**«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу үшін төмен тұрған қызметке жалпы конкурстың хабарламасы.**

**Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің Рудный қаласы бойынша мемлекеттік кірістер Басқармасы индекс 111500, Қостанай облысы, Рудный қ., Парковая көш., 14 үй, анықтама телефоны: 8 (71431) 4-34-55, 4-33-90, факс 8 (71431) 4-33-90, электрондық мекенжайы:** [nk3919@taxkost.mgd.kz](mailto:nk3919@taxkost.mgd.kz) **«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу үшін төмен тұрған қызметке жалпы конкурс жариялайды:**

1. Салық төлеушілермен жұмыс бойынша бөлімінің жетекші маманы, С-R-5 санаты, 1- бірлік.

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 64960 теңгеден 88279 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:** Басқарма басшысының және облыстық мемлекеттік кірістер Департаментінің тапсырмаларын орындау; облыстық мемлекеттік кірістер Департаментінің тапсырмаларына ақпарат және жауаптарды ұсыну. Салық төлеушілердің хаттарымен және шағымдануларымен жұмыс жасау, әрекетсіз салық төлеушілер бойынша іс-шараларды өткізуді ұйымдастыру. ҚҚС, КТС төлеушілер бойынша камералды бақылауды жүзеге асыру. Жалған кәсіпорындарды өңдеу бойынша іс-шараларды өткізу. СК 43-б. сәйкес камералды бақылауды өткізу, сондай – ақ заңды тұлғалар және жеке кәсіпкерлер бойынша салық есебінің барлық нысандары бойынша да. Уәкілетті органдарында және қарсы тексерісте сұраныстарды бақылау және бекіту. Бөлім жұмысшыларының лауазымды міндеттемелерін сақтау үшін, МКДБ жіберілген бақылау тапсырмаларын уақытылы орындалуы үшін бақылау. БАҚ арқылы салық төлеушілер арасында түсіндіру жұмыстарын өткізу, салық төлеушілердің хаттарымен және шағымдануларымен жұмыс жасау, салық заңнамасының бұзушылықтары бойынша әкімшілік материал дайындау. САЭБ АЖ-де әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттармаларды құру. Қызметтік міндеттемелерді орындау кезінде алынған салық төлеушілер туралы мәлімдемелер құпиясын сақтау. Мемлекеттік кірістер басқармасының жұмысшылары үшін белгіленген еңбек және қызметтік тәртіптерінің нормаларын сақтау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес заңдылығын білу, қадағалау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: Жоғары, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы), техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және ақпараттық қамсыздандыру), құқық (заңтану).

Немесе кәсіби білімге және техникалық немесе орта білімнен кейінгі (салалар бойынша қаржы, құқықтану, салықтар және салық салу).

Келесі құзіреттіктердің болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс өтілі талап етілмейді.

1. Шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне әкімшілік ету бөлімінің жетекші маманы, С-R-5 санаты, 1- бірлік.

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 64960 теңгеден 88279 теңгеге дейін.

**Негізгі функционалдық міндеттері:** Қостанай облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті жіберетін тапсырмаларды орындау, заңнаманы бұзушылық анықталғанда әкімшілік материалдарды дайындау; Хранометраждық тексерістерді өткізу. (Салық органына тіркеуге қою, БКМ барлығы, акцизді және есептік-бақылау маркаларының бар болуы мен жасандылығы және т.б.) мәселелері бойынша тақырыптық тексеріс жүргізу. Визуальды зерттеу жүргізу. Азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерінің өтініштерін қарастыруды жүзеге асыру. Патент негізінде АСР бойынша жұмыс істейтін жеке кәсіпкерлердің КБ өткізу, тіркелмеген салық төлеушілерді анықтау, әрекетсіз СТ жұмыс істеу. Салық есептілігін табыс етілмегендігі туралы, салық заңнамасының бұзушылығын жою туралы хабарландыруларды жолдау. Қызметтік міндеттемелерді орындау кезінде алынған салық төлеушілер туралы мәлімдемелер құпиясын сақтау. Мемлекеттік кірістер басқармасының жұмысшылары үшін белгіленген еңбек және қызметтік тәртіптерінің нормаларын сақтау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес заңдылығын білу, қадағалау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: Жоғары, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес (менеджмент, есеп және аудит, мемлекеттік және жергілікті басқару, қаржы), техникалық ғылымдар және технологиялар (ақпараттық жүйелер, есептеу техникасы және ақпараттық қамсыздандыру), құқық (заңтану).

Немесе кәсіби білімге және техникалық немесе орта білімнен кейінгі (салалар бойынша қаржы, құқықтану, салықтар және салық салу).

Келесі құзіреттіктердің болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс өтілі талап етілмейді.

**«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасу үшін мемлекеттік тіл және Қазақстан Республикасының заңын білуге кандидаттарды тестілеу бағдарламасы.**

Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілін білуге, Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының Президенті туралы» Қазақстан Республикасының конституциялық заңы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасының заңы, «Жемқорлыққа қарсы әрекет ету 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», ҚР мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексі (мемлекеттік қызметкерлердің қызметтік этика ережелері) заңдарын бiлуге арналған тестер.

**Конкурс мемлекеттік қызмет және сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстары бойынша Қазақстан Республикасы Агенттігі төрағасының 2017 жылдың 21 ақпандағы № 40 Бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға орналасуға конкурс өткізудің Қағидалары» (бұдан әрі - Ереже) негізінде өткізіледі.**

**Жалпы конкурстқа қатысуға тілек білдірген тұлғалар құжаттарды Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің Рудный қ. бойынша мемлекеттік кірістер Басқармасына РММ индекс 111500, Қостанай облысы, Рудный қ., Парковая көш., 14 үй, немесе электрондық пошта арқылы:** [nk3919@taxkost.mgd.kz](mailto:nk3919@taxkost.mgd.kz)уәкілетті органның сайтында жалпы конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күннің ішінде ұсынады. Құжаттарды электронды түрде уәкілетті органның электрондық пошта мекен-жайына немесе «E-gov» Үкімет электронды порталы арқылы олардың түпнұсқасын немесе нотариалды куәландырылған көшірмесін әңгімелесуге дейін 1 жұмыс күнінен кешіктірмей тапсырылады. Анықтама үшін телефондар 8 (71431) 4-34-55, 4-33-90.

Құжаттарды тапсырмаған жағдайда, тұлға конкурстық комиссиямен әңгімелесуге өткізілмейді.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

3) бiлiмi туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi; «Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшiрмелерiне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі. «Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген бiлiмi туралы құжаттарға «Халықааралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі. Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын бiлiмi туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған бiлiмi туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/е нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

9) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 11 маусымда № 11304 тіркелді) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Осы Қағидалардың 76-тармағының 3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі.

Бұл ретте, кадр қызметімен құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған жағдайда және егер конкурс жарияланған лауазымды қызмет бойынша еңбек өтілі талап етілмесе еңбек қызметін растайтын құжаттардың көшірмесін тапсыру талап етілмейді.

Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби деңгейіне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

**Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап 3 жұмыс күні аралығында Рудный қаласы, Парк көшесі 14, 3 қабат «Қостанай облысы бойынша мемлекеттік кірістер Департаментінің Рудный қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы» РММ өтеді.**

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады, сондай-ақ жіңішке мамандық лауазымына конкурс өткізу кезінде мемлекеттік органның басшысының келісімімен конкурстық комиссия отырысына сарапшылар шақырылады.

Конкурстық комиссия отырысында бақылаушы ретінде Қазақстан Республикасының Парламент және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттары, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері, Қазақстан Республикасының заңнамасымен бекітілген аккредиттелған тәртіпте, басқа мемлекеттік органның қоғамдық бірлестіктері (үкіметтік емес ұйымдар), коммерциялық ұйымдар және саяси партиялар, мемлекеттік қызмет ісі бойынша уәкілетті орган жұмысшылары қатыса алады (бұдан әрі-уәкілетті орган).

Конкурстық комиссия отырысына бақылаушы ретінде қатысу үшін тұлға қазметкерлерді басқару қызметінде (кадр қызметі) әңгімелесу өткізілетін күнге дейін бір жұмыс күнінен кешікпей тіркеледі. Тіркелу үшін тұлға кадр қызметіне жеке куәлігіннің көшірмесін немесе электронды көшірмесін, және осы Ереженің 26 тармағында көрсетілген, ұймға жататынын растайтын құжаттардың көшірмесін немесе электронды көшірмесін тапсырады.

Сарапшы ретінде конкурсты жариялаған мемлекеттік органның қызметкері емес, осы салада жұмыс тәжірибесі бар, лауазымды қызметтің функционалды бағыттарына сәйкес келетін, соның ішінде ғылыми салада, сондай-ақ қызметкердің орын алмастыру және таңдау бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органның мемлекеттік қызметкерлері, Қазақстан Республикасының Парламент және маслихат депутаттары қатыса алады.

Бақылаушылар сәйкес мемлекеттік органның, сондай-ақ уәкілетті орган басшылығына жазбаша түрде өз ойларын жеткізуге болады.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар конкурстық комиссия шешімімен келіспкеген жағдайда уәкiлеттi органға немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес 5 жұмыс күні ішінде сот тәртiбiнде шағымдана алады.

09.07.2018 ж

Приложение 3  
к Правилам проведения конкурса  
на занятие административной  
государственной должности корпуса «Б»

Форма

**«Б» КОРПУСЫНЫҢ ӘКІМШІЛІК МЕМЛЕКЕТТІК**

**ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТТЫҢ ҚЫЗМЕТТIК ТIЗIМІ**

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОК**  
**КАНДИДАТА НА АДМИНИСТРАТИВНУЮ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ КОРПУСА «Б»**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) /  фамилия, имя, отчество (при наличии) | ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3х4) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ | | | |
| 1. | Туған күні және жері/ Дата и место рождения | |  |
| 2. | Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию) | |  |
| 3. | Оқу орнын бітірген жылы және оныңатауы/ Год окончания и наименование учебного заведения | |  |
| 4. | Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое звание (при наличии) | |  |
| 5. | Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками | |  |
| 6. | Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии) | |  |
| 7. | Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии) | |  |
| 8. | Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) /Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии) | |  |
| 9. | Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими) | |  |
| **ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| Күні/Дата | | | қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/должность, место работы, местонахождение организации |
| қабылданған/ приема | | босатылған/ увольнения |  |
|  | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні/дата |

«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.