e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 27.05.2013
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 27.05.2013
Дата скачивания 28.03.2024

Сәтбаев қаласының әкімдігі

Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 6 ақпандағы № 02/40 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 20 наурызда № 2261 болып тіркелді. Күші жойылды Қарағанды облысы Сәтбаев қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 27 мамырдағы № 12/21 қаулысымен

Акимат г. Сатпаева

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күші жойылған

Ескерту. Күші жойылды Қарағанды облысы Сәтбаев қалалық мәслихатының 27.05.2013 N 12/21 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы", 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарына сәйкес Сәтбаев қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін "Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау".

2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің орынбасары М.С. Мадиеваға жүктелсін.

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

Сәтбаев қаласы әкімі **Б.Д. Ахметов**

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код

ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 27.05.2013
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 27.05.2013
Дата скачивания 28.03.2024

Сәтбаев қаласы әкімдігінің
2013 жылғы 6 ақпандағы
N 02/40 қаулысымен
бекітілді

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті

Күші жойылған

1. Негізгі түсініктер

1. Осы регламентте келесідей негізгі түсініктер қолданылады:

1) ҚФБ – мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер;

2) мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлға;

3) уәкілетті орган – "Сәтбаев қаласының білім беру, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау рәсімін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) айқындайды.

3. Мемлекеттік қызмет "Сәтбаев қаласының білім беру, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі- уәкілетті орган) және Сәтбаев қаласының негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын Қазақстан Республикасының орта білім беретін ұйымдарымен (бұдан әрі – білім беру ұйымдары) көрсетіледі (байланыс мәліметтері осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген).

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 6-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына, 3-тармағының 11) тармақшасына, 4-тармағының 11) тармақшасына "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің аяқталу нәтижесі осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама беру немесе қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет білім беру ұйымдарындағы күн көрісі төмен отбасылардан шыққан білім алушылар мен тәрбиеленушілерге (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

Құқық жойылған

3. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш берген күннен бастап күнтізбелік 10 күнді құрайды;

2) өтініш иесінің мемлекеттік қызметті көрсету орнында өтінішті берген күні қызметті алғанға дейін күтетін (тіркелу кезінде) барынша шекті уақыт – 30 минуттан аспайды;

3) өтініш иесінің мемлекеттік қызметті көрсету орнында өтінішті берген күні қызмет көрсететін барынша шекті уақыт – 30 минуттан аспайды.

9. Мемлекеттік қызмет жергілікті бюджет есебінен тегін көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және қызметті жедел ресімдеусіз уәкілетті органның және білім беру ұйымының бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес күнтізбелік жыл бойында ұсынылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы толық ақпарат білім беру ұйымдарындағы стендтерде, сондай-ақ, уәкілетті органның және білім беру ұйымдарының ресми сайттарында орналастырылады.

11. Мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушыларға, оның ішінде дене мүмкіндігі шектеулі адамдарға қызмет көрсетуге жағдайлар қарастырылған өкілетті органның және білім беру ұйымдарының ғимараттарында көрсетіледі.

12. Мемлекеттік қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш қабылдаған сәттен бастап мемлекеттік қызметтің нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға немесе білім беру ұйымына жүгінеді, өтініш береді және жауапты тұлғаға құжаттар топтамасын ұсынады;

2) уәкілетті органның немесе білім беру ұйымының жауапты тұлғасы құжаттарды тіркейді және уәкілетті орган немесе білім беру ұйымы басшылығының қарауына ұсынады, ол жауапты тұлғаны айқындайды;

3) жауапты тұлға келіп түскен құжаттарды тексереді, мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ресімдейді, қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдаманы немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты толтырады және мемлекеттік қызметті алушыға береді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін уәкілетті органда немесе білім беру ұйымында құжаттарды қабылдауды іске асыратын тұлғалардың саны бір қызметкерді құрайды.

Күші жойылған

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде әрекеттер тәртібін сипаттау

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар уәкілетті органға немесе білім беру ұйымдарына тапсырылады.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

1) ата-аналардан өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат;

3) өтініш иесінің (отбасының) жергілікті атқарушы органдар беретін мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;

4) денсаулығы жағдайы туралы анықтама (медициналық төлқұжат).

16. Уәкілетті орган және білім беру ұйымы барлық қажетті құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат береді, онда:

1) өтінішті қабылдау нөмірі мен күні;

2) сұратылған мемлекеттік қызмет түрі;

3) қоса тіркелген құжаттардың саны мен атаулары;

4) құжаттарды беру күні (уақыты) мен орыны;

5) құжаттарды ресімдеу үшін өтінішті қабылдаған уәкілетті орган немесе білім беру ұйымы қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

6) мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, оның байланыс деректері.

17. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметтің нәтижесін жеткізу мемлекеттік қызметті алушының (заңды өкілінің) өзі келген жағдайда жүзеге асырылады.

18. Мемлекеттік қызметті алушының осы Регламенттің 15-тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық тапсырмауы, сондай-ақ, қызметті ұсыну үшін белгіленген тұлғалар санаттарына сай келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі – ҚФБ):

1) уәкілетті органның басшылығы;

2) уәкілетті органның жауапты тұлғасы;

3) білім беру ұйымының басшылығы;

4) білім беру ұйымының жауапты тұлғасы.

Күші жойылған

20. Әрбір әкімшілік әрекеттің орындалу мерзімі көрсетілген әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің реттілігі мен өзара әрекетінің мәтіндік кестелік сипаттауы осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

21. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік әрекеттер мен ҚФБ логикалық реттілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Мемлекеттік қызметті көрсетуге уәкілетті органның басшысы және білім беру ұйымының басшысы жауапты болып табылады (бұдан әрі – лауазымды тұлғалар).

Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде көрсетудің іске асырылуы мен сапасына жауапты болады.

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 27.05.2013
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 27.05.2013
Дата скачивания 28.03.2024

"Аз қамтылған отбасы балаларының
қала сыртындағы және мектеп жанындағы
лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды
қабылдау"
мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

Уәкілетті орган мен білім беру ұйымдарының байланыс деректері

N	Білім саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызметті жүзеге асыратын білім беру ұйымының атауы	Орналасқан орыны, мекенжайы, байланыс телефоны	Жұмыс кестесі
1.	"Сәтбаев қаласының білім беру, дене шынықтыру және спорт бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Сәтбаев қаласы, Сәтбаев даңғылы 111, 2 қабат satpgoo@mail.ru	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
2.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "С. Сейфуллин ат. Гимназия" КММ	Сәтбаев қ., Комаров көшесі 11а, телефон 3-34-68, 3-32-00	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
3.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласының N 1 мектеп-гимназиясы" КММ	Сәтбаев қ., Наурыз көшесі 144, телефон 7-25-48, Ф. 7-15-62	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
4.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 2 орта мектебі" КММ	Жезказган кенті, Ауезов көшесі 37А, телефон 2-23-20	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
5.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласының N 3 орта мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Женис көшесі 17, телефон 7-15-81 Ф. 7-24-88	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
6.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Абай атындағы N 4 лицей-мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Сәтбаев даңғылы 144 А, телефон 3-33-96, 4-18-07	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
7.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 5 орта мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Бабыр би к. 5, телефон 4-07-18	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
8.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 7 орта мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Тәуелсіздік даңғылы 20, телефон 3-47-46	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
9.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласының N 10 орта мектебі" КММ	Жезказган кенті, Киров көшесі 13, телефон 2-64-39	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
10.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 12 орта мектебі" КММ	Жезказган кенті, Киров көшесі 12, телефон 2-63-30	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
11.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 14 орта мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Наурыз көшесі 5, телефон 7-32-07, Ф. 7-12-68	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
12.		Сәтбаев қ., Ерден көшесі 217, телефон 3-19-75	

Күші жойылған

	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласы N 15 жалпы білім беретін орта мектебі" КММ		Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
13.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласы N 16 жалпы білім беретін орта мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Сәтбаев даңғылы 154, телефон 4-00-11	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
14.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 17 негізгі мектебі" КММ	Сәтбаев селосы, Клубная 1, телефон 8 7102 76-97-34, 8 7105 95-20-20	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
15.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласы N 19 орта мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Комаров көшесі 11, телефон 3-75-28	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
16.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "Сәтбаев қаласы N 25 орта мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Комаров көшесі 12а, телефон 3-70-46	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін
17.	Сәтбаев қаласының әкімдігі "N 27 орта мектебі" КММ	Сәтбаев қ., Наурыз көшесі 14а, телефон 7-65-61	Демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 27.05.2013
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 27.05.2013
Дата скачивания 28.03.2024

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау"
мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Сауықтыру ұйымының атауы

N _____ жолдама

Аты-жөні _____ Жолдамаға кері талон N_____

Туған күні: _____ Аты-жөні_____

Мекен-жайы _____ 20 жылдың " " _____ бастап

_____ 20 жылғы " " _____ дейін

болды

Мектебі: _____ Директор:_____

Сыныбы: _____

Ата-анасының аты-жөні

_____

_____

Жұмыс орны: _____

Жолдама денсаулығы туралы анықтама

болғанда ғана жарамды.

Жолға шығар алдында бала жуындырылған

және таза киімде болуы тиіс

Өзімен бірге:

1. Іш киім 2 дана;

2. Шұлық 3 дана;

3. Жеке гигиеналық заттар (тіс пастасы,

Күші жойылған

тіс щеткасы, сусабын, сабын, жуыну жөкесі, Балалардың сауықтыру тарақ); ұйымының атауы

4.Футболка, шорты; N _____ жолдама

5. Шалбар (джинсы); Мекен-жайы:

6. Күрте (жылы күрте немесе кеудеше);

7. Суға түскенде киетін киім;

8. Бас киім (кепка, панамка);

9. Спорттық костюм;

10. Спорттық аяқ киімдер;

11. Шәркей (сланцы);

12. Сүлгі – 2 дана (моншаға, бетке арналған)

болуы тиіс.

Құнды заттар үшін әкімшілікке жауапкершілік жүктелмейді!

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 27.05.2013
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 27.05.2013
Дата скачивания 28.03.2024

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

Әрбір әкімшілік әрекеттің (үдерістің) орындалу мерзімі көрсетілген әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (үдерістерінің) реттілігі

Негізгі үдерістің әрекеттері (жұмыс ағымы, барысы)			
Әрекет N (жұмыс барысы, ағымы)	1	2	3
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның жауапты тұлғасы	Уәкілетті органның басшылығы	Уәкілетті органның жауапты тұлғасы
Әрекет (үдерістің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, құжаттарды қабылдау туралы мемлекеттік қызметті алушыға қолхат беру	Құжаттармен танысу	Құжаттардың толық болуын тексеру, қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама толтыру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Бұрыштама қою үшін құжаттарды басшылыққа жолдау	Бұрыштама қою, құжаттарды жауапты тұлғаның орындауына жолдау	Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызметті алушыға беру
	4	5	6
ҚФБ атауы	Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы	Білім беру ұйымының басшылығы	Білім беру ұйымының жауапты тұлғасы
Әрекет (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, өтінішті тіркеу, құжаттарды қабылдау туралы мемлекеттік қызметті алушыға қолхат беру	Құжаттармен танысу	Құжаттардың толық болуын тексеру, қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама толтыру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Бұрыштама қою үшін құжаттарды басшылыққа жолдау	Бұрыштама қою, құжаттарды жауапты тұлғаның орындауына тапсыру	Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызметті алушыға беру
Орындау мерзімдері	30 минут	1 сағат	8 күнтізбелік күн

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 27.05.2013
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 27.05.2013
Дата скачивания 28.03.2024

"Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет регламентіне 4-қосымша

ҚФБ әкімшілік іс әрекеттердің (үрдістердің) өзара әрекеті мен реттілік сипаттамасы

