

**Об утверждении Инструкции по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций**

Приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 11 апреля 2025 года № 157-НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 апреля 2025 года № 35969

      В соответствии с подпунктом 35-15) статьи 7 Закона Республики Казахстан "О культуре" и подпунктом 344) пункта 15 Положения о Министерстве культуры и информации Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 октября 2023 года № 866 "О некоторых вопросах Министерства культуры и информации Республики Казахстан", ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций.

      1. Признать утратившими силу:

      1) приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 10 декабря 2015 года № 388 "Об утверждении Инструкции по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12630);

      2) приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 17 января 2025 года № 15-НҚ "О внесении изменений в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 10 декабря 2015 года № 388 "Об утверждении Инструкции по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 35653).

      2. Комитету культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан после его официального опубликования;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства культуры и информации Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и информации Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр культуры и информации*  *Республики Казахстан* | *А. Балаева* |

      "СОГЛАСОВАН"

Министерство финансов

Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена приказом Министр культуры и информации Республики Казахстан от 11 апреля 2025 года № 157-НҚ |

**Инструкция по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящая Инструкция по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций (далее – Инструкция) разработана в соответствии с подпунктом 35-15) статьи 7 Закона Республики Казахстан "О культуре", подпунктом 344) пункта 15 Положения о Министерстве культуры и информации Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 октября 2023 года № 866 "О некоторых вопросах Министерства культуры и информации Республики Казахстан" и детализирует учет, передачу и списание сценическо-постановочных средств (далее – сценическо-постановочные средства) государственных театров и концертно-зрелищных организаций (далее – организации культуры).

      2. Сценическо-постановочные средства состоят из предметов материального оформления спектаклей, концертных программ, представлений.

**Глава 2. Учет сценическо-постановочных средств**

      3. Учет количества сценическо-постановочных средств измеряется в единицах.

      4. Учет сценическо-постановочных средств ведется материально-ответственным лицом соответствующих подразделений и бухгалтерской службой организации культуры (далее – материально-ответственное лицо).

      5. Учет сценическо-постановочных средств осуществляется путем проведения учета поступлений и инвентарного учета сценическо-постановочных средств.

      6. Учет поступлений сценическо-постановочных средств включает в себя следующие процедуры:

      1) прием сценическо-постановочных средств. В ходе приема осуществляется сверка на наличие дефектов, повреждений и составляется акт приема сценическо-постановочных средств в постоянное пользование по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

      Акт о приеме сценическо-постановочных средств в постоянное пользование составляется в двух экземплярах, один экземпляр акта остается в подразделении, осуществляющем комплектование сценическо-постановочных средств, другой экземпляр передается в бухгалтерию организации культуры;

      2) внесение записей в книгу поступлений сценическо-постановочных средств (далее – книга поступлений), составленную по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции. В книге поступлений вносятся сведения о каждом сценическо-постановочном средстве, отражающие его индивидуальные особенности, и присваивается шифр каждому сценическо-постановочному средству, состоящий из порядкового номера, аббревиатуры подразделения организации культуры, которое будет пользоваться данным сценическо-постановочных средств;

      3) присвоение шифра.

      7. Учет сценическо-постановочных средств включает в себя ведение книги учета сценическо-постановочных средств (далее – книга учета), составленной по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции, и присвоением инвентарного номера каждому сценическо-постановочному средству.

      Шифр и инвентарный номер сценическо-постановочного средства наносится краской (устойчивой по отношению к стиранию и химическому воздействию) или вышивается нитками в местах сценическо-постановочного средства не видных для зрителей.

      8. Книга поступлений и книга учета до их заполнения прошнуровывается, листы пронумеровываются, подписывается материально-ответственным лицом и руководителем организации культуры и скрепляется печатью организации культуры.

      9. Поступившему сценическо-постановочному средству повторно в организацию культуры после их временного пользования новые шифр и инвентарный номер не присваиваются, а вносятся записи в книгу учета (дата поступления, описание состояния сохранности сценическо-постановочного средства).

**Глава 3. Передача и списание сценическо-постановочных средств**

      10. Сценическо-постановочные средства, неиспользуемые в текущем репертуаре безвозмездно передаются другим государственным организациям культуры, государственным учреждениям и учебным заведениям.

      11. Передача сценическо-постановочных средств оформляется согласно акту приема-передачи сценическо-постановочных средств в постоянное пользование по форме согласно приложению 4 к настоящей Инструкции.

      12. Списание сценическо-постановочных средств производится в следующих случаях:

      1) передачи на безвозмездной основе в соответствии с пунктом 10 настоящей Инструкции;

      2) негодности сценическо-постановочного средства вследствие физического и морального износа, стихийного бедствия и аварии, либо если его восстановление экономически нецелесообразно и (или) невозможно.

      Списание сценическо-постановочных средств оформляется согласно акту на выбытие (списание) сценическо-постановочных средств по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

      13. Оформление гибели и уничтожения сценическо-постановочных средств, пришедшего в негодность вследствие физического и морального износа, в результате стихийных бедствий и аварий осуществляется в соответствии с Правилами оформления гибели и уничтожения отдельных видов государственного имущества, пришедшего в негодность вследствие физического или морального износа, в результате стихийных бедствий и аварий, утвержденными приказом Заместителя Премьер-Министра – Министра финансов Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 721 "Об утверждении Правил оформления гибели и уничтожения отдельных видов государственного имущества, пришедшего в негодность вследствие физического или морального износа, в результате стихийных бедствий и аварий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33019).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 Инструкции по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций |
|  | Форма |
|  | "Утверждаю" Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации культуры) " " \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года |

**АКТ ПРИЕМА СЦЕНИЧЕСКО-ПОСТАНОВОЧНЫХ СРЕДСТВ В ПОСТОЯННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ №**

      Настоящий акт составлен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в двух экземплярах о том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице

(наименование организации культуры)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.), должность)

принял(а),

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

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице

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

(Ф.И.О. должность)

передал в постоянное пользование следующие сценическо-постановочные средства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | дата приемки | Шифр | Инвентарный номер | Наименование и краткое описание предмета, материал изготовления, размер, количество | По документам | | | | Фактически оказалось | | | Состояние, наличие дефектов или повреждений | Название постановки (спектакль, концертная программа, театрализованное представление) |
| количество | цена за единицу | | сумма в тенге | количество | цена за единицу | сумма в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | 7 | | | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего по акту принято: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц

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

сценическо-постановочных средств

Основание: (дата, номер протокола комиссии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список прилагаемых документов (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, составляющих настоящий акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подписи лица, сдавшего документы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Инструкции по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации культуры) |

**КНИГА ПОСТУПЛЕНИЙ СЦЕНИЧЕСКО-ПОСТАНОВОЧНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата записи | Шифр | Источник и дата поступления, номер акта приема | Наименование и краткое описание | По документам | | | Фактически оказалось | | | Материал изготовления, состояние | Размер, общий вес | Наименование подразделения или отдела принявшего | Название постановки (спектакль, концертная программа, театрализованное представление) |
| количество | цена за единицу | сумма в тенге | количество | цена за единицу | сумма в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 7 | | | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Инструкции по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации культуры) |

**КНИГА УЧЕТА СЦЕНИЧЕСКО-ПОСТАНОВОЧНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата записи | Инвентарный номер | Источник и дата передачи | Наименование и краткое описание, материал изготовления, размер, общий вес | Количество | Название постановки (спектакль, концертная программа, театрализованное представление) | Наименование подразделения или отдела принявшего | ФИО, подписи лиц, сдавших/принявших | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Инструкции по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций |
|  | Форма |
|  | "Утверждаю" Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации культуры) " " \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ СЦЕНИЧЕСКО-ПОСТАНОВОЧНЫХ СРЕДСТВ В ПОСТОЯННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ №**

      Настоящий акт составлен " " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_года в двух экземплярах

о том, что

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

(наименование передающей организации/подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.), должность)

передал в постоянное пользование следующие сценическо-постановочные средства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата передачи | Шифр | Инвентарный номер | Наименование и краткое описание предмета, материал изготовления, размер, количество | По документам | | | Фактически оказалось | | | Состояние, наличие дефектов или повреждений | Название постановки (спектакль, концертная программа, театрализованное представление) |
| количество | цена за единицу | сумма в тенге | количество | цена за единицу | сумма в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 7 | | | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице

(наименование организации культуры)

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

(Ф.И.О. должность)

принял (а).

Всего по акту передано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц сценическо-постановочных средств

Основание: (дата, номер протокола комиссии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список прилагаемых документов (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, составляющих настоящий акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подписи лица, сдавшего документы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Инструкции по учету, передаче и списанию сценическо-постановочных средств государственных театров и концертно-зрелищных организаций |
|  | Форма |
|  | "Утверждаю" Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации культуры) " " \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

**АКТ НА ВЫБЫТИЕ (СПИСАНИЕ) СЦЕНИЧЕСКО-ПОСТАНОВОЧНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Дата изготовления | Дата приобретения (доступа для использования) | Фактический срок эксплуатации | Первоначальная стоимость | Сумма начисленной амортизации, в тенге | Балансовая стоимость, в тенге | Номер | |
| заводской | инвентарный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

№ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ произвела осмотр

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

наименование

и установила его (их) надлежащим списанию.

Количество ремонтов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состояние актива(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ФОРМЫ**

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность Ф.И.О. подпись

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность Ф.И.О. подпись

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность Ф.И.О. подпись

      Сведения о наличии затрат, связанных со списанием сценическо-постановочных средств и о поступлении запасов от списания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Затраты на списание | | | | Поступило от списания | | | | |
| Вид работ | Номер документа | Статья затрат | Сумма, в тенге | Номер документа | Запасы | | Количество | Сумма, в тенге |
| наименование | номенклатурный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  | | | Итого |  |

      Доход (убыток) от реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сумма прописью, в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В карточке (книге) учета выбытие отмечено

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Ф.И.О. подпись

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