**«Б» корпусының төменгі болып табылмайтын** **бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін жалпы конкурс өткізетіні туралы хабарлама**

**Конкурс қатысушыларына қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

**С-О-4 санаты үшін:** Жоғары білім. Мынадай құзыреттердің бар болуы: бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық және стратегиялық ойлау, ұйымдастырушылық, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс: мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдардың орта басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші офицерлік құрамынан төмен емес лауазымдарда екі жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде басшылық лауазымдарда бір жылдан кем емес; жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу 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; ғылыми дәрежесінің болуы; сот орындаушысы лауазымына жұмыс тәжірибесі талаптары қолданылмайды.

**С-О-5 санаты үшін:** Жоғары 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:  мемлекеттік қызмет өтілі бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; 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 В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес; орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдардың кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес; осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес; 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; ғылыми дәрежесінің болуы.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Санат** | **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты** |
| **min** | **max** |
| С-О-4 | 109932 | 148242 |
| С-О-5 | 83282 | 112431 |

**«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Оқу-әдістемелік орталығы» РММ, индекс 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы 60, анықтама үшін телефон: 8(7172)39-66-09, факс 8(7172)39-66-09, e-mail:** **s.abylkasimova@kgd.gov.kz****. бос әкімшілік мемлекеттік лауазымға орналасуға конкурс жариялайды:**

1. **Астана қаласындағы Дүниежүзілік кеден ұйымының Өңірлік оқу орталығының қызметін ұйымдастыру бөлімінің басшысы С-О-4 санаты, (1 бірлік)**

**Функционалдық міндеттері:** Бөлімнің жұмысына жалпы басшылық етеді және қызметін үйлестіреді; бөлімнің негізгі бағытталған жұмыстары бойынша басшылыққа ұсыныстар енгізеді; Мемлекеттік кірістер органдары лауазымды тұлғаларының даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарында лекциялық, тәжірибелік және теориялық сабақтарын өткізеді. Оқу-әдістемелік модульдерді дайындайды. Жас мамандармен тәлімгерлік жүмыстарды өткізеді, дәрістік сабақтар өткізу жөнінде педагогикалық шеберліктер дағдыларын тапсырады. оқу-әдістемелік орталығының оқу процессінде дәрістік және практикалық сабақтар жүргізеді; халықаралық семинарлар, конференция және отырыстарды өткізуді жоспарлап, ұйымдастырады; Дүниежүзілік кеден ұйымының Институционалды даму директоратымен, өңірлік кеңсесімен қарым қатынасты нығайтады; Астана қаласындағы Дүниежүзілік кеден ұйымының Өңірлік оқу орталығының ресми халықаралық шаралардың хаттамалық қамтамасыздандыруын жүргізуді бақылайды; бөлім мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары мен Қазақстан Республикасында аккредиттелген халықаралық ұйымдармен арақатынасты ұйымдастырады; семинарларды өткізу жоспарын әзірлейді және оны басшылықтың қарауына ұсынады; әр-бір іс-шара өткізерде семинардың бағдарламасын құрастырады, қатысушылар, лекторлардың кандидатураларын анықтайды және іс – шара өткізуге байланысты басқа да іс – әрекеттерді жасайды.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Құқық, білім, әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, гуманитарлық ғылымдар салаларындағы жоғары білім.

Шетел тілін білу қажет етіледі.

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 екі жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

2) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-4, В-4, С-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдардың орта басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың кіші офицерлік құрамынан төмен емес лауазымдарда екі жылдан кем емес;

4) жоғары оқу орындарынан кейінгі оқу 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.

**2. Ұйымдастыру-қаржы бөлімінің бас маманы С-О-5 санаты, (1 бірлік,** **2-дәреже, ұйымдастыру жұмысы бойынша)**

**Функционалдық міндеттері:** Ұйымдастырушылық жұмысы бойынша қызметті атқарады; оқу-әдістемелік орталығының (бұдан әрі - ОӘО) құжат айналымын және мұрағаттық ісін жүргізеді; ЕСЭДО жұмыс жүргізеді; ОӘО аппараттық кеңесінде қаралатын мәселелер бойынша құжаттарды жинақтайды; басшылық тапсырмаларының хаттамалық рәсімделуін қамтамасыз етеді; нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуде қатысады; ОӘО бөлімдерінде іс-жүргізу тәртібін қадағалайды; құжаттардың айналымын, тіркелуін және орындалуын бақылайды; түскен корреспонденцияларды уақытылы тіркеу, дайындау және басшылыққа ұсынуды, орындаушыларға жолдауды қамтамасыз етеді; жеке және заңды тұлғалардың шағым, өтініштерін тіркеп, есеп жүргізеді және олардың уақытылы қаралуын қадағалайды; іс номенклатурасын және құжаттарды іске қалыптастыруды қамтамасыз етеді; тілдер туралы заңнаманың орындалуына бақылау жасайды, мемлекеттік тілде әзірленетін негізгі және өндірістегі нормативтік құқықтық, басқарушы актілердің, шығыс хаттардың редакциялық сараптамасын жасайды; бұқаралық ақпарат құралдарымен қатынасады; бриффинг, пресс-конференциялар ұйымдастырып, өткізеді, пресс-релиздер және ақпараттық хабарламаларды жариялайды; БАҚ шығаруға материалдар әзірлейді. Мемлекеттік кірістер органдары лауазымды тұлғаларының даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарында лекциялық, тәжірибелік және теориялық сабақтарын өткізеді. Оқу-әдістемелік модульдерді дайындайды. Жас мамандармен тәлімгерлік жүмыстарды өткізеді, дәрістік сабақтар өткізу жөнінде педагогикалық шеберліктер дағдыларын тапсырады. Заң жүзінде өзіне орнатылған шек қоюларды қабылдайды; орындаушылық, қызметтік (еңбек) тәртіпті сақтауды қамтамасыз етеді.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес немесе құқық және гуманитарлық ғылымдар.

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 бір жарым жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында 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 В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 санаттарынан төмен емес лауазымдарда немесе «А» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымдарында мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес;

3) орталық, облыстық немесе қалалық деңгейдегі құқық қорғау органдардың кіші басшы құрамынан немесе арнайы мемлекеттік органдардың сержанттар құрамынан төмен емес лауазымдарда мемлекеттік қызмет өтілі екі жылдан кем емес;

4) 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.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;

2) 3х4 үлгідегі суретпен осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған сауалнама;

3) бiлiмi туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшiрмелерi;

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған көшiрмесi;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 [бұйрығымен](http://10.61.43.123/kaz/docs/V1000006697#z0) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда № 6697 болып тіркелген) нысандағы денсаулығы туралы анықтама;

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 нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

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

3), 4), 7). және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттар көшірмелерінің ұсынылуына рұқсат етіледі. Осы арқылы адам ресурстары бөлімі (кадр қызметі) құжаттар көшірмелерін түпнұсқаларымен салыстырып тексереді.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайларда 4) тармақшада көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді.

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

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби шеберлiгiне 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.

Жалпы конкурсқа қатысқысы келетін тұлғалар конкурс жариялаған мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте ұсынады, почта не хабарландыруда ұсынылған электронды поштасына электронды түрде немесе «Е-gov» мемлекеттік электрондық порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде ұсына алады.

Конкурсқа қатысу үшін жоғарыда көрсетілген құжаттарды мемлекеттік органның электронды почтасына немесе «Е-gov» мемлекеттік электрондық порталы арқылы жіберген жағдайда, құжаттардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін **бір жұмыс күні бұрын** береді. Аталған құжаттардың түпнұсқасы берілмеген жағдайда тұлға әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Құжаттарды осы жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру мемлекеттік органның және мемлекеттік қызмет істері бойынша уәкілетті органның интернет-ресурстарында жарияланған соңғы күннен бастап **жеті жұмыс күннің ішінде**, көрсетілген мекен-жай бойынша тапсырылуы тиіс.

Құжаттарды қабылдау осы жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған соңғы күннен бастап **жеті жұмыс күнінің ішінде**, **2016 жылғы қараша айының 7-15 аралығын қоса алғанда** индекс 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы 60, анықтама үшін телефон: 8(7172)39-66-09, факс 8(7172)39-66-09, e-mail**:** **s.abylkasimova@kgd.gov.kz****.** Мекен-жайы бойынша жүргізіледі.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар әңгімелесу өтетін уақытты **бір жұмыс күні ішінде** конкурс комиссиясының қабылдаған шешімінен кейінконкурс комиссиясының хатшысынан хабар алады. Хабарландыру телефон арқылы өтеді, қатысушылардың электронды мекен-жайы және ұялы телефондарына ақпарат жіберіледі.

Жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар кандидаттардың әңгімелесуге жіберілгені туралы хабардар етілген күнінен бастап оны **үш жұмыс күні ішінде** индекс 010000, Астана қаласы, Республика даңғылы 60, «Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Оқу-әдістемелік орталығы» РММ –де өтеді.

**Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтығы мен обьективтілігін 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.

Мемлекеттік органның басшысының (жауапты хатшысының) 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. Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталуына бір жұмыс күні қалғанға дейін кешіктірмей адам ресурстары бөліміне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар адам ресурстары бөліміне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері бойынша Министрлігінің сайты: www.kyzmet.gov.kz.

«Б» корпусының мемлекеттік
әкімшілік лауазымына
орналасуға конкурс өткізу
қағидаларына 2-қосымша
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мемлекеттік орган)

Өтініш

      Мені\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу
конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын. Мемлекеттік әкімшілік
лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс комиссиясын
қалыптастыру 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                                    (Т.А.Ә. (болған жағдайда)

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