|  |
| --- |
|  |

**Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі мемлекеттік қызметшілері арасындағы ішкі конкурс өткізу туралы хабарламасы.**

**Құжаттарды қабылдау 28.07.2016 жылдан 01.08.2016 жыл аралығында жүргізіледі.**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**C-R-3 санаты үшін:** Жоғары білім. Мынадай құзыреттердің бар болуы бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші басшы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;

3) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы.

**C-R-4 санаты үшін: Ж**оғары білім. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік;

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) Мемлекеттік қызмет өтілі мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе C-R-5, E-R-5, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында не саяси лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) мемлекеттік қызмет өтілі орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдардың қатардағы құрамындағы лауазымдарда екі жылдан кем емес;

3) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы..

Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдер туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңдарын, «Қазақстан Республикасындағы кеден ісі туралы», «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы Қазақстан Республикасы кодексін», осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер. Функционалдық міндеттеріне сәйкес келетін салалардағы заңнаманы білгені жөн.

**Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2015 жылғы 30 желтоқсандағы №12639 санымен тіркелген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызмет істері министрлігінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №12 «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына Біліктілік талаптарын бекіту туралы бұйрығына сәйкес.**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| C-R-3 | 96 607 | 129 920 |
| C- R-4 | 73 288 | 99 105 |

**Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 010000, Астана қаласы, Республика көшесі 52, анықтама үшін телефон: 8(7172) 77-32-25, 77-32-17, факс 8(7172)77-32-60, e-mail:** **DErgalieva@astana.mgd.kz****,** **Skalybaeva@astana.mgd.kz****, d.ergalieva@kgd.gov.kz.**

**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.**

**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:**

1. **Камералдық бақылау бөлімінің басшысы лауазымы үшін, С-R-3 санаты (1 бірлік**).

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау. Салық есептілігін түсіну және талдау негізінде салық міндеттемелерінің орындалуына камералдық бақылау жүргізу. Салық төлеушілерді камералдық тексерісін жүргізу жұмысын ұйымдастыру. Камералдық бақылау бойынша хабарламалардың орындалуын бақылау (автоматты түрде жіберу бойынша – ШХР-де, сонадай-ақ жалған кәсіпкерлік контрагентерін мамандар бойынша бөлу) және «Камералдық бақылау нәтижелерін өңдеу нәтижелелігінің қорытынды көрсеткіші» критерииінің (НК және ҚНК есептеу әдісіне сәйкес) және «ҚҚС бойынша автоматты камералдық бақылау нәтижелері бойынша шығарылған, ҚҚС сомасының өндіріп алу мөлшері» критериинің (ӨАМ есептеу әдісіне сәйкес) орындалуын бақылау. Кіріс және шығыс корреспонденциясының толық және мерзімінде қарастырылуын бақылау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім.

**2. Өндірістік емес төлемдер бөлімінің басшысы лауазымы үшін, С-R-3 санаты (1 бірлік).**

**Қызметтік міндеттері:** Бөлім жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау. Төлемдер мен алымдардың бюджетке өндіріп алуын жүргізетін өкілетті органдарды бақылау. Өндірістік емес төлемдер бойынша салық аудитін жүргізу. Өндірістік емес төлемдерді әкімшілендіру. Өндірістік емес төлемдердің бюджетке түсуін бақылау. Кіріс және шығыс корреспонденциясын толық және мерзімінде қарастырылуын бақылау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім.

**3. Салық төлеушілерді тіркеу және ақпараттарды қабылдау және өңдеу орталығы - бөлімінің бас маманы, (4 бірлік), (соның ішінде 1 бірлік уақытша 2019 жылдың 23 мамырына дейін негізгі қызметкерлердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне) С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Заңды тұлғалар, жеке кәсіпкерлер және жеке тұлғалар бойынша салық есептілігі нысанын қабылдау және өңдеу. Салық есептілігін ақпараттық жүйеге шүғыл және сапалы енгізу. Салық төлеушілердің хаттары мен өтініштерін, жүгіністерін уақытылы қарастыруды жүргізу. Қазақстан Республикасының заңнамалық тәртібінде белгіленіп бекітілген мемлекеттік қызмет көрсетудің регламенттеріне және стандарттарына сәйкес, көрсетілетін салықтық қызметтердің уақытылы және сапалы көрсетілуін бақылау. Жеке кәсіпкерлерді, адвокаттарды, нотариустарды, жеке сот орындаушыларды тіркеу есебіне қоюдың заңдылығына және уақытылығына бақылау жасау. Бақылау-касса машиналарын тіркеу және тіркеу есебінен шығару тәртібін сақтауға бақылау жасау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Заңына сәйкес декларацияны қабылдау бойынша жұмысты ұйымдастыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, ғылымдар,техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білім.

**4. Салық төлеуші заңды тұлғалармен жұмыс бөлімінің бас маманы, 1 бірлік (уақытша, 2019 жылдың 25 мамырына дейін негізгі қызметкерлердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне), С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Өз құзіреті шеңберінде салық міндеттемелерінің пайда болуы, орындалуы және аяқталуы бойынша пікірлер ұсынауға, түсіндірме беруді жүргізу. Салық төлеушілердің салықтық міндеттемелерін орындауға бақылау жасау. ҚР салық заңнамасында бекітілген мерзімде салықтық есептіліктерді табыс етпеу туралы, салықтық заңнаманы бұзғандығы туралы хабарламаны салық төлеушіге беру. Заңды тұлғалармен және заңды тұлғалардың лауазымды тұлғаларымен салық заңдылықтарын бұзу фактілері бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасау, хаттаманы қаулы қабылдау үшін басшылыққа жолдау, салынған әкімшілік айыппұлды өндіріп алу бойынша уақытылы шара қолдану.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім.

**5. Салық төлеуші жеке кәсіпкерлермен жұмыс бөлімінің бас маманы, (2 бірлік), С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Әрекетсіз жеке кәсіпкерлер (байланыс жоғалтылып алынған) бойынша тиісті жұмыстарды жүргізу. Жеке кәсіпкерлерді мәжбүрлеп жою мақсатында сотқа экономикалық істерді беру бойынша құжаттарды әзірлеу.Салық заңнамасы аясында және хабарламаны беру бойынша салық төлеушілерге түсіндірме жұмыстарын жүргізу. Әкімшілік айыппұлдарды құрастыру. Жеке кәсіпкерлерді жою.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім.

**6. Камералдық бақылау бөлімінің бас маманы, (5 бірлік) (соның ішінде 1 бірлік уақытша 2018 жылдың 03 шілдеге дейін негізгі қызметкерлердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне), С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Салық есептілігін түсіну және талдау негізінде салық міндеттемелерін орындалуына камералдық бақылау жүргізу. Салық төлеушілерді камералдық текесерісін жүргізу. Салық заңнамасында қарастырылған салық міндеттемелерін уақытылы орындау бойынша салық төлеушілерге хабарламалар ұсыну. Камералдық бақылау бойынша хабарламалардың орындалуын бақылау (автоматты түрде жіберу бойынша – ШХР-де, сонадай-ақ жалған кәсіпкерлік контрагентерін мамандар бойынша бөлу) және «Камералдық бақылау нәтижелерін өңдеу нәтижелелігінің қорытынды көрсеткіші» критерииінің (НК және ҚНК есептеуәдісіне сәйкес) және «ҚҚС бойынша автоматты камералдық бақылау нәтижелері бойынша шығарылған, ҚҚС сомасының өндіріп алу мөлшері» критериинің (ӨАМ есептеу әдісіне сәйкес) орындау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім.

**7. Талдау, есептеу және есептемелер бөлімінің бас маманы (1 бірлік), С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Бас маман міндетті:қызметтік міндеттерін және бөлім басшысының өзге де тапсырмаларын уақытылы әрі сапалы орындауды қамтамасыз етуге; Салықтық және өзге де міндетті төлемдердің бюджетке уақытылы түсуін, сондай –ақ МЗҚ дағы ЖЗҚ екінші деңгейлі банктермен, ұйымдармен, өзге де банктік қызметтерді жүргізілуін бақылау; Астана қаласы Мемлекеттік кірістер департаментінің және өзге де мемлекттік құрылымдардың тапсырмалары бойынша ақпараттарды дайындау үшін түскен сұраныстар туралы мәліметттер дайындау; ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» кодексін, озгеде ҚР ҚМ құқықтық нормативтік актілерін, сондай-ақ дербес шоттарды жүргізі ережелерін оқу; Салықтар және өзге де міндетті төлемдерді бюджетке дұрыс және уақытылы төлеуді салық төлеушілерге түсіндіру;Белгіленген тізімге сай анықталмаған салықтар мен төлемдер, ҰЗҚ-дағы ЖЗҚ мен әлеуметтік аударымдар бойынша жұмыс жасау;Дербес шотқа түскен, қайтарылған салықтаржәне өзгеде міндетті төлемдер, сондай-ақ ҰЗҚ-дағы МЗҚ мен әлеуметтік аударымдардың уақытылы, дұрыс, толық жазылуына бақылау жасау; ҚР заңнамасына сәйкес салықтар мен оөзге де міндетті төлемдердің артық (қате) төленген сомаларын қайтару, есептеу бойынша қорытынды дайындау;Банктің анықтамасы бойынша салықтөлеушілердің дербес шотынан салықтардың және өзге де міндетті төлемдердің бюджетке түсуін күн сайн бақылау;Деребес шоттарды жүргізі ережесінің 15 бабына сәйкес, қате түскен төлемдермен жұмыс жасау;Дербес шоттарды жүргізу тәртібіне сәйкес ҚР БСАЖ бағдарламасында дербес шоттардың дұрыс жүргізілуін бақылау.басшылыққа шұғыл ақпаратты дайындауға;функционалдық міндеттері мен бөлім басшысының басқа да нұсқаулықтарын уақытылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге;ҚР «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» кодексінің бабына сәйкес салық құпиясын сақтауға;ішкі тәртіпті, еңбек және қызметтік тәртіп ережесін сақтауға.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технология салаларындағы жоғары білім.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:** 1) "Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасудың кейбір мәселелері туралы Қағидаларға [2-қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500012639#z205) сәйкес нысандағы өтініш; 2) тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім. Құжаттар мемлекеттік органның және мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның интернет-ресурстарында ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **3 жұмыс күні** ішінде тапсырылуы тиіс**.**

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, осы Қағидалардың 30-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

Осы Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген тұлғаның келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

Конкурс комиссиясының қарауына азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына (DErgalieva@astana.mgd.kz, Skalybaeva@astana.mgd.kz) электронды түрде құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады (олардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін **бір жұмыс күні ішінде** кешіктірмей береді, оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді).

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар конкурс комиссия шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күн ішінде әңгімелесу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарландыру қатысушылардың электрондық мекенжайларына және ұялы телефондарына ақпарат жіберу жолымен жүзеге асырылады.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен **бастап үш жұмыс күн** ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Сарыарқа ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасыда 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы, 52 өтеді.,

Шағымдану туралы ақпарат: Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

Өтініш

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жiберуiңiздi сұраймын.Мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негiзгi
талаптарымен таныстым, олармен келiсемiн және орындауға мiндеттеме
аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектiлiгiне жауап беремiн.

 Қоса берілген құжаттар: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    (қолы)                            (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.