

**Ветеринариялық анықтама беру және ветеринариялық паспорт беру мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 26 маусымдағы N 189/6 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 19 шілдеде N 12-10-131 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 18 маусымдағы N 176/6 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 18.06.2013 N 176/6 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі:

      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтердiң тiзiлiмiн бекiту туралы" қаулысына сәйкес, мемлекеттiк қызметтi сапалы көрсету мақсатында, Май ауданының әкiмдiгi **ҚАУЛЫ ЕТЕДI:**

      1. Қоса берiлген:

      1) "Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттiк қызмет регламентi;

      2) "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттiк қызмет регламентi бекiтiлсiн.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкiмiнiң орынбасары М.Е.Ахамбаевқа жүктелсiн.

      3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі                                Н. Пішенбаев*

Май ауданы әкiмдiгiнiң

2012 жылғы 26 маусымдағы

N 189/6 қаулысымен

бекiтiлді

 **"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет РЕГЛАМЕНТІ**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттiк қызметтiң атауы: "Ветеринариялық анықтама беру".

      2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2011 жылғы 29 сәуiрдегi "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттiк қызметтер стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 қаулысына өзгерiстер мен толықтыру енгiзу туралы" N 464 қаулысымен бекiтiлген "Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттiк қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негiзiнде көрсетiледi.

      4. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – ветеринариялық анықтаманы (қағаздағы тасымалдағышта) беру не жазбаша түрдегi мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi жауап болып табылады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету реттілігіне қойылатын талаптар**

      5. Мемлекеттiк қызмет Май ауданы ауыл және селолық округтерi әкiмдерiнiң аппараттарымен осы регламенттiң 1-қосымшасында   көрсетiлген мекен жайлар бойынша демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-га дейiн, түскi үзiлiс сағат 13.00-ден 14.30-га дейiн, ұсынылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1) мемлекеттiк қызмет жүгiнген күннiң iшiнде көрсетiледi;

      2) мемлекеттiк қызметтi алуға дейiнгi ең жоғары рұқсат етiлетiн күту уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды;

      3) мемлекеттiк қызметтi алушыға қызмет ұсынудың ең жоғары рұқсат етiлетiн уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды.

      7. Мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту үшiн мыналар:

      1) егер жануар, жануардан алынатын өнiм және шикiзат (бұдан әрi - объект) қолайсыз аймақтан тасымалданған жағдайда;

      2) жүқпалы сипаттағы ауру анықталғанда;

      3) жануардың жеке нөмiрi болмағанда;

      4) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектiнiң, көлiк құралының ветеринариялық-санитариялық талаптарға және қауiпсiздiк талаптарына сәйкессiздiгi негiз болып табылады.

      8. Тұтынушыдан мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш түскен кезеңнен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру кезеңіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

      селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері қажетті құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады, өтінішті тіркейді, ветеринариялық анықтаманы толтырады не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, дайын құжаттарға қол қояды және тұтынушыға жеке өзi не оның өкiлi келген кезде бередi.

      9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігерімен жүзеге асырылады.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiндегi әрекет**
**(өзара әрекеттiлiк) реттiлiгiнiң сипаттамасы**

      10. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы стандарттың  11-тармағында көрсетiлген құжаттар тiзбесiн ұсынады.

      11. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрi – ҚФБ) қатысады:

      селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері.

      12. Осы регламенттiң 2-қосымшасына сәйкес әрбір іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттердің үдерістердің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы келтірілген.

      13. Осы регламенттiң 3-қосымшасына сәйкес ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба келтірілген.

 **4. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн**
**лауазымдық тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      14. Мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбiн бұзғандығы үшiн лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершiлiкке тартылады.

"Ветеринариялық анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет регламентiне

1-қосымша

 **Май ауданының ауылдар және селолық округтер**
**әкiмдер аппараттарының мекен-жайларының тiзбесi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р/с N** | **Ауыл немесе селолық округi әкiмi аппаратының толық атауы** | **Заңды мекен жайы** | **Байланыс телефоны** |
| 1 | "Қаратерек селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Каратерек ауылы, Баймуратов көшесі, 21 үй | 8(71838)97266 |
| 2 | "Май селолық әкімінің аппараты" ММ | Май ауылы, Абылайхан көшесі, 13 үй | 8(71838)90210 |
| 3 | "Қазан селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Жумыскер ауылы, Бокин көшесі, 2 үй | 8(71838)99230 |
| 4 | "Саты селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Саты ауылы, Исатай көшесі, 12 үй | 8(71838)40401 |
| 5 | "Малайсары селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Малайсары ауылы, Абай көшесі, 30 үй | 8(71838)95230 |
| 6 | "Кеңтүбек селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Кентүбек ауылы, Ленин көшесі, 17 үй | 8(71838)91499 |
| 7 | "Көктөбе селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Көктөбе ауылы, Қазбек би көшесі, 24 үй | 8(71838)91511 |
| 8 | "Баскөл селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы, Баскөл ауылы, Балкенов көшесі,18 үй | 8(71838)94350 |
| 9 | "Майтүбек ауылы әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Майтүбек ауылы, Целинная көшесі 27 үй | 8(71838)90330 |
| 10 | "Ақжар ауылы әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Ақжар ауылы, Құрманғазы көшесі 1 үй | 8(71843)92210 |
| 11 | "Ақшиман селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Ақшиман ауылы, Желтоқсан көшесі 1 үй | 8(71843)96223 |

"Ветеринариялық анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет регламентiне

2-қосымша

 **Кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктердің**
**іс-әрекеттер сипаттамасы**

|  |
| --- |
| **Негізгі үдерістің әрекеті (барысы, жұмысы)** |
| 1. | Әрекет  N(барысы, жұмысы) | 1 | 2 |
| 2. | ҚФБ атауы | Селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері | Селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері |
| 3. | Әрекет атауы (үдерістің, процедураның, операцияның) және олардың сипаттамасы | Қажетті құжаттарды қабылдайды | Ветеринариялық анықтаманы толтырады не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, дайын құжаттарға қол қояды және тұтынушыға бередi |
| 4. | Аяқталу формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық - әкімдік шешімі) | Өтінішті журналда тіркейді | Ветеринариялық анықтама не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 5. | Орындау мерзімі | 30 минуттан аспайды | 30 минуттан аспайды |
| Жүгінген күннің ішінде |
| 6. | Келесі әрекеттің нөмірі | 2 |
 |

"Ветеринариялық анықтама беру"

мемлекеттiк қызмет регламентiне

3-қосымша

 **"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік**
**қызмет көрсету үдерісінің схемасы**



Май ауданы әкiмдiгiнiң

2012 жылғы 26 маусымдағы

N 189/6 қаулысымен

бекiтiлді

 **"Жануарға ветеринариялық паспорт беру"**
**мемлекеттік қызмет РЕГЛАМЕНТІ**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттiк қызметтiң атауы: "Жануарға ветеринариялық паспорт беру".

      2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2011 жылғы 29 сәуiрдегi "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттiк қызметтер стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 қаулысына   өзгерiстер мен толықтыру енгiзу туралы" N 464 қаулысымен бекiтiлген "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттiк қызмет стандарты   (бұдан әрі – Стандарт) негiзiнде көрсетiледi.

      4. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi – жануарға ветеринариялық паспорт (ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісін) (қағаздағы тасымалдағышта) беру не жазбаша түрдегi мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi жауап болып табылады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету реттілігіне қойылатын талаптар**

      5. Мемлекеттiк қызмет Май ауданы ауыл және селолық округтерi әкiмдерiнiң аппараттарымен осы регламенттiң 1-қосымшасында   көрсетiлген мекен жайлар бойынша демалыс және мереке күндерiн қоспағанда, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-га дейiн, түскi үзiлiс сағат 13.00-ден 14.30-га дейiн, ұсынылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1) жануарға ветеринариялық паспорттың беру (жануарға ветеринариялық паспортынан үзіндi беру) мерзiмi жануарға жеке нөмiр берген сәттен бастап немесе оны беруден бас тартқанда - 3 (үш) жұмыс күн iшiнде;

      2) жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын беру, жануар иесi жануарға ветеринариялық паспорттың жоғалғаны туралы өтiнiш берген күнiнен бастап - 10 (он) жұмыс күн iшiнде;

      3) мемлекеттiк қызметтi алушыға қызмет ұсынудың ең жоғары рұқсат етiлетiн уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды;

      4) мемлекеттiк қызметтi алушыға ең жоғары рұқсат етiлетiн қызмет көрсету уақыты - 40 (қырық) минуттан аспайды.

      7. Мемлекеттiк қызметтi көрсетуден бас тартуға, жануардың берiлген бiрдейлендiру нөмiрi болмауы негiз болып табылады.

      8. Тұтынушыдан мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш түскен кезеңнен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру кезеңіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

      1) тұтынушы жануарға ветеринариялық паспорт алу үшін жүгінгенде селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері қажетті құжаттарды жинауды жүзеге асырады, өтінішті тіркейді, жануарға ветеринариялық паспортты толтырады, мөр қояды не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, дайын құжаттарға қол қояды және жануар иесiнiң жеке өзiне оның өкiлi келген кезде бередi;

      2) жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндi) алу үшiн жүгiнген кезде:

      селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері қажетті құжаттарды жинауды жүзеге асырады, өтiнiшті тiркеу журналына тiркеп, мемлекеттiк қызметтi тұтынушыға күнi мен уақыты, мерзiмi және орны көрсетiлген талон бередi;

      селолық округ әкімі өтінішті қарайды, бұрыштама қояды;

      селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндi) толтырады, мөр қояды, қол қояды;

      жануарға ветеринариялық паспортты (жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасы және жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндiні) жануар иесiнiң жеке өзi не оның өкiлi келген кезде бередi.

      9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігерімен жүзеге асырылады.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiндегi әрекет**
**(өзара әрекеттiлiк) реттiлiгiнiң сипаттамасы**

      10. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы стандарттың 11-тармағында көрсетiлген құжаттар тiзбесiн ұсынады.

      11. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрi – ҚФБ) қатысады:

      селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері;

      селолық округ әкімі.

      12. Осы регламенттiң 2-қосымшасына (1, 2-кестелерге) сәйкес әрбір іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттердің үдерістердің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы келтірілген.

      13. Осы регламенттiң 3-қосымшасына сәйкес ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызбалар (1-сызба, 2-сызба) келтірілген.

 **4. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн**
**лауазымдық тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      14. Мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбiн бұзғандығы үшiн лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершiлiкке тартылады.

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру"

мемлекеттiк қызмет регламентiне

1-қосымша

 **Май ауданының ауылдар және селолық округтер**
**әкiмдер аппараттарының мекен-жайларының тiзбесi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р/с N** | **Ауыл немесе селолық округi әкiмi аппаратының толық атауы** | **Заңды мекен жайы** | **Байланыс телефоны** |
| 1 | "Қаратерек  селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Каратерек ауылы, Баймуратов көшесі, 21 үй | 8(71838)97266 |
| 2 | "Май селолық әкімінің аппараты" ММ | Май ауылы, Абылайхан көшесі, 13 үй | 8(71838)90210 |
| 3 | "Қазан селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Жумыскер ауылы, Бокин көшесі, 2 үй | 8(71838)99230 |
| 4 | "Саты селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Саты ауылы, Исатай көшесі, 12 үй | 8(71838)40401 |
| 5 | "Малайсары селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Малайсары ауылы, Абай көшесі, 30 үй | 8(71838)95230 |
| 6 | "Кеңтүбек селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Кентүбек ауылы, Ленин көшесі, 17 үй | 8(71838)91499 |
| 7 | "Көктөбе селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Көктөбе ауылы, Қазбек би көшесі, 24 үй | 8(71838)91511 |
| 8 | "Баскөл селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы, Баскөл ауылы, Балкенов көшесі,18 үй | 8(71838)94350 |
| 9 | "Майтүбек ауылы әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Майтүбек ауылы, Целинная көшесі 27 үй | 8(71838)90330 |
| 10 | "Ақжар ауылы әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Ақжар ауылы, Құрманғазы көшесі 1 үй | 8(71843)92210 |
| 11 | "Ақшиман селолық округі әкімінің аппараты" ММ | Май ауданы Ақшиман ауылы, Желтоқсан көшесі 1 үй | 8(71843)96223 |

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру"

мемлекеттiк қызмет регламентiне

2-қосымша

 **1-кесте. Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорт**
**(жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндi) алу үшін**
**жүгінген кездегі құрылымдық-функционалдық**
**бірліктердің іс-әрекеттер сипаттамасы**

|  |
| --- |
| **Негізгі үдерістің әрекеті (барысы, жұмысы)** |
| 1. | Әрекет  N(барысы, жұмысы) | 1 | 2 | 3 |
| 2. | ҚФБ атауы | Селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері | Селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері | Селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері |
| 3. | Әрекет атауы (үдерістің, процедураның, операцияның) және олардың сипаттамасы | Қажетті құжаттарды қабылдайды, талон береді | Жануарға ветеринариялық паспортты (жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндi) толтырады, мөр қояды не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, дайын құжаттарға қол қояды | Жануарға ветеринариялық паспортты (жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндi) не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты береді |
| 4. | Аяқталу формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-әкімдік шешімі) | Өтінішті журналда тіркейді | Жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндi) не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап | Жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндi) не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 5. | Орындау мерзімі | 30 минуттан аспайды | 1 жұмыс күні | 40 минуттан аспайды |
| 6. | Келесі әрекеттің нөмірі | 2 | 3 |
 |

 **2-кесте. Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорттың**
**телнұсқасын алу үшін жүгінген кездегі**
**құрылымдық-функционалдық бірліктердің іс-әрекеттер сипаттамасы**

|  |
| --- |
| **Негізгі үдерістің әрекеті (барысы, жұмысы)** |
| 1. | Әрекет  N (барысы, жұмысы) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | ҚФБ атауы | Селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері | Селолық округ әкімі | Селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері | Селолық округ әкімі аппаратының ветеринариялық дәрігері |
| 3. | Әрекет атауы (үдерістің, процедураның, операцияның) және олардың сипаттамасы | Қажетті құжаттарды қабылдайды, талон береді | Түскен құжаттарды қарайды, бұрыштама қояды | Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын толтырады не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, мөр қояды, қол қояды | Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын ) не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты береді |
| 4. | Аяқталу формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-әкімдік шешімі) | Өтінішті журналда тіркеу | Бұрыштама | Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасы не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап | Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 5. | Орындау мерзімі | 30 минуттан аспайды | 1 жұмыс күні | 7 жұмыс күні | 40 минуттан аспайды |
| 6. | Келесі әрекеттің нөмірі | 2 | 3 | 4 |
 |

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру"

мемлекеттiк қызмет регламентiне

3-қосымша

 **Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорттың (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін жүгінген кезде**
**"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік**
**қызметті ұсыну үдерісінің 1-сызбасы**



 **Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын**
**алу үшін жүгінген кезде "Жануарға ветеринариялық паспорт**
**беру" мемлекеттік қызметті ұсыну үдерісінің 2-сызбасы**



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