

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және қалалардың жергілікті атқарушы органдары, білім беру ұйымдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);
- 3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн

өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүргізіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады;

3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

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

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;

4) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагеріне баратын мектеп оқушысына медициналық анықтама;

5) мәртебесін дәлелдейтін құжаттың көшірмесі:

мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан көрсетілетін қызметті алушылар санаты үшін көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;

жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырандыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);

отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - қамқоршылықты (қорғаншылықты) бекіту туралы уәкілетті органның шешімі, жетім баланың (балалардың) немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) патронаттық тәрбиеге, қабылдаушы отбасына берілгені туралы шарт;

төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балалар үшін - төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемнің қажеттілігін дәлелдейтін құжат;

білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық ахуалын зерделеу, сондай-ақ қаржылай және материалдық көмек көрсету туралы шешім қабылдау үшін басқа да қажетті құжаттардың негізінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы білім беру ұйымының алқалық органның шешімі.

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау

министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагеріне баратын мектеп оқушысына медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

3) мәртебесін дәлелдейтін құжаттың электрондық көшірмесі:

мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан көрсетілетін қызметті алушылар санаты үшін көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;

жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырандыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);

отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - қамқоршылықты (қорғаншылықты) бекіту туралы уәкілетті органның шешімі, жетім баланың (балалардың) немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) патронаттық тәрбиеге, қабылдаушы отбасына берілгені туралы шарт;

төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балалар үшін - төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемнің қажеттілігін дәлелдейтін жергілікті атқарушы органдар ұсынатын құжат;

білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық ахуалын зерделеу, сондай-ақ қаржылай және материалдық көмек көрсету туралы шешім қабылдау үшін басқа да қажетті құжаттардың негізінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы білім беру ұйымының алқалық органының шешімі;

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының, баланың туу туралы куәлігінің мәліметтерін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған жағдайда) туралы мәліметтерді, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері

және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын

бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушы сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

3-тарау. Облыстардың жергілікті атқарушы органдарының, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не осы мемлекеттік қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында аты, жөні, тегі, пошта мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорация қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымды тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымды тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 3) www.egov.kz порталында орналасқан.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің

www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777.

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, облыстық маңызына не аудандық және қалалық жергілікті атқарушы органның басшысына

(білім беру органының атауы)
(_____ облысы, _____ ауданы)

(басшының Т.А.Ә.
(бар болғанда))

(өтініш берушінің Т.А.Ә.
(бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері) мына мекенжайы бойынша тұратын:

(елді мекен атауы, тұрғылықты мекенжайы, телефоны)

Өтініш

Менің кәмелет жасқа толмаған (Т.А.Ә. (бар болғанда) туған күні және жеке

сәйкестендіру нөмері) (мектеп № және сынып литерін көрсету) оқитын

баламды _____

(оқу жылын көрсету) қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуын

қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде сипатталған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы"

Жоқ құжаттардың атауы:

1)

_____;

2)

_____;

3)

_____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды. Т.А.Ө. (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ө. (бар болғанда) _____

Қабылдаушының Т.А.Ө. (бар болғанда) _____

(көрсетілетін қызметті алушының қолы) " ____ " _____ 20__ жыл