



"Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ережені бекіту туралы

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2022 жылғы 27 маусымдағы № 149 қаулысы Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 40-бабы 2-тармағына және "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі № 590 қаулысына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереже осы қаулының қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қамтамасыз етсін:

1) жоғарыда көрсетілген Ереженің заңнамада белгіленген тәртіппен әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;

2) осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесінің Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының Солтүстік Қазақстан облысы бойынша филиалына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

3) осы қаулыны ресми жарияланғанынан кейін Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің басшысына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Солтүстік Қазақстан облысының әкімі

Қ. Ақсақалов

Солтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің

2022 жылғы "27" маусымдағы
№ 149 қаулысымен
бекітілді

"Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы ереже

Петропавл қаласы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі облыс әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдастыру-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету саласында басшылықты жүзеге асыратын мемлекеттік орган болып табылады.

2. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің ведомствоға бағынасты ұйымдары бар:

1) "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің мамандандырылған базасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

2) "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Шаруашылық басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

3. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

4. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, атауы мемлекеттік тілде жазылған мөрлері және мөртабандары, белгіленген үлгіде бланкілері, Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары бар.

5. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі азаматтық-құқықтық қатынастарды өз атынан жасайды.

6. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес уәкілеттік берілген жағдайда, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқылы.

7. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

8. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымы және штат санының лимиті қолданыстағы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес бекітіледі.

9. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің орналасқан жері: 150011, Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Қазақстан Конституциясы көшесі, 58.

10. Осы Ереже "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылтай құжаты болып табылады.

11. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне кәсіпкерлік субъектілермен "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қарым-қатынас жасауға тыйым салынады.

Егер "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне заңнамалық актілерде кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер мемлекеттік бюджеттің кірісіне жіберіледі.

2-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мақсаттары мен өкілеттігі

13. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мақсаттары:

- 1) облыс әкімдігі мен әкімінің қызметін ақпараттық-талдамалық қамтамасыз ету;
- 2) облыс әкімдігі мен әкімінің қызметін ұйымдастыру-құқықтық қамтамасыз ету;
- 3) облыс әкімдігі мен әкімінің қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету.

14. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің өкілеттігі:

1) құқықтары:

мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің қарауына жатқызылған мәселелер бойынша қызметтік хат алмасу жүргізуге;

облыс әкімінің және әкімдігінің мүдделерін білдіруге;

өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша облыс аумағында орналасқан ұйымдар басшыларына қажетті тапсырмалар беруге (келісім бойынша);

облыстың атқарушы органдарынан, аудандар (қала) әкімдерінен қажетті құжаттар, ақпараттар, олардың қызметі жөнінде түсіндірулер сұратуға және алуға, облыстың атқарушы органдарының, аудандар (қала) әкімі аппараттарының қызметкерлерін облыс әкімдігі және әкімі құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуге қатысуға тартуға.

2) міндеттер:

Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларын сақтау;

Президенттің, Үкіметтің және өзге де орталық атқарушы органдардың, сондай-ақ облыс әкімі мен әкімдігінің актілері мен тапсырмаларын сапалы және уақытылы орындау.

15. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің функциялары:

1) облыс әкіміне, оның орынбасарларына, аппарат басшысына облыс өңірлеріндегі қоғамдық-саяси және әлеуметтік-экономикалық ахуалды жүйелі талдау негізінде ақпараттық-анықтамалық материалдар дайындау;

2) жергілікті атқарушы органдардың стратегиялық жоспарларды, іс-шараларды, нысаналы кешенді бағдарламаларды әзірлеу, өңірлік әлеуметтік-экономикалық саясаттың негізгі бағыттарын айқындау, жергілікті мемлекеттік басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі қызметіне жәрдем көрсету;

3) орталық мемлекеттік органдарға өңірдің әлеуметтік-экономикалық стратегиясы, атқарушы биліктің жалпы мемлекеттік саясаты мәселелері жөнінде ұсыныс әзірлеу;

4) облыс әкімдігінің, консультативтік-кеңесші органдардың, штабтардың, комиссиялардың отырыстары, кеңестер, жиналыстар, кездесулер және әкімнің қатысуымен болатын өзге де іс-шаралар регламентіне сәйкес өтетін облыс әкімінің қызметін ұйымдастыру-құжаттамалық қамтамасыз ету;

5) әкімнің қызметін бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз ету;

6) облыстың атқарушы органдарының жұмысын үйлестіру, зерделеу және талдау, әкімге олардың қызметін жақсарту жөнінде ұсыныс енгізу;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен, Премьер-министрдің Кеңесімен, Қазақстан Республикасы Парламентінің Сенаты және Мәжілісінің депутаттарымен, орталық мемлекеттік органдар аппаратымен өзара іс-қимылды, жергілікті атқарушы және өкілді органдармен байланысты жүзеге асыру;

8) Қазақстан Республикасы заңдарының, Қазақстан Республикасы Президентінің жарлықтары мен Үкіметі қаулыларының және әкімдік қаулыларының, облыс әкімінің шешімдері мен өкімдерінің орындалуын бақылау жұмысын ұйымдастыру;

9) облыс әкімдігінің қаулылары, облыс әкімінің шешімдері мен өкімдері жобаларының заңнама талаптарына сәйкестігін тексеру, норма шығаруды жетілдіру, облыс әкімі, облыс әкімінің орынбасарлары мен аппарат басшысының басқарушылық қызметін заңдық қамтамасыз ету;

10) облыс әкімдігі мен әкімінің нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын әзірлеу;

11) заңнамаға қайшы және ескірген құқық нормаларын анықтау, оларды іске асырудың тиімділігін бағалау, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе олардың күші жойылды деп тану жөніндегі шараларды уақытында қабылдау үшін облыс әкімдігінің қабылданған қаулыларына, облыс әкімінің шешімдері мен өкімдеріне тұрақты мониторингті жүзеге асыру;

12) облыс әкімінің облыстық мәслихатпен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

13) облыс әкімдігі мен әкімі актілерінің орындалуын бақылау;

14) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Заңы, оны іске асыру үшін қабылданған Президент жарлықтарының және Үкімет қаулыларының, Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің талаптарына сәйкес кадрлық жұмысты жүргізу;

15) саяси және әкімшілік мемлекеттік қызметшілерді бос қызмет орындарына тағайындауды және орналастыруды келісуге ұсыну мәселелері жөнінде ұсыныс дайындау;

16) Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары, облыс әкімінің құрмет грамоталары және алғысхаттарымен марапаттауға ұсыну үшін тиісті құжаттарды дайындау, марапаттау құжаттарын ресімдеу, марапатталғандар туралы дерек банкін қалыптастыру;

17) бірыңғай тәртіптік және конкурстық комиссиялардың қызметін қамтамасыз ету;

18) мемлекеттік, құқық қорғау органдарымен және қоғамдық ұйымдармен құқықтық тәртіпті қолдау, құқық бұзушылық пен сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, жұмылдыру дайындығы, жұмылдыру, аумақтық қорғаныс және азаматтық қорғау, азаматтарды әскери қызметке шақыру, терроризмге қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

19) облыс әкімдігі мен әкімінің қызметін қаржы-шаруашылық және көліктік қамтамасыз ету;

20) қызмет кабинеттерін, отырыс залдарын нормативтік талаптарға сәйкес техникалық жабдықтау;

21) мемлекеттік және қызметтік құпияларды, құпия іс жүргізуді сақтауға жағдай жасау;

22) ресми делегациялардың келу сапарлары мен оларды қабылдауларды, мерекелік іс-шаралар мен кездесулерді дайындау;

23) қызметтік құжаттарды және жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алуды және қарауды қамтамасыз ету, оларды жеке қабылдауды ұйымдастыру, олардың өтініштері бойынша талдау жүргізу;

24) облыс әкімдігі мен әкімі шығарған актілерді тіркеу және есепке алу;

25) облыс әкімінің облыс әкімдігі отырыстары барысында, облыс аудандары мен Петропавл қаласы халқымен есеп беру кездесулері, селекторлық және жұмыс отырыстары, жұмыс сапарлары барысында берген тапсырмаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

26) құжатпен жұмыс істеу нысандары мен әдістерін жетілдіру;

27) іс жүргізудің бірыңғай тәртібін қамтамасыз ету, құжатпен жұмысты ұйымдастыру, оларды орындауды бақылау және ведомстволық архивке тапсыруға дайындау;

- 28) электронды құжат айналымы жүйесінің жұмыс істеуі және құжат айналымының көлемін қысқарту;
- 29) бюджет саясаты және бюджетаралық қатынас, экономикалық, қаржы және салық саясаты мәселелері жөнінде ұсыныс даярлау;
- 30) Мемлекеттік жоспарлау жүйесін және облыстың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайын бағалауды іске асыру;
- 31) комиссиялар мен жұмыс топтарының қызметін қамтамасыз ету;
- 32) облыс әкімдігі мен әкімінің, облыс әкімі орынбасарларының және аппараттың қызметінде заңдылықты сақтауды қамтамасыз ету;
- 33) облыс әкімдігі мен әкімінің, аппараттың мүліктік және өзге де заңды құқықтары мен мүдделерін құқықтық тәсілдермен қорғау;
- 34) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын насихаттау және түсіндіру;
- 35) норма шығаруды жетілдіру жұмысын ұйымдастыру;
- 36) бекітілген нормалар, нормативтер мен сметалар, міндеттемелер мен төлемдер жөніндегі бюджеттік бағдарламаларды қаржыландырудың жеке жоспарларына сәйкес мүліктер мен міндеттемелердің болуын және қозғалысын есептеуді, материалдық және қаржылық ресурстарды пайдалануды қамтамасыз ету, шаруашылық қызметтің теріс нәтижелерінің алдын алу;
- 37) мемлекеттік қызмет үшін кадрлық әлеуетті қалыптастыру;
- 38) қоғамдық келісім және жалпыұлттық бірлік саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету;
- 39) жұмылдыру даярлығы, жұмылдыру, аумақтық қорғаныс, азаматтық қорғау және терроризмге қарсы іс-қимыл саласындағы іс-шараларды жүргізу;
- 40) облыстың жұмылдыру жоспарын әзірлеуге қатысу, тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде жұмылдыру даярлығы жөніндегі іс-шараларды өткізу;
- 41) бейбіт кезеңде және жұмылдыру жарияланған кезеңде әскери басқарманың жергілікті органдарымен өзара байланысты әрекеттер жасау, тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағында әскери-экономикалық және командалық-штабтық оқу жүргізуге қатысу;
- 42) жергілікті ауқымдағы апаттар мен зілзалалардың алдын алу мен жою жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;
- 43) әскери міндеттілерді броньдау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру және жүргізу;
- 44) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ішкі мемлекеттік аудитті жүзеге асыру;
- 45) қолданыстағы заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу рәсімін орындау.

3-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының мәртебесі, өкілеттігі

16. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне басшылық етуді "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бірінші басшы жүзеге асырады.

17. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

18. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын орынбасарлары болады.

19. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесі бірінші басшысының өкілеттігі мен міндеттері:

1) облыс әкімі аппаратының қызметін ұйымдастырады және басқарады, сондай-ақ аппаратқа жүктелген функциялар мен міндеттердің орындалуына дербес жауап береді;

2) аппаратта мемлекеттік қызмет туралы заңнаманың орындалуын бақылайды;

3) ерлер мен әйелдердің тең құқықтары мен тең мүмкіндіктерінің мемлекеттік кепілдіктері туралы заңнаманың сақталуын қамтамасыз етеді;

4) аппарат қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауына дербес жауап береді;

5) аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын ұйымдастырады және бағыт береді, олардың өзара іс-қимылын үйлестіреді;

6) аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларын және аппарат қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады, аппарат кадрларының резервін қалыптастырады және облыс әкімі аппаратының аттестациялық комиссиясын құрады және басқарады;

7) облыс әкімдігіне бекіту үшін Аппарат туралы ережені, құрылымды және штат санының лимитін ұсынады, еңбекке ақы төлеу қорын үнемдеу есебінен үстемеақылар, мемлекеттік қызметшілерді материалдық көтермелеуді (сыйлықақы) белгілейді;

8) аппараттың құзыреті шегінде қызметтік құжаттамаларға қол қояды;

9) облыс әкімінің аппаратындағы ішкі еңбек тәртібін белгілейді;

10) облыс әкіміне бекіту үшін штат кестесін ұсынады;

11) нормативтік құқықтық актілердің жобаларын және басқа да құжаттарды келіседі және облыс әкімдігі мен әкіміне қарауға ұсынады;

12) облыс әкімінің тиісті орынбасарларымен келісілгеннен кейін аппараттың құрылымдық бөлімшелерінің жұмыс жоспарларын бекітеді;

13) қолданыстағы заңнамаға сәйкес аппарат қызметкерлерін көтермелейді және оларға тәртіптік жаза қолданады;

14) аппараттың шығыстар сметасын бекітеді, бюджетте қарастырылған ақшалай қаражатқа билік етеді;

15) аппараттың құрылымдық бөлімшелері туралы ережені, Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға қойылатын біліктілік талаптарының жинағын бекітеді;

16) облыс әкіміне перспективалы жоспарлау және аппараттың ағымдағы жұмысын ұйымдастыру жөнінде ұсыныс енгізеді;

17) жеке құрам бойынша бұйрық шығарады, аппарат қызметкерлерін іссапарларға жібереді;

18) мемлекеттік қызметшілерді Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында оқытуды, даярлауды, қайта даярлауды және олардың біліктілігін арттыруды қамтамасыз етеді;

19) аппаратты мемлекеттік органдарда, басқа да ұйымдарда сенімхатсыз ұсынады.

"Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің бірінші басшысы болмаған кезде оның өкілеттіктерін атқаруды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

20. Бірінші басшы өз орынбасарларының өкілеттіктерін қолданыстағы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес айқындайды.

4-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мүлкі

21. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болуы мүмкін.

22. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесіне бекітілген мүлік облыстық коммуналдық меншікке жатады.

23. Егер Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында және "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңында өзгеше көзделмесе, "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат

есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру және тарату

24. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесін қайта ұйымдастыру (қосу, біріктіру, бөлу, бөліп шығару, қайта құру) және тарату Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК