

**О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности"**

***Утративший силу***

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 62. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 марта 2016 года № 13372. Утратил силу приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 июня 2020 года № ҚР ДСМ-65/2020.

      Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра здравоохранения РК от 15.06.2020 № ҚР ДСМ-65/2020 (вводится в действие по истечения двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 293 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11338, опубликованный 16 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения:

      в стандарте государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения", утвержденном указанным приказом:

      пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее -портал);

      3) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация)";

      пункт 4 изложить в следующей редакции:

      "4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал:

      при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии - 15 (пятнадцать) рабочих дней;

      при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии - 3 (три) рабочих дня;

      при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии - 2 (два) рабочих дня.

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

      Услугодатель в течении двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

      В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя -15 минут.";

      пункты 8, 9, 10 изложить в следующей редакции:

      "8. График работы:

      1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются 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, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.

      Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

      3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

      к услугодателю:

      для получения лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности;

      3) список работников, составленный заявителем по утвержденной форме с отметками органов внутренних дел о соответствующей проверке работников; наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии среди работников лиц с заболеваниями наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

      4) копия договора охраны помещения для хранения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров частными охранными организациями;

      5) копия устава (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригиналов для сверки).

      Для получения приложения к лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) список работников, составленный заявителем по утвержденной форме с отметками органов внутренних дел о соответствующей проверке работников наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии среди работников лиц с заболеваниями наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

      3) копия договора охраны помещения для хранения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров частными охранными организациями.

      Для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии.

      При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии, выданной на бумажном носителе, услугополучатель получает дубликат лицензии, представив услугодателю:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

      в Государственную корпорацию: для получения лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности;

      3) список работников, составленный заявителем по утвержденной форме с отметками: органов внутренних дел о соответствующей проверке работников наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии среди работников лиц с заболеваниями наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

      4) договор охраны помещения для хранения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров частными охранными организациями.

      Для получения приложения к лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) список работников, составленный заявителем по утвержденной форме с отметками: органов внутренних дел о соответствующей проверке работников наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии среди работников лиц с заболеваниями наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

      3) договор охраны помещения для хранения наркотических средств,психотропных веществ и прекурсоров частными охранными организациями.

      Для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии.

      При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии, выданной на бумажном носителе, услугополучатель получает дубликат лицензии, представив в Государственную корпорацию:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

      на портал:

      для получения лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      2) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

      3) электронная копия списка работников, составленный заявителем по утвержденной форме с отметками органов внутренних дел о соответствующей проверке работников наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии среди работников лиц с заболеваниями наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

      4) электронная копия договора охраны помещения для хранения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров частными охранными организациями.

      Для получения приложения к лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      2) электронная копия списка работников, составленный заявителем по утвержденной форме с отметками: органов внутренних дел о соответствующей проверке работников; наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии среди работников лиц с заболеваниями наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

      3) электронная копия договора охраны помещения для хранения наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров частными охранными организациями.

      Для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      2) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, за исключением случаев оплаты через ГШЭП.

      При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии, выданной на бумажном носителе, услугополучатель получает дубликат лицензии:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги в виде электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      2) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

      Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о лицензии, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем, через шлюз "электронного правительства".

      Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      Услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную на бумажном носителе лицензию и приложение к лицензии.

      Услугополучатель с момента замены документов в течение 30 (тридцати) календарных дней подает заявление услугодателю для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии.

      При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

      В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при наличии документов, удостоверяющих личность получателя либо его представителя по нотариально заверенной доверенности (удостоверения личности, паспорта и других документов, признанных таковыми в соответствии с законодательством Республики Казахстан).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

      услугодателю (нарочно либо по почте) подтверждением принятия заявления на бумажном носителе, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя;

      через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

      через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

      10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории физических или юридических лиц;

      2) не внесен лицензионный сбор;

      3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

      4) услугодателем получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;

      5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

      6) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю-должнику лицензию.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.";

      заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

      "3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и(или) их работников по вопросам оказания государственной услуги";

      пункт 11 изложить в следующей редакции:

      "11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя либо руководству Министерства по адресам, указанным на интернет-ресурсе услугодателя - раздел "Государственные услуги", Министерства - www.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Министерства в рабочие дни.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя либо Министерства.

      В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: www.con.gov.kz.

      Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

      Услугополучатель при обращении через портал информацию о порядке обжалования получает по телефону единого контакт-центра: 1414.

      При отправке жалобы 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).

      В жалобе юридического лица - указывается его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

      В случаях 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.";

      заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

      "4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию";

      пункт 13 изложить в следующей редакции:

      "13. Адреса оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

      услугодателя - раздел "Государственные услуги";

      Министерства - www.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

      Государственной корпорации - www.con.gov.kz.";

      приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

      2. Комитету контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан обеспечить:

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

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканский центр правовой информации для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      1) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

      2) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Цой А.В.

      4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр |  |
| здравоохранение и социального |  |
| развития Республики Казахстане | Т. Дуйсенова |

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр по инвестициям и развитию

      Республики Казахстане

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Исекешев

      3 февраля 2016 года

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев

      29 февраля 2016 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 62 Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" |

      Форма

**Заявление**  
**юридического лица для получения лицензии и**  
**(или) приложения к лицензии**

      В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (полное наименование лицензиара)

      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер

      юридического лица (в том числе иностранного юридического лица),

      бизнес-идентификационный номер филиала или представительства

      иностранного юридического лица - в случае отсутствия

      бизнес-идентификационного номера у юридического лица)

      Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на

      осуществление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (указать полное наименование вида деятельности и (или)

      подвида (ов) деятельности) на бумажном носителе (поставить знак X в

      случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

      Адрес юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (почтовый индекс, страна (для иностранного

      юридического лица), область, город, район, населенный пункт,

      наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

      Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (номер счета, наименование и местонахождение банка)

      Адрес объекта осуществления деятельности или действий

      (операций) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,

      наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

      Прилагается листов.

      Настоящим подтверждается, что: все указанные данные являются

      официальными контактами и на них может быть направлена любая

      информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или)

      приложения к лицензии;

      заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)

      подвидом деятельности;

      все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются

      действительными;

      заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного

      доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в

      информационных системах, при выдаче лицензии и (или) приложения к

      лицензии;

      заявитель согласен на удостоверение заявления электронной цифровой

      подписью работника центра обслуживания населения (в случае обращения

      через НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан").

      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Место печати (при его наличии) Дата заполнения: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 62 Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения" |

      Форма

**Расписка**  
**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики

      Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел

      № \_\_ филиала НАО "Государственная корпорация "Правительство для

      граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание

      государственной услуги (указать наименование государственной услуги в

      соответствии со стандартом государственной услуги) виду представления

      Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному

      стандартом государственной услуги, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

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

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

      3)....

      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для

      каждой стороны.

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

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

      работника Государственной корпорации)

      Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

      Номер телефона

      Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      услугополучателя)

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_год.

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