

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ ГОРОДА АКТОБЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ЮСТИЦИИ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Справка о государственной перерегистрации юридического лица

110140001589

бизнес-идентификационный номер

г. Актобе

«18» февраля 2016г.

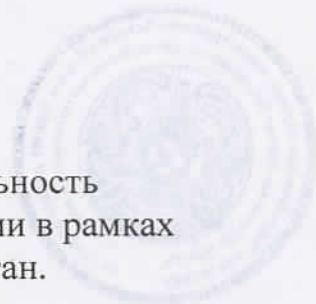
Наименование: **Республиканское государственное учреждение
"Администратор судов по Актюбинской области
Департамента по обеспечению деятельности судов
при Верховном Суде Республики Казахстан
(аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)"**

Местонахождение: **Республика Казахстан, 030019, Актюбинская область,
город Актобе, улица К.Сатпаева, дом 2Б**

Дата первичной государственной регистрации: **06.01.2011г**



**Справка дает право осуществлять деятельность
в соответствии с учредительными документами в рамках
законодательства Республики Казахстан.**



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ

АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АҚТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ

Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама

110140001589

бизнес-сәйкестендіру нөмері

Ақтөбе қ.

2016ж. «18» ақпан

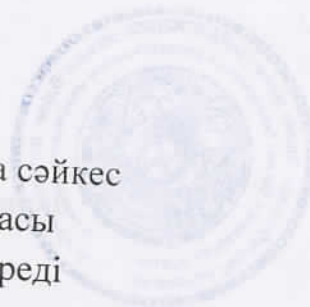
Аты: "Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы
Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің
(Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының)
Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі"
республикалық мемлекеттік мекемесі

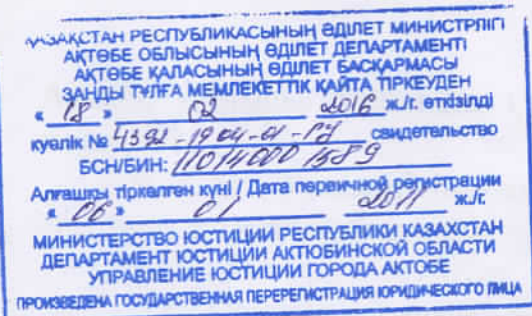
Мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 030019, Ақтөбе облысы,
Ақтөбе қаласы, Қ.Сәтпаев көшесі, 2Б үй

Алғашқы мемлекеттік тіркеу күні: 2011ж. 06.01.



Анықтама қызметті құрылтай құжаттарға сәйкес
Қазақстан Республикасының заңнамасы
шеңберінде жүзеге асыру құқығын береді





Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының
жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз
ету департаменті (Қазақстан Республикасы
Жоғарғы Сотының аппараты) басшысының
2016 жылғы 09.02
№ 600/16-78/27 бұйрығына
2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты жанындағы
Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің
(Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының)
Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі (бұдан әрі—Соттар әкімшісі) Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының) (бұдан әрі—Департамент) аумақтық органы болып табылады.

2. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының сот жүйесі мен судьяларының мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Конституциялық заңын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, осы Ережені басшылыққа алады.

3. Соттар әкімшісі Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының, жергілікті және басқа да соттардың қызметін қамтамасыз ету жөніндегі органдардың бірыңғай жүйесіне кіреді.

4. Соттар әкімшісі мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанында заңды тұлға болып табылады, оның өз атауы жазылған мөрлері, мөртаңбалары және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес банктерде шоттары болады.

5. Соттар әкімшісі азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан қатысады.

6. Соттар әкімшісінің құрылымы мен штат саны Соттар әкімшісі басшысының ұсынымы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен жалпы штат саны лимиті шегінде Департамент басшысымен бекітіледі.

7. Соттар әкімшісі заңды мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 030019, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Қ.Сәтпаев көшесі, № 2/Б ғимарат.

8. Соттар әкімшісінің толық атауы – «Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппаратының)

Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі» республикалық мемлекеттік мекемесі.

9. Соттар әкімшісінің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет есебінен жүзеге асырылады.

2. Соттар әкімшісінің міндеттері, функциялары мен құқықтары

10. Соттар әкімшісінің негізгі міндеттері облыстық, қалалық, аудандық және оларға теңестірілген соттардың, оның ішінде Ақтөбе гарнизоны әскери сотының қызметін ұйымдық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету болып табылады.

11. Соттар әкімшісі белгіленген өкілеттіктер шегінде мына функцияларды жүзеге асырады:

- 1) соттардың қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету;
- 2) судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру жөніндегі қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 3) сот приставтарының қызметіне ұйымдық және әдістемелік басшылық жасау;
- 4) Департаментке жергілікті және басқа да соттардың қызметін ұйымдық, материалдық-техникалық және өзге де қамтамасыз етудің жай-күйі туралы ақпарат дайындау;
- 5) заңнамада белгіленген тәртіппен соттардың жұмысын кадрлық қамтамасыз ету;
- 6) облыстық сот төрағасының, облыстық сот органдарының жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету;
- 7) облыстық соттың төрағасы мен жалпы отырысы қабылдаған шешімдердің орындалуын қамтамасыз ету;
- 8) судьялар мен сот қызметкерлері жүктемелерінің нормативтерін әзірлеу;
- 9) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің ғимараттарын, үй-жайларын және басқа да объектілерін салуды, жөндеуді және техникалық жабдықтауды ұйымдастыру;
- 10) жергілікті және басқа да соттар мен сот кеңселерінің үй-жайларын және басқа да мүлкін күзетуді ұйымдастыру;
- 11) сот статистикасын жүргізу;
- 12) судьялар мен сот кеңселері қызметкерлерінің жеке есебін жүргізу;
- 13) бухгалтерлік есеп мен есептілікті заңнамаға сәйкес жүргізу;
- 14) судьяларды, оның ішінде отставкадағы судьяларды және соттар кеңселерінің қызметкерлерін заңнамаға сәйкес материалдық және әлеуметтік қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- 15) соттардың іс қағаздарын және мұрағаттарының жұмысын жүргізу;
- 16) мемлекеттік органдармен және өзге де ұйымдармен соттардың

қызметін қамтамасыз ету мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

17) жергілікті және басқа да соттардың бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

18) жергілікті және басқа да соттардың халықаралық шарттарға сәйкес шетел мемлекеттерінің соттарына құқықтық көмек көрсету бойынша жұмысын қамтамасыз ету;

19) соттарда мемлекеттік құпия мен ақпараттық қауіпсіздікті қорғау жөніндегі жұмысты қамтамасыз ету;

20) сот оқуы, судьялардың, сот қызметкерлерінің біліктілігін арттыру және олардың тағылымдамадан өтуі жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

21) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Соттар әкімшісіне жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асыру.

12. Соттар әкімшісі өз құзыретінің шегінде:

1) белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардан, ұйымдардан және лауазымды тұлғалардан қажетті құжаттар мен материалдарды сұратуға;

2) өз құзыретінің шеңберінде аудандық және оған теңестірілген соттардың кеңселерінде тексеру жүргізуге;

3) Облыстық сот төрағасының келісімі бойынша Департамент басшысына судьялар мен жергілікті және басқа да соттардың қызметкерлерінің еңбегін қорғау, оларды материалдық және әлеуметтік қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсыныстар енгізуге;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік органдардың иелігіндегі кез келген қолжетімді ақпараттық деректер қорын пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

3. Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастыру

13. Соттар әкімшісін облыстық соттың жалпы отырысының келісімімен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын басшы басқарады.

14. Соттар әкімшісі басшысын қызметтен босатуды Департамент басшысы жүзеге асырады. Облыстық соттың жалпы отырысы Департамент басшысына Соттар әкімшісінің басшысын қызметтен босату туралы ұсыныс енгізеді.

15. Соттар әкімшісі басшысының орынбасарлары болады. Оларды Соттар әкімшісінің ұсынымы бойынша Департамент басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

16. Соттар әкімшісінің басшысы Соттар әкімшісінің қызметін ұйымдастырады және басшылық жасауды жүзеге асырады, өзіне жүктелген міндеттердің орындалуы мен олардың өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапкершілік көтереді;

Осы мақсатта Соттар әкімшісінің басшысы:

- 1) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің (филиалдарды қоса) қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
 - 2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралар қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар үшін дербес жауапкершілік көтереді;
 - 3) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;
 - 4) Соттар әкімшісінің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлерінің функционалдық міндеттерін (лауазымдық нұсқаулықтарын) бекітеді;
 - 5) заңнамада белгіленген тәртіппен Соттар әкімшісінің қызметкерлерін көтермелеу, оларға материалдық көмек көрсету немесе тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;
 - 6) өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдармен, азаматтармен және ұйымдармен өзара қарым-қатынаста Соттар әкімшісінің атынан өкілдік етеді;
 - 7) Департамент басшысына соттар қызметкерлерінің штат санын белгілеу туралы ұсыныстар енгізеді;
 - 8) өз құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады.
 - 9) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады;
17. Аудандық және оған теңестірілген соттың кеңсесі Соттар әкімшісінің филиалдары болып табылады (филиалдар тізімі қоса беріледі).
18. Аудандық және оған теңестірілген сот кеңсесінің меңгерушісі судьялардың сот төрелігін жүзеге асыру бойынша қызметін қамтамасыз етеді, іс қағаздарын жүргізуді және мұрағат жұмысын ұйымдастырады, сот статистикасын жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

4. Соттар әкімшісінің мүлігі

19. Соттар әкімшісінің жедел басқару құқығында республикалық меншікке жататын бөлек мүлкі болады.
20. Соттар әкімшісінің мүлкі оған мемлекет берген мүліктің есебінен құралады және негізгі әрі айналымдағы қаражаттан, сондай-ақ құны Соттар әкімшісінің балансында көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.
21. Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген жағдайлармен шектерді қоспағанда өзіне бекітілген мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе өзге де тәсілмен иелік етуге құқылы емес.

5. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату

22. Соттар әкімшісін қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының
жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз
ету департаментінің (Қазақстан Республикасы
Жоғары Соты аппаратының) Ақтөбе облысы
бойынша Соттар әкімшісі туралы Ережеге
қосымша

Ақтөбе облысы бойынша Соттар әкімшісі филиалдарының тізімі

1. Ақтөбе қалалық сотының кеңсесі;
2. Ақтөбе қаласының №2 сотының кеңсесі;
3. Әйтеке би аудандық сотының кеңсесі;
4. Алға аудандық сотының кеңсесі;
5. Байғанин аудандық сотының кеңсесі;
6. Бірғыз аудандық сотының кеңсесі;
7. Қарғалы аудандық сотының кеңсесі;
8. Қобда аудандық сотының кеңсесі;
9. Мәртөк аудандық сотының кеңсесі;
10. Мұғалжар аудандық сотының кеңсесі;
11. Мұғалжар ауданының №2 аудандық сотының кеңсесі;
12. Темір аудандық сотының кеңсесі;
13. Ойыл аудандық сотының кеңсесі;
14. Хромтау аудандық сотының кеңсесі;
15. Шалқар аудандық сотының кеңсесі;
16. Қылмыстық істер жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі;
17. Ақтөбе қаласының мамандандырылған әкімшілік сотының кеңсесі;
18. Мамандандырылған ауданаралық экономикалық сотының кеңсесі;
19. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі мамандандырылған ауданаралық сотының кеңсесі.



5 (see) бетте
имізімен, тілген.
Персоналды бағару
бүлімнің басшысы

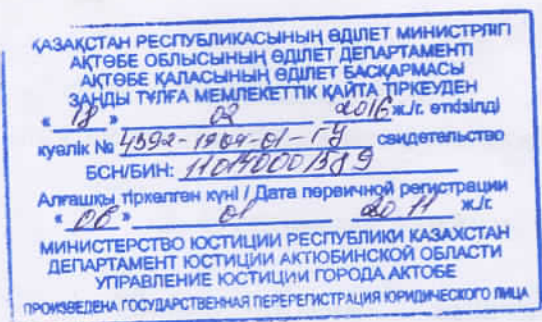
А. А. Қожина

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ БІЛІМІ
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
Ішкі істер бөлімі

М. Қ.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ БАСҚАРМАСЫ
АДІЛЕТ ТҮІГІ АЛДАДЫ ТҮРКЕУ БӨЛІМІ





Приложение 2 к приказу Руководителя
Департамента по обеспечению деятельности
судов при Верховном Суде Республики
Казахстан (аппарата Верховного Суда
Республики Казахстан)

от «18» 02 2016 года № 6001-16-7-6/27

ПОЛОЖЕНИЕ

об Администраторе судов по Актюбинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)

1. Общие положения

1. Администратор судов по Актюбинской области (далее—Администратор судов) является территориальным органом Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее—Департамент).

2. Администратор судов руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан», законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Администратор судов входит в единую систему органов по обеспечению деятельности Верховного Суда Республики Казахстан, местных и других судов.

4. Администратор судов является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати, штампы со своим наименованием и счета в банках, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Администратор судов вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Структура и лимит штатной численности Администратора судов утверждается Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов в пределах общего лимита штатной численности, утвержденного Президентом Республики Казахстан.

7. Юридический адрес Администратора судов: Республика Казахстан, 030019, Актюбинская область, город Актобе, ул.Сатпаева, дом № 2Б.

8. Полное наименование Администратора судов – Республиканское государственное учреждение «Администратор судов по Актюбинской области Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)».

9. Финансирование деятельности Администратора судов осуществляется из республиканского бюджета.

2. Основные задачи, функции и права Администратора судов

10. Основными задачами Администратора судов являются организационное и материально-техническое обеспечение деятельности областного, районных и приравненных к ним судов, в том числе военного суда Актюбинского гарнизона.

11. Администратор судов в рамках установленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) материально-техническое обеспечение деятельности судов;
- 2) организационное обеспечение деятельности судей по отправлению правосудия;
- 3) организационное и методическое руководство деятельностью судебных приставов;
- 4) подготовка информации в Департамент о состоянии организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности местных и других судов;
- 5) в установленном законодательством порядке кадровое обеспечение работы судов;
- 6) организационное обеспечение работы председателя областного суда, органов областного суда;
- 7) обеспечение исполнения решений, принятых председателем и пленарным заседанием областного суда;
- 8) разработка нормативов нагрузки судей и работников судов;
- 9) организация строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений и других объектов местных и других судов и Администратора судов;
- 10) организация охраны помещений и другого имущества местных и других судов и Администратора судов;
- 11) ведение судебной статистики;
- 12) ведение персонального учета судей и работников Администратора судов;
- 13) ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством;
- 14) организация в соответствии с законодательством материального и социального обеспечения судей, в том числе пребывающих в отставке, и работников Администратора судов;
- 15) ведение делопроизводства и работы архивов судов;
- 16) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам обеспечения деятельности судов;
- 17) обеспечение взаимодействия местных и других судов со СМИ;
- 18) обеспечение работы по оказанию местными и другими судами правовой помощи судам иностранных государств, согласно

международным договорам;

19) обеспечение работы по защите государственных секретов и информационной безопасности в судах;

20) организация работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, судебных работников и прохождению ими стажировки;

21) рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

22) осуществление иных функций, возложенных на Администратора судов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

12. Администратор судов в пределах своей компетенции вправе:

1) запрашивать в установленном порядке у государственных органов, организаций и должностных лиц необходимые документы и материалы;

2) проводить в рамках своей компетенции проверки в канцеляриях районных и приравненных к ним судах;

3) вносить Руководителю Департамента по согласованию с председателем областного суда предложения по вопросам охраны труда, материального и социального обеспечения судей и работников местных и других судов;

4) пользоваться в рамках своей компетенции доступными информационными банками данных, имеющихся в государственных органах в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Администратора судов

13. Администратор судов возглавляет руководитель, назначаемый на должность Руководителем Департамента, с согласия пленарного заседания областного суда.

14. Освобождение от должности руководителя Администратора судов осуществляется Руководителем Департамента. Пленарное заседание областного суда вносит Руководителю Департамента представление об освобождении от должности руководителя Администратора судов.

15. Руководитель Администратора судов имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Департамента по представлению руководителя Администратора судов.

16. Руководитель Администратора судов организует и осуществляет руководство работой Администратора судов, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций.

В этих целях руководитель Администратора судов:

1) в установленном законодательством порядке назначает и освобождает работников Администратора судов (в том числе филиалов);

2) принимает меры, направленные на противодействие коррупции и

несет персональную ответственность за принятие антикоррупционных мер;

3) утверждает положения о структурных подразделениях Администратора судов;

4) утверждает функциональные обязанности (должностные инструкции) руководителей и работников структурных подразделений Администратора судов;

5) в установленном законодательством порядке решает вопросы поощрения, оказания материальной помощи или наложения дисциплинарных взысканий на работников Администратора судов (в том числе филиалов);

6) в пределах своей компетенции представляет Администратор судов во взаимоотношениях с государственными органами, гражданами и организациями;

7) вносит Руководителю Департамента предложения об установлении штатной численности работников Администратора судов (в том числе филиалов);

8) по вопросам своей компетенции издает приказы;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

17. Канцелярии районных и приравненных к ним судов являются филиалами Администратора судов (перечень филиалов прилагается).

18. Заведующий канцелярией районного и приравненного к нему суда обеспечивает деятельность судей по отправлению правосудия, организует делопроизводство и работу архива, ведет судебную статистику и осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Администратора судов

19. Администратор судов имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, которое относится к республиканской собственности.

20. Имущество Администратора судов формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается на балансе Администратора суда.

21. Администратор судов не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, за исключением случаев и пределов, установленных законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Администратора судов

22. Реорганизация и упразднение Администратора судов осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение к Положению
об Администраторе судов по Актобинской области
Департамента по обеспечению деятельности судов
при Верховном Суде Республики Казахстан
(аппарата Верховного Суда Республики Казахстан)

Перечень филиалов Администратора судов по Актобинской области

1. Канцелярия суда города Актобе;
2. Канцелярия суда №2 города Актобе;
3. Канцелярия Айтекебийского районного суда;
4. Канцелярия Алгинского районного суда;
5. Канцелярия Байганинского районного суда;
6. Канцелярия Иргизского районного суда;
7. Канцелярия Каргалинского районного суда;
8. Канцелярия Кобдинского районного суда;
9. Канцелярия Мартукского районного суда;
10. Канцелярия Мугалжарского районного суда;
11. Канцелярия районного суда №2 Мугалжарского района;
12. Канцелярия Темирского районного суда;
13. Канцелярия Уилского районного суда;
14. Канцелярия Хромтауского районного суда;
15. Канцелярия Шалкарского районного суда;
16. Канцелярия специализированного межрайонного суда по уголовным делам;
17. Канцелярия специализированного административного суда города Актобе;
18. Канцелярия специализированного межрайонного экономического суда;
19. Канцелярия специализированного межрайонного суда по делам несовершеннолетних.

5 (сәл)

бетте

Імдірменін, тігілген.
Персоналды басқару
бөлімінің басшысы

А.У. Қосымба
А.У. Қосымба

М.О.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛІК МИНИСТРЛІГІ
АКТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛ
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛ
ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ И
ПРОШИТО И ПРО
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТІ АКТӨБЕ
УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ӘДІЛІК МИНИСТРЛІГІ
АКТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛ
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘДІЛ
ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ И
ПРОШИТО И ПРО
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТІ АКТӨБЕ
УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ

ҚАЗАҚСТАН РЕСП
ӘДІЛЕТ МИН-
АКТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘД
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘД
ЗАҢДЫ ТҮІГІЛДІ

ҚАЗАҚСТАН РЕСП
ӘДІЛЕТ МИН-
АКТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘД
АКТӨБЕ ҚАЛАСЫНЫҢ ӘД
ЗАҢДЫ ТҮІГІЛДІ

