

**О внесении изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 20 апреля 2015 года № 221 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя"**

***Утративший силу***

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 17 апреля 2019 года № 211. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 апреля 2019 года № 18571. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 69.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 29.05.2020 № 69 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 20 апреля 2015 года № 221 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10963, опубликован 13 мая 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующее изменение:

      стандарт государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Департаменту по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа;

      2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства юстиции Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр юстиции* *Республики Казахстан* | *М. Бекетаев* |

      "СОГЛАСОВАНО"  
Министерством цифрового развития,  
оборонной и аэрокосмической  
промышленности Республики Казахстан  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 год

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Министра юстиции  Республики Казахстан от 17 апреля 2019 года № 211 |
|  | Утвержден приказом Министра юстиции  Республики Казахстан от 20 апреля 2015 года № 221 |

**Стандарт государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" (далее – государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается территориальными органами юстиции (далее – услугодатель) по месту совершения исполнительных действий.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) услугодателя;

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

      3) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее –портал).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем (услугодателю, и (или) в Государственную корпорацию, обращения на портал) – 3 (три) рабочих дня;

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

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная/электронная.

      6. Результат оказания государственной услуги – постановление государственного судебного исполнителя о возбуждении исполнительного производства или об отказе в возбуждении исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно – физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

      8. График работы:

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

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 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 законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы Государственной корпорации с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед.

      Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту совершения исполнительных действий без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

      3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

      1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

      2) исполнительный документ, в зависимости от основания обращения для оказания государственной услуги:

      исполнительный лист, выданный на основании судебного акта с приложением копии судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу, заверенного подписью судьи и печатью суда;

      судебный приказ, выданный в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан;

      исполнительные листы, выдаваемые на основании судебных актов о принудительном исполнении на территории Республики Казахстан решений международных, иностранных судов и арбитражей с приложением копии судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу, заверенного подписью судьи и печатью суда;

      исполнительные листы, выдаваемые на основании определения суда о принудительном исполнении арбитражных решений с приложением копии судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу, заверенного подписью судьи и печатью суда;

      определения судов об обеспечении иска или отмене обеспечения иска;

      исполнительная надпись;

      3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации).

      При обращении услугополучателя на портал:

      1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

      При сдаче услугополучателем документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов, в случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

      Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, сведения об исполнительном документе в зависимости от основания обращения для оказания государственной услуги, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом Стандарта и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

      При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему Стандарту.

      В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (физическому лицу – его представителя по нотариальной доверенности, юридическому лицу – по документу, подтверждающий полномочия).

      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.

      10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

      2) несоответствие представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 38 Закона Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей".

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

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

      1) жалоба подается на имя руководителей услугодателя либо Министерства по адресам, указанным в пункте 14 настоящего Стандарта.

      В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

      Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства, а также посредством портала.

      2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего Стандарта.

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

      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 случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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 случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

      13. Услугополучателям имеющих нарушение 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

      услугодателя: www.adilet.gov.kz;

      Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

      15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

      16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-04-83. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" |
|  | Форма |

**Заявление о возбуждении исполнительного производства**

      В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (полное наименование услугодателя)  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование юридического лица и БИН/Ф.И.О. (при его наличии)  
                               физического лица и ИИН)  
Прошу возбудить исполнительное производство на основании прилагаемому к настоящему  
заявлению исполнительного документа.  
Адрес места жительства физического лица, местонахождения юридического лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                   наименование улицы, номер дома/здания)  
Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами, и на них  
может быть направлена любая информация по вопросам исполнения  
исполнительного документа;  
все прилагаемые документы соответствуют действительности и  
являются действительными.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)                         (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах \_\_\_"\_\_\_"\_\_\_20\_\_г. (подпись)  
Место печати (при наличии)  
для юридических лиц Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" |
|  | Форма |

**Заявление о выписке и направлении исполнительного документа**  
 **на принудительное исполнение и о возбуждении исполнительного производства**

      В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (полное наименование услугодателя)  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование юридического лица и БИН/Ф.И.О. (при его наличии)  
                               физического лица и ИИН)  
Прошу выписать и направить исполнительный документ на принудительное исполнение и  
возбудить исполнительное производство на основании прилагаемому к настоящему  
заявлению исполнительного документа.  
Адрес места жительства физического лица, местонахождения юридического лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                         наименование улицы, номер дома/здания)  
Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами, и на них  
может быть направлена любая информация по вопросам исполнения  
исполнительного документа;  
все прилагаемые документы соответствуют действительности и  
являются действительными.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись)                         (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах \_\_\_"\_\_\_"\_\_\_20\_\_г. (подпись)  
Место печати (при наличии)  
для юридических лиц Дата заполнения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к стандарту государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" |
|  | Форма |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
Либо наименование организации услугополучателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (адрес услугополучателя)

                                          Расписка  
                               об отказе в приеме документов

      Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", услугодатель (указать полное наименование и адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

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

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

      3) ....

      и (или) документов с истекшим сроком действия.

      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

      Ф.И.О. (работника канцелярии услугодателя) (подпись).

      Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии).

      Телефон:

      Получил: Ф.И.О. (при его наличии)/подпись услугополучателя.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к стандарту государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" |
|  | Форма |

      Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
либо наименование организации услугополучателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (адрес услугополучателя)

                                          Расписка  
                               об отказе в приеме документов

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_\_\_филиала Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду 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.

      Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

      Исполнитель: Ф.И.О.(при его наличии)

      Телефон:

      Получил: Ф.И.О. (при его наличии)/подпись услугополучателя

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

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