін.
      Қабылдау сағат 9.00-ден бастап 17.30-ге дейін түскі үзіліспен 13.00-дан бастап 14.30-ға дейін көрсетілетін қызметті берушілер орналасқан жерде, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен жүзеге асырылады;
      2) Мемлекеттік корпорация - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.
      Қабылдау көрсетілетін қызметті берушілер орналасқан жерде жүзеге асырылады. Жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық» тәртіппен жүзеге асырылады, веб-порталы арқылы электрондық кезекті брондауға болады.
      3) порталда – тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш қабылдау мен нәтіжелерін беру көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталған соң, демалыс немесе мереке күндері жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет келесі күні жүзеге асырылады).
      Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z19) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе құқығы бар тұлғаның келіп қол қоюы, өкілетті заңды тұлға, нотариат куәландырған жеке тұлға сенімхаты негізінде) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:
      1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға:
      осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшада](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500011327#z52) белгіленген нысан бойынша жазбаша өтініш;
      түстік шешімі және өлшемдері бар объектінің эскизі;
      жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін).
      2) порталға:
      көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы орналасқан жері көрсетілген сұрау салу;
      түстік шешімі және өлшемдері бар объектінің эскизі.
      Жеке тұлғаның тіркелуін (қайта тіркелуін), жеке кәсіпкер ретінде тіркелуін растайтын құжат мәліметін көрсетілетін қызметті алушы «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.
      Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация жұмыскері құжаттардың электрондық көшірмесін жасап, одан кейін көрсетілетін қызметті алушыға түпнұсқаларын қайтарады.
      Мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.
      Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхатының негізінде, жеке келген кезде қол қойғызып және жеке басын не уәкілетті өкілді: өкілеттігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаны; нотариат куәландырған сенімхат бойыншы жеке тұлғаны куәландыратын құжатты ұсыну бойынша жүзеге асырылады.
      Мемлекеттік корпорация нәтижені бір айлық мерзімде сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияға сұрау салу бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жібереді.
      Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезде:
      көрсетілетін қызметті берушіге – өтініш қағаз тасығышта қабылдауды растау көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіліп, тіркелгені туралы оның көшірмесіндегі белгі болып табылады;
      Мемлекеттік корпорацияға – тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат;
      портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні көрсетіліп, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы белгісі көрінеді.
      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z20) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы стандартқа [2-қосымшаға](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500011327#z53) сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.
      Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z20) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z24) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:
      шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [14-тармағында](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500011327#z48) көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің не облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.
      Шағым жұмыс күндері пошта не көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол жазбаша нысанда қабылданады.
      Шағымды қабылдауды растау мемлекеттік қызметті көрсетушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде шағымды қабылданған тұлғаның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.
      Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым Мемлекеттік корпорация www..kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына түседі.
      Мемлекеттік корпорация бөлімдерінде қолма-қол, сондай-ақ почта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа жазылады) оны тіркеу болып табылады.
      Мемлекеттік қызметті көрсетушінің немесе Мемлекеттік корпорация атына келіп түскен мемлекеттік қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралады.
      Портал кізуге арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты [Бірыңғай байланыс-орталығының](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600013324#z31) 1414 телефоны бойынша алуға болады.
      Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін өндеу барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпаратқа (жеткізу, тіркеу, орындау қарау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) қол жеткізуге болады.
      Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі [уәкілетті органға](http://10.245.12.42/kaz/docs/U1500000128#z0) шағымдануы мүмкін.
      Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оңы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.
      Шағымда:
      жеке тұлғаның – тегі, аты, сондай-ақ мүмкіндігіне қарай әкесінің аты, пошта мекенжайы;
      заңды тұлғаның - оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі. Өтінішке мемлекеттік қызметті алушы қол қояды.
      Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z25) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының сотқа жүгінуге құқығы бар.

**4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, қойылатын өзге де талаптар**

      Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z26) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      13. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне өзі қызмет көрсетуді, өз бетімен қозғалуды, бағдаралуды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін кызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметтері 1414 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шығумен жүргізеді.
      Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z27) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайы «электрондық үкімет» веб-порталында: www.mid.gov.kz («Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімшесінде) орналастырылған.
      15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал арқылы алу мүмкіндігі бар.
      16. Көрсетілетін қызметті алушының порталдың «жеке кабинеті», мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы қашықтықтан қатынау қолжетімділік режимінде мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіндігі бар.
      17. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты, мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы 1414 телефоны арқылы да алуға болады.

«Облыстық және аудандық маңызы
бар жалпыға ортақ пайдаланылатын
автомобиль жолдарына бөлінген
белдеуде, жарнаманы тұрақты
орналастыру объектілерінде
сыртқы (көрнекі) жарнама
орналастыруға рұқсат беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

      Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Инвестициялар және даму министрінің 30.11.2015 [№ 1136](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1500012851#z12) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

нысан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(жергілікті атқарушы органның
құрылымдық бөлімшесі)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(жеке тұлғаның Т.А.А. не
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
заңды тұлғаның толық атауы)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(жеке (ЖСН) немесе заңды (БСН) тұлғалардың жеке басын
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
куәландыратын құжаттардың деректемелері,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
байланыс телефоны, мекенжайы)

**ӨТІНІШ**

      Облыстық және аудандық маңызы бар жалпы пайдаланымдағы автомобиль жолдарының бөлінген белдеуінде сыртқы (көрнекі) жарнама объектісін орналастыруға паспорт беруіңізді сұраймын.

Күні \_\_\_\_\_\_\_ Алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты немесе
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      заңды тұлғаның не уәкілетті тұлғаның
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  атауы, қолы)

Ақпараттық жүйелерде құралған заңмен қадағаланатын құпия мәліметтерді қолдануға келімімді беремін \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ ж. (қолы)

«Облыстық және аудандық маңызы бар
жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль
жолдарына бөлінген белдеуде, жарнаманы
тұрақты орналастыру объектілерлерінде
сыртқы (көрнекі) жарнама орналастыруға
рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.
немесе ұйымының атауы)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

      Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 15.08.2016 [№ 610](http://10.245.12.42/kaz/docs/V1600014358#z27) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15
сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы [20-бабының](http://10.245.12.42/kaz/docs/Z1300000088#z24) 2-тармағын
басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация филиалының №\_\_ бөлімі
(мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық
ұсынбауыңызға байланысты, мемлекеттік қызметті көрсетуге (мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін
қызметтің атауын көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады:
      Жоқ құжаттардың атауы:
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Осы қолхат әр тарапқа бір бірден 2 данада жасалды.
      Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы)
      Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Қабылдады: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы
      20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_