Приложение 7

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 25 декабря 2017 года

№ 650

Приложение 7

к приказу Министра

образования и науки

Республики Казахстан

от 13 апреля 2015 года

№ 198

**Стандарт государственной услуги «Назначение выплаты пособия опекунам**

**или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка**

**(детей), оставшегося без попечения родителей»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Назначение выплаты пособия опекунам или

попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей),

оставшегося без попечения родителей» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством

образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными

органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения

(далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги

осуществляются через:

1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация

«Правительство для граждан» (далее- Государственная корпорация);

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также

при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в

срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку

результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее

чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в

Государственной корпорации – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственную

корпорацию – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично

автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – решение о назначении

пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей–сирот)

и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, по форме

согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и

по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта

государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги -

электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания

государственной услуги на бумажном носителе результат оказания

государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается,

заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется

услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа,

подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного

лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее -

услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно

в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без

перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно

трудовому законодательству.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту

жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно

«бронирование» электронной очереди посредством портала;

2) 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

законодательству 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:

в Государственную корпорацию:

1) заявление опекуна или попечителя для назначения пособия по форме

согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для

идентификации личности);

3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), в случае рождения

ребенка (детей) до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;

4) копия документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над

ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение

суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских

правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными

(ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об

отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы,

подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей,

нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения,

акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей),

сведения об отце, записанного со слов матери;

5) копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или

попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию

Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов

банковских операций;

6) сведения о доходах ребенка (детей) (документы, подтверждающие

получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат,

алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей).

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего

подлинники возвращаются услугополучателю;

на портал:

1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП

услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае

регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя,

предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей) в случае

рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики

Казахстан;

3) электронная копия документов, подтверждающих факт отсутствия

попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о

смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в

родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими,

недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими,

приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы,

документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у

родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях

здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от

ребенка (детей), сведения об отце, записанного со слов матери;

4) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна

или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию

Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов

банковских операций;

5) электронные копии документов о доходах ребенка (детей),

подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных

социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества

ребенка (детей).

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном

кабинете» услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя,

свидетельстве о рождении ребенка (детей) (в случае рождения ребенка после 13

августа 2007 года), справки об опеке и попечительстве, документы,

подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных

социальных выплат работник Государственной корпорации и услугодатель

получает из соответствующих государственных информационных систем через

шлюз «электронного правительства».

Работник Государственной корпорации получает согласие на использование

сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в

информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не

предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию

услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов

осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении

удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной

доверенности).

Государственная корпорацию обеспечивает хранение результата в течение

одного месяца, после чего передает его 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.

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.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета

документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги

работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает

расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к

настоящему стандарту государственной услуги.

Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в

учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в

медико-социальных учреждениях стационарного типа;

2) превышение суммы среднемесячных доходов ребенка (детей)

среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области,

городе республиканского значения, столице;

3) наличие возможности родителей лично осуществлять воспитание и

содержание своего ребенка, но добровольно передавших его под опеку или

попечительство другим лицам (находятся в длительных служебных

командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их

содержания и воспитания);

4) установление недостоверности документов, представленных

услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных

(сведений), содержащихся в них;

5) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов,

объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной

услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики

Казахстан от 30 марта 2012 года № 383 «Об утверждении Правил назначения и

размера выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-

сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей»;

6) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу

решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального

права, связанного с получением государственной услуги.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных**

**исполнительных органов областей, города республиканского значения,**

**столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и**

**(или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их**

**работников по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его

должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается

на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего

стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через

канцелярию услугодателя или акимата.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при

его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или акимата с указанием

фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа

на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации

направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и

телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию,

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).

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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, акимата или

Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих

дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения

жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в

канцелярии услугодателя, акимата или Государственной корпорации.

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 в электронной форме и через**

**Государственную корпорацию**

13. Услугополучателям, имеющим установленным законодательством

порядке полную или частичную утрату способности или возможности

осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться,

ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги,

производиться 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 размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) портале: www.egov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной

услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке

и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа

посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра 1414,

8 800 080 7777.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам

оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства

www.edu.gov.kz, услугодателя [www.bala-kkk.kz](http://www.bala-kkk.kz).

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Назначение выплаты пособия опекунам

или попечителям на содержание

ребенка-сироты (детей-сирот) и

ребенка (детей), оставшегося

без попечения родителей»

Форма

**Решение о назначении пособия опекуну или попечителю на содержание**

**ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения**

**родителей**

№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_\_\_

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование

органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка (запись акта о

рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение органа о назначении опекуном или попечителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата назначения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Назначенная сумма пособия

с \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге

(прописью)

Ф.И.О. (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пособие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

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

(прописью)

Отказано в назначении пособия по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выплата пособия прекращена по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

Ф.И.О. (при его наличии) руководителя местного

исполнительного органа городов Астаны и Алматы,

районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Назначение выплаты пособия опекунам

или попечителям на содержание

ребенка-сироты (детей-сирот) и

ребенка (детей), оставшегося

без попечения родителей»

Форма

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

 (наименование органа)

**Заявление опекуна или попечителя для назначения пособия**

Прошу назначить пособие на содержание ребенка (детей),

оставшегося без попечения родителей

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

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения, ребенка (детей))

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_ Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_ опекуна или попечителя

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение органа о назначении опекуном или попечителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_года

Вид документа, удостоверяющего личность опекуна или попечителя

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

Серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае возникновения изменений в личных данных обязуюсь в

течение 15 рабочих дней сообщить о них.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление

недостоверных сведений и поддельных документов.

Согласен (-а) на использования сведений, составляющих охраняемую

Законом РК «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся

в информационных системах.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

«Назначение выплаты пособия опекунам

или попечителям на содержание

ребенка-сироты (детей-сирот) и

ребенка (детей), оставшегося

без попечения родителей»

Форма

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

(Ф.И.О. (при его наличии),

либо наименование организации

услугополучателя)

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

(адрес проживания 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 некоммерческого акционерного общество «Государственная

корпорация «Правительство для граждан» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

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

(наименование государственной услуги)

ввиду представления Вами неполного пакета документов (недостоверных

данных) согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной

услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для

каждой стороны.

Ф.И.О.(при его наличии)

(работника Государственной корпорации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.(при его наличии) исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил Ф.И.О.(при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись услугополучателя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года