



**Олимпиадалық резервтің республикалық, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мамандандырылған мектеп-интернат-колледждерін және спорттағы дарынды балаларға арналған облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мектеп-интернаттарын қоспағанда, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 16 қазанда № 17553 болып тіркелді.

**Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 29.08.2025 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 63) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 31.03.2025 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

1. Қоса беріліп отырған Олимпиадалық резервтің республикалық, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мамандандырылған мектеп-интернат-колледждерін және спорттағы дарынды балаларға арналған облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мектеп-интернаттарын қоспағанда, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына қабылдаудың үлгілік қағидалары бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 29.08.2025 № 196 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім департаменті (Ш.Т. Каримова) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін қағаз және электронды түрде қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

3) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Э.А. Суханбердиеваға жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*

*Е. Сагадиев*

*Білім және ғылым министрі*

17. Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау каникул кезеңінде жүзеге асырылады, мынадай жағдайларды қоспағанда:

заңды күшіне енген сот шешімі болған кезде;

бір елді мекеннің ішінде немесе басқа елді мекенге көшкен кезде (меншік құқығындағы тұрғын үйі болған жағдайда немесе оны иелену және пайдалану құқығын растайтын құжаттар ұсынылғанда);

Қазақстан Республикасынан тыс жерге шығу кезінде (шығуды растайтын құжаттар ұсынылған жағдайда);

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 21 желтоқсандағы № 506 "Баланы жәбірлеудің (буллингтің) профилактикасы қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 31180 болып тіркелген) зорлық-зомбылыққа, қатыгез қарым-қатынасқа және (немесе) буллингке ұшыраған және (немесе) олардың куәгері болған кәмелетке толмағандарды ауыстыру жағдайлары.

Құжаттарды қабылдау Үлгілік қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары арасында

балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметіне сәйкес портал немесе көрсетілетін қызметті беруші арқылы қағаз жеткізгіште жүзеге асырылады.

**Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 03.03.2026 № 54-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

18. "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Үлгілік қағидаларға 2-қосымшада бекітілген мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сәйкес портал немесе қағаз тасығыш арқылы тапсырады.

Үлгілік қағидаларға өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізілген кезде білім беру саласындағы уәкілетті орган нормативтік құқықтық акті мемлекеттік тіркелгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жолдайды.

19. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)), туған күні, сыныбы, оқыту тілі және мектеп атауы (телефон нөмірі, пошта мекенжайы, электрондық мекенжайы (ресми интернет-ресурс)) бір білім беру ұйымынан екінші білім беру ұйымына ауыстыру туралы хабарлама жіберіледі. Хабарламаға қызмет көрсетушінің ЭЦҚ-сымен қол қойылады. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартқан жағдайда Үлгілік қағидалардың 13-тармағында көрсетілген негіздер бойынша дәлелді бас тарту жөнінде хабарлама жібереді.

Хабарламаны көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде жібереді.

20. Көрсетілетін қызметті алушыдан қағаз жеткізгіштегі өтініш қабылданған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде "Білім беру қызметінде орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің м.а. 2023 жылғы 17 тамыздағы № 263 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33330 болып тіркелген) (бұдан әрі – 263 бұйрығы) 10-қосымшаға сәйкес білім алушылардың келген білім

алушыны есепке алу талонын (бұдан әрі – келген білім алушыны есепке алу талоны) береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 3 (үш) жұмыс күні ішінде келген білім алушыны есепке алу талонын кеткен білім беру ұйымына ұсынады.

Үлгілік қағидалардың 13-тармағында көрсетілген негіздер бойынша дәлелді бас тарту болған жағдайда, өтініш пен (немесе) құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасында белгіленген нысан бойынша беріледі.

Келген білім алушыны есепке алу талонының қолданылу мерзімі – 3 (үш) жұмыс күні.

21. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті қағаз жеткізгіште қабылдаған жағдайда, білім алушы шыққан білім беру ұйымының көрсетілетін қызметті берушісі басқа білім беру ұйымына кеткен білім алушыны есепке алу талонын алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға 263 бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес білім алушының кетуі туралы есептен шығару талонын (бұдан әрі – кетуі туралы есептен шығару талоны), сондай-ақ 263 бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес сол білім алушының жеке ісін ұсынады.

22. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті қағаз жеткізгіште алған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы білім алушы келетін білім беру ұйымына алған құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады.

Білім беру ұйымдары білім алушыны қабылдау және (немесе) оқудан шығару туралы бұйрықтар шығарады, сондай-ақ белгіленген тәртіп шеңберінде тиісті сәйкестендіру жұмыстарын жүргізеді.

23. Көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қағаз жеткізгіште қабылданған жағдайда, өтінішті беру мерзімі (Үлгілік қағидалардың 20-тармағында белгіленген 3 (үш) жұмыс күні) сақталмаған жағдайда немесе Үлгілік қағидалардың 13-тармағында көрсетілген дәлелді бас тарту негіздеріне сәйкес келмеген жағдайда, қызмет көрсетуші құжаттарды қабылдаудан бас тартады және қызмет алушыға өтініш пен (немесе) құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасында белгіленген нысан бойынша береді.

24. "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызметін алу үшін көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен енгізуді қамтамасыз етеді.

25. Бастауыш және негізгі орта білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын екінші, үшінші, төртінші, бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, тоғызыншы сыныптарына білім алушыларды қабылдау сынып-жиынтықтары толымдылығының артық болмау шарты ескеріле отырып, ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген санитариялық қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес жүзеге асырылады.

26. Шетелдіктерді және азаматтығы жоқ тұлғаларды білім беру ұйымына қабылдау тәртібі және үміткердің білім деңгейін айқындау "Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің және азаматтығы жоқ тұлғалардың мектепалды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім алу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2010 жылғы 28 қыркүйектегі № 468 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6573 болып тіркелді) бекітілген Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктердің және азаматтығы жоқ тұлғалардың мектепалды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім алу ережесімен реттеледі.

27. Жалпы орта білімнің жалпы білім беру оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының оныншы, он бірінші (он екінші) сыныптарына білім алушыларды қабылдау осы Үлгілік қағидаларға 15-тармағына сәйкес білім алушының жеке өтініші, сондай-ақ осы Үлгілік қағидалардың 11-тармағында көзделген құжаттар мен негізгі орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттың негізінде жүзеге асырылады.

Өтініштерді қабылдау ағымдағы күнтізбелік жылдың 1 тамызынан бастап 31 тамызына дейін (қоса алғанда) жүргізіледі.

Олимпиадалық резервтің республикалық, облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мамандандырылған мектеп-интернат-колледждерін және спорттағы дарынды балаларға арналған облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың мектеп-интернаттарын қоспағанда, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың Үлгілік қағидаларына 2-қосымша

**"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары арасында балаларды ауыстыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

1	<b>Көрсетілетін қызметті берушінің атауы</b>	<b>Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).</b>
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "электрондық үкіметтің" веб-порталы <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (бұдан әрі – портал); 2) көрсетілетін қызметті беруші
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Электронды – 1 (бір) жұмыс күні; Қағаз түрінде – 3 (үш) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	– портал арқылы: қызмет алушының "жеке кабинетіне" білім алушыны бір білім беру ұйымынан екінші білім беру ұйымына ауыстыру туралы хабарлама келіп түседі. Хабарламада Т.А.Ә. (ол болған жағдайда), туған күні, сыныбы, оқыту тілі және мектебі (телефон, пошта мекенжайы, электрондық мекенжайы (ресми интернет-ресурс)) көрсетіледі және ол қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылады. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылған жағдайда – қызмет көрсетуден бас тартудың уәждеделген себебі көрсетіліп, осы Үлгілік қағидалардың 13-тармағының 7) тармақшасында көзделген бас тарту себептері көрсетіледі. – Қағаз түрінде: көрсетілетін қызметті беруші қабылданғанын растайтын келген білім алушыны есепке алу талонын береді, ол білім алушы шығып жатқан білім беру ұйымына ұсынылады немесе негізделген бас тарту үшін Үлгілік қағидалардың 13-тармағында көзделген жағдайлар болған кезде Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасында белгіленген нысан бойынша өтініш пен (немесе) құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Қабылданғанын растайтын келген білім алушыны есепке алу

		<p>талоны 3 (үш) жұмыс күні ішінде жарамды.</p> <p>Білім алушы шығып жатқан көрсетілетін қызметті беруші қабылданғанын растайтын келген білім алушыны есепке алу талонының негізінде қызмет алушыға кетуі туралы есептен шығару талонын және білім алушының жеке ісін береді.</p> <p>Қызмет алушы құжаттарды (жеке істі) баратын көрсетілетін қызметті берушіге ұсынады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер білім алушыны орта білім беру ұйымына қабылдау/шығару туралы бұйрық шығарады және салыстыру жүргізеді.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілген қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс уақыты	<p>1. Көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2. Портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілген қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Кодекске сәйкес келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1. көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;</p> <p>2. www.egov.kz порталында орналастырылған</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<p>- портал арқылы: көрсетілетін қызметті алушының Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасының нысанына сәйкес өтініші.</p> <p>- көрсетілетін қызметті берушіге (қағаз түрінде):</p> <p>1. көрсетілетін қызметті алушының Үлгілік қағидалардың 2-қосымшасының нысанына сәйкес өтініші;</p> <p>2. 263 бұйрығына 10-қосымшаға сәйкес, білім беру ұйымына ұсынылуы тиіс білім алушыны келген білім алушыны есепке алу талоны ұсынылады. (Аталған талап Республика Қазақстан шегінен тыс жерге кететін білім алушылардан басқа барлық жағдайларда қолданылады. Шетелге шығатын білім алушылар бұл ретте Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге шыққанын растайтын құжатты ұсынады.)</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1. көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2. көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3. уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс</p>

		<p>қорытындысы;</p> <p>4. көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;</p> <p>5. көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша;</p> <p>6. көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы;</p> <p>7. сынып - жинақтардың толық болған кезінде.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p>

"Бастауыш, негізгі орта, жа  
орта білім беру ұйымдары  
арасында балаларды ауысты  
үшін құжаттарды қабылдау  
мемлекеттік қызмет көрсет  
қойылатын негізгі талаптар  
тізбесіне қосымша  
Нысан

білім беру ұйымының атауы

директордың тегі, аты, әкесі  
аты (ол болған жағдайда) к

көрсетілетін қызметті алуш  
тегі, аты, әкесінің аты (ол б  
Телефоны: \_\_\_\_\_

### Өтініш

Менің балам \_\_\_\_\_

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

(елді мекеннің, ауданның, қаланың және облыстың атауы)

тіркелген мекенжайы бойынша

(білім беру ұйымының толық атауы) қабылдауды сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын  
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы  
орта білім беру ұйымдары  
арасында балаларды ауыстыру  
үшін құжаттарды қабылдау"  
мемлекеттік қызмет көрсетуге  
қойылатын негізгі талаптар  
тізбесіне қосымша  
Нысан

## Өтініш пен (немесе) құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы ҚОЛХАТ

Осы қолхатпен қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

расталады: \_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Ұсынылған құжаттар: \_\_\_\_\_

Өтініш берген күні: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ ж.

Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 19-1-бабы 2) тармағына және (немесе) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 23890 болып тіркелген) "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес

\_\_\_\_\_

(бас тарту себебін көрсету)

Осы қолхат 2 (екі) дана етіп жасалды, әр тарапқа бір-бір данадан беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда):

\_\_\_\_\_

Лауазымы: \_\_\_\_\_

Қолы: \_\_\_\_\_

Күні: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ жыл

Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

(таныстым): \_\_\_\_\_

Қолы: \_\_\_\_\_

Күні: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ жыл