Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Шығыс Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Өскемен қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі қызметшілері арасындағы «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін ішкі конкурс жариялайды

Құжаттарды қабылдау мерзімі 3 жұмыс күні, ол ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен есептеледі 2018 жылғы 27 ақпанынан бастап 2018 жылғы 01 наурызды қоса алғанда.

 индекс 070018, Өскемен қаласы, Тәуелсіздік данғылы, 86-үй, анықтама үшін телефон: 8(7232) 75-18-12, 70-24-31, факс: 8(7232) 75-25-06, электронды мекенжайы: okad@ustk.taxeast.mgd.kz , okad3@ustk.taxeast.mgd.kz.

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

 С-R-3 санаты мемлекеттік әкімшілік лауазымы үшін келесі қойылатын талаптар қойылады:

жоғары білім;

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-2санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе "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-2санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе "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 "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 кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес немесе әскери атағында кіші сержанттар құрамынан төмен емес Қарулы Күштер әскери басқару органдарының тактикалық деңгейдегі, 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.

**С-R-4****санаты мемлекеттік әкімшілік лауазымы үшін келесі қойылатын талаптар қойылады***:*

 жоғары, 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.

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.

Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы

|  |  |
| --- | --- |
| Санат | Еңбек сіңірген жылдарына байланысты |
| min | max |
| C-R-3 | 96 625 | 129 895 |
| C-R-4 | 73 265 | 99 103 |

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс:

 1. Өскемен қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының жеке тұлғалармен жұмыс бөлімінің басшысы, С-R-3 санаты (1 бірлік).

 Функционалдык міндеттері: Бөлім қызметіне жалпы басшылық ету; ережеге сәйкес бөлімге жүктелген мақсаттар мен міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету; жер, мүлік, көлік салықтар төлеушілерді үй басы есепке алу; бекітілген учаскеде салықтар сомасының түсімін қадағалау бөлім туралы ережені әзірлеу, басқарма қызметкерлерінің лауазымдық (функционалдық) міндеттерін айқындап, бекіту; бөлімге берілген ережеге сәйкес бөлімге тапсырылған міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету; Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, уақытында тапсырылуына бақылау жасау; бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысын жүргізу мен қатысу; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуына бақылау жасау; өз құзырының шегінде мемлекеттік және қызметтік құпиясы бар ақпаратты қорғау бойынша жұмыс жүргізу; бөлімін жұмысшыларымен еңбектік және орындаушылық тәртіпті қамтамасыз ету; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит, статистика) немесе құқық саласының (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім .

 2. Өскемен қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының кеден одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің басшысы, С-R-3 санаты (1 бірлік).

 Функционалдык міндеттері: Бөлім қызметіне жалпы басшылық ету; ережеге сәйкес бөлімге жүктелген мақсаттар мен міндеттердің орындалуын қамтамасыз ету; кеден одағы шеңберінде жанама салықтардың түсін бақылау; берешектерді өндіру және артық төлемдермен жұмыс жүргізуді бақылау; бөлім туралы ережені әзірлеу, басқарма қызметкерлерінің лауазымдық (функционалдық) міндеттерін айқындап, бекіту; бөлімге берілген ережеге сәйкес бөлімге тапсырылған міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету; Мемлекеттік кірістер басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, уақытында тапсырылуына бақылау жасау; бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысын жүргізу мен қатысу; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуына бақылау жасау; өз құзырының шегінде мемлекеттік және қызметтік құпиясы бар ақпаратты қорғау бойынша жұмыс жүргізу; бөлімін жұмысшыларымен еңбектік және орындаушылық тәртіпті қамтамасыз ету; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Экономика және бизнес (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит, статистика) немесе құқық саласының (құқықтану) мамандықтары бойынша жоғары білім .

#  **3.** **Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының заң бөлімінің бас маман-заңгері, С-R -4 санаты, (1 бірлік).**

 Қызметтік міндеттері: басқармасының қызметінде заңдылық орындауды қамтамасыз ету және құқықтық мүдделерін қорғау; мекемеде даярланатын ережелер мен құқықтық, актілер, нұсқаулықтар, бұйрықтар жобаларының заң талаптарына сәйкестігін қадағалау; салықтық қарым- қатынастан туындайтын азаматтық, әкімшілік, қылмыстық істердің бірінші, екінші сот инстанциясына қатысу; басқарма мен салық төлеушілер арасында туындайтын дау материалдары бойынша құқықтық тұжырымдар даярлау; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Құқық саласындағы жоғары білім.

#  **4.Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасының заңды тұлғалармен жұмыс бөлімінің бас маманы, С-R -4 санаты, №9-11 (2 бірлік).**

 **Қызметтік міндеттері:** Салық төлеушілерге камералдық бақылау жүргізу; салық төлеушілердің салық міндеттемелерін орындауын қадағалау; белгіленген кәсіпорындарға мониторинг жүргізу; қосымша резерв түсіру бойынша жұмыс жүргізу; салық пен төлемдердің болжамын орындау барысын талдау; бюджетке салық пен төлемдердің уақытылы, толығымен түсуін қадағалау; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, басқармасы басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуді жүзеге асыру; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: экономика және бизнес саласындағы жоғары білім (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит) немесе құқық саласындығы жоғары білім.

 **5. Өскемен қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының кеден одағы шеңберінде жанама салықтарды әкімшілендіру бөлімінің бас маманы С-R-4 санаты, (1 бірлік).**

 Қызметтік міндеттері: Импорт бойынша декларацияларды қабылдау; импорттық тауарларды кіргізу туралы өтініштерді қабылдау; импорт және экспорт бойынша статистикалық декларацияны қабылдау; Ресей Федерациясы және Беларусь Республикасының салық органдарынан алынған, Ресей Федерациясы және Беларусь Республикасы территориясына тауарларады кіргізу туралы өтініштерді өңдеу; камералдық бақылауды жүзеге асыру; жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, басқарма басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру.

 **Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар**: экономика және бизнес саласындағы жоғары білім (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит) немесе құқық саласындығы жоғары білім.

 **6. Өскемен қаласы бойынша мемлекеттік кірістер басқармасының ұйымдастыру жұмыстары және құжаттау бөлімінің бас маманы, С-R -4 санаты, (1 бірлік).**

 **Кызметтік міндеттері:** бақылау тапсырмаларының сапалы жиынтығын жасау; хаттамалық бөлімдерді жүргізу; кеңсе жұмысын жүзеге асыру; белгіленген есептілігінің, жоғары мемлекеттік кірістер органдарының, басқарма басшысының және басқа уәкілетті мемлекеттік органдардың тапсырмаларын сапалы жасалып, дұрыс және уақытында тапсырылуын жүзеге асыру; сонымен қатар бөлімдерді бақылау; заңды және жеке тұлғалардың үндеулерін мерзімінде және сапалы қаралуын жүзеге асыру; бөлім құзырына енетін сұрақтар бойынша бұқаралық-түсініктіру жұмысына қатысу; бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру; лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес басқа функцияларды жүзеге асыру. бекітілген учаскеде іс жүргізуіге мемлекеттік тілді сапалы енгізуді жүзеге асыру.

 Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: Экономика және бизнес саласындағы жоғары білім (экономика, қаржы, менеджмент, мемлекеттік және жергілікті басқару, маркетинг, есеп және аудит) немесе құқық саласындығы жоғары білім.

Құжаттарды қабылдау мерзiмi: ішкі конкурс туралы хабарландыру уәкілетті органның ресми сайтында соңғы жарияланған күнінен бастап 3 жұмыс күні. Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткiзетiн мемлекеттiк органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте: Өскемен қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы, индекс 070018, Өскемен қаласы, Тәуелсіздік данғылы, 86-үй, анықтама үшін телефон: 8(7232) 75-18-12, 70-24-31, факс: 8(7232) 75-25-06, электронды мекенжайы: okad@ustk.taxeast.mgd.kz , okad3@ustk.taxeast.mgd.kz почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына 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.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі:** 1**)** нысандағы өтініш;2)тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде расталған қызметтік тізім.Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді 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.

Әңгімелесуді жүргізу күні мен орны Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар және ішкі конкурсқа қатысушылар, конкурс жариялган мемлекеттік органдарда,кандиттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде өтеді..

**Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылардың және сарапшылардың қатысуына қатысты ақпарат:**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.

Шағым жасау туралы ақпарат: Конкурс комиссиясының шешімі қабылданған күннен бастап бес жұмыс күн ішінде конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкiлеттi органға немесе оның аумақтық бөлiмшесiне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртiбiнде конкурс комиссиясының шешiмiне шағымдана алады

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

Ішкі конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары негізінде жүргізіледі.

«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.