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

**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 кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 санаттарынан төмен емес мемлекеттік әкімшілік лауазымдарда немесе Тізіліммен айқындалған «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында немесе саяси мемлекеттік лауазымдарда немесе Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаты мәртебесінде немесе тұрақты негізде қызмет ететін облыс, республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) мәслихатының депутаты мәртебесінде немесе халықаралық қызметкер мәртебесінде қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес;

4) мемлекеттік қызмет өтілі екі жарым жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық, қалалық немесе аудандық деңгейдегі құқық қорғау органдарының немесе арнайы мемлекеттік органдарының лауазымдарында немесе Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейінен төмен емес, жергілікті әскери басқару органдарының немесе әскери оқу орындарының лауазымдарында екі жылдан кем емес;

5) жоғары немесе жоғары оқу орындарынан кейінгі білім бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарында мемлекеттік тапсырыс негізінде немесе шетелдің жоғары оқу орындарында Республикалық комиссия бекітетін басым мамандықтар бойынша оқуды аяқтауы;

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

**Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.**

**"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына үлгілік біліктілік талаптарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 13 желтоқсандағы № 85 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 желтоқсанда № 14542 болып тіркелді.**

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** | |
| **min** | **max** |
| C-R-3 | 96 607 | 129 920 |
| C- R-4 | 73 288 | 99 106 |

**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**](mailto:DErgalieva@astana.mgd.kz)**,** [**Skalybaeva@astana.mgd.kz**](mailto:Skalybaeva@astana.mgd.kz)**, d.ergalieva@kgd.gov.kz.**

**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:**

1. **Салық төлеуші заңды тұлғалармен жұмыс бөлімінің басшысы лауазымы үшін, С-R-3 санаты (1 бірлік**).

**Қызметтік міндеттері:** Бөлімнің жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру. Салықтық әкімшілендіру сұрақтары бойынша уәкілетті органдармен жұмыс жасау. Салықтық түсімдерге әсер ететін факторларға талдау жүргізу. Салықтық заңдылықтарды бұзғандығы үшін әкімшілік өндірістің жүргізілу сапасын бақылау. Салық төлеушімен артық төленген салық сомасын қайтаруға, есепке алуға жазылған салық төлеушілердің өтініштерін қабылдау және қарастыруды ұйымдастыру. Аумақтық және Республикалық мониторинге есепте тұратын кәсіпорындарға мониторинг жасау. Салық заңнамасы аясында салық төлеушілерге түсіндірме жұмыстарын жүргізу. Кіріс және шығыс хат-хабарларының уақытылы және толық қарастырылуына бақылау жасау. Әрдайым нормативтік құжаттармен танысады, біліктілік дәрежесін жоғарылатады. Салық қызметі басқармасы органдарында жемқорлықпен күрес стратегиясы, «Мемлекеттік қызметшілердің этикалық ережесіндегі» жағдайларды мүлтіксіз сақтайды.

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

**2. Салық төлеушілерді тіркеу және ақпараттарды қабылдау және өңдеу орталығы - бөлімінің бас маманы лауазымы үшін, (2 бірлік), (оның ішінде 1 бірлік, 2020 жылдың 18 ақпанына дейін негізгі қызметкерлердің бала күтіміне арналған 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, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік барларға рұқсат етіледі**.**

1. **Салық төлеуші жеке кәсіпкерлермен жұмыс бөлімінің бас маманы лауазымы үшін, (1 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 технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі.

1. **Кеден одағы щеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы лауазымы үшін, (1 бірлік), С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Кедендік, ЕЭО одағы шеңберіндегі тауарларды әкелу фактісіне қатысты ақпараттар мен мәліметтерді жеткізетін уәкілетті органдармен, жоғары тұрған органдармен жұмыс жүргізу. Қағаз түрінде тапсырылған тауарларды әкелу туралы өтінішіне сәйкес жанама салықтар бойынша уақытылы есептілікті тапсыру және төлеу, есептіліктің дұрыстығына камералдық бақылау жүргізу. Кедендік, ЕЭО одағы шеңберіндегі жанама салықтарды әкімшілендіру. Салық төлеушілерге Салық заңнамасы төңірегінде кеңес беру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі

**5. Салықты бақылау бөлімінің бас маманы лауазымы үшін,С-R-4 санаты (1 бірлік).**

**Қызметтік міндеттері:** Салық тексерістерін жүргізу. Салықтар мен басқа да міндетті төлемдердің бюджетке толық түскені және міндетті зейнеткерлік жарналар мен әлеуметтік аударымдардың толық және мерзімінде аударылуы сұрақтары бойынша шаруашылық субъектілерінде құжаттық тексерістер жүргізу. Құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдарымен бірге жүргізілетін тексерістерге қатысу, ЭСАБ жүйесінде жұмыс істеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі

**6.Мәжбүрлеп өндіру бөлімінің бас маманы лауазымы үшін, (2 бірлік),С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Салық берешегіне, жинақтаушы зейнетақы қорының міндетті зейнетақы жарнасына және әлеуметтік сақтандыру қоры бойынша берешектерін мәжбүрлеп өндіру жұмыстарын жүзеге асыру. Кәсіпорынның банкрот рәсімін қолдану бойынша орын алған сұрақтардың заңдылықтарын қарау. Әдейі және жалған банкроттықты анықтау. Жылжымайтын орталық, ІІБ және басқа да мемлекеттік органдармен бірлесіп жұмыс жасау. ӘҚБтК сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар толтыру. Есеп құрастыру

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі.

**7.Заң бөлімінің бас маманы лауазымы үшін (1 бірлік**)**,С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:**

Арыз-талаптық жұмыстарын жүргізу. Қазақстан Республикасы барлық инстанцияларының сот отырыстарына қатысып, жүргізілген процесске байланысты іс-әрекеттер жасау. Қазақстан Республикасының заңдарын түсіндіру, құқықтық оқуларды жүргізуге қатысу. Құқықтық сұрақтар бойынша анықтамаларды, тұжырымдарды дайындау. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалармен қаулыларды есепке алу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Құқық саласындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі білім барларға рұқсат етіледі.

**8. Ұйымдастыру жұмысы бөлімінің бас маманы лауазымы үшін, (1 бірлік),С-R-4 санаты.**

**Қызметтік міндеттері:** Есептіліктерді және аналитикалық ақпараттарды құрастыру. Қатаң есептегі бланкілер есебін, сақталуын және берілуін, басқармада жаппай түсіндіру жұмыстарын жүргізу, жұмыс жоспарларын, бұйрықтарды хаттамалық, тапсырмаларды әзірлеу. Мұрағат істерін жүргізу. Кіріс және шығыс корреспонденциясын толық және мерзімінде қарастырылуын бақылау. Құжат айналымының мемлекеттік тілде жүргізілуін қадағалау. Қызметкерлердің жеке істері мен еңбек кітапшаларды, Т-2 жеке карточкаларын, қызметтік нұсқаулықтардың жүргізілуін бақылау. Кадр жұмысына, біліктілік деңгейін дайындау, қайта дайындау, арттыруды ұйымдастыруға қатысты есептемелердің жүргізілуін бақылау. Тәртіптік жазаны тағайындауға қатысты құжаттарды рәсімдеудің жүргізілуін бақылау. Әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің бос лауазымдарына орналасуға конкурстар жүргізу. Еңбек шарттарды жасасу. «Б» корпусінің әкімшілік мемлекеттік қызметкерлердің қызметтерін бағалау, қызметтік баспалдақпен жылжуына және конкурстық іріктеу мен аттестацияны өткізуге. Жеке және заңды тұлғалардың өтініші бойынша қызметтік тергеуді жүргізу. Сенім телефоны арқылы келіп түскен хабарламаларға, ұсыныстарға және шағымдарға есептеме жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, құқық, білім, гуманитарлық ғылымдар, техникалық ғылымдар және технологиялар салаларындағы жоғары білімі, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы накты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім барларға рұқсат етіледі.

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, мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін **бір жұмыс күнінен** кешіктірмей персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін немесе электрондық көшірмесін, осы Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың көшірмелерін немесе электрондық көшірмелерін ұсынады.

Тар шеңберде мамандырылған лауазымдарға конкурсты өткізген жағдайда конкурс комиссиясының отырысына сарапшылар шақырылады.

Тар шеңберде мамандырылған ретінде мемлекеттік орган қызметшілерінің 5 пайызынан аз қызметші ие болған мамандық болып табылады.

Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда, соның ішінде ғылым саласында 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.

Ішкі конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы хабардар еткен күннен бастап **үш жұмыс күн ішінде** конкурс жариялаған мемлекеттік органдарда өтеді.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу қағидалары осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (нысаны қоса беріледі);

2) Құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.

3) Құжаттарды қабылдау мерзімі **(3 жұмыс күні),** ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына ([DErgalieva@astana.mgd.kz](mailto:DErgalieva@astana.mgd.kz), [Skalybaeva@astana.mgd.kz](mailto:Skalybaeva@astana.mgd.kz)) электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не «Е-gov» электрондық үкімет порталы немесе «е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін **екі сағаттан кешіктірілмей** беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

**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  
қағидаларының 2-қосымшасы

Нысан

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

**Өтініш**

Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

«Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

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

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

Мекен жайы және байланыс телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

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