**За текст объявления ответственность**

несет служба управления персонала

Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан

**для занятия вакантных административных государственных должностей Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурса:**

**Для категории С-О-5:**

послевузовское или высшее образование;

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование,

добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

опыт работы не требуется.

     

Для категории С-R-4:

послевузовское или высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа работы на государственных должностях или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

опыт работы при наличии послевузовского или высшего образования не требуется.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| **min** | **max** |
| С-О-5 | 108305 | 146177 |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

Департамент государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 080000, г.Тараз, проспект Толе би 36, телефон для справок 8(7262) 45-28-74, 43-15-39 электронные адреса: [l.amirbekkyzy@kgd.gov.kz](mailto:l.amirbekkyzy@kgd.gov.kz), [a.abdikerimova@kgd.gov.kz](mailto:a.abdikerimova@kgd.gov.kz) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Главный специалист отдела экспортного контроля Управления экспортного контроля Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 4 единицы (в том числе 1 единица временно, до выхода основного работника до 19.03.2020 г.), №15-2-2-5, №15-2-2-26, №15-2-2-35, №15-2-2-36.

Функциональные обязанности: Осуществляет проведение работы по улучшению качества администрирования, проведение анализа налоговой базы, контроль исчисления и уплаты, выявление резерва и вносит предложения по увеличению поступлений, обеспечивает полноту поступления; обеспечивает начальника отдела необходимыми сведениями для осуществления полного анализа поступлений в бюджет косвенных налогов в рамках Таможенного союза; проводит анализ и камеральный контроль по налогоплательщикам, осуществляющим импорт автотранспортных средств из государств-членов Таможенного союза, сопоставление со сведениями, полученными от уполномоченных органов согласно законодательства РК; обеспечивают качественное и своевременное выполнение приказов и указаний КГД МФ РК, аппарата Акима области, поручений руководства Департамента государственных доходов по области; участвует в разработке предложений по совершенствованию налогового законодательства; проводит качественные налоговые проверки в соответствии со статьей 627 Налогового законодательства; участвует в тематических и комплексных ревизиях в территориальных налоговых управлениях; своевременно отвечает на запросы налогоплательщиков и других органов; проводит работу по разъяснению налогового законодательства, в том числе в средствах массовой информации; обеспечивает правильность ведения делопроизводства в отделе и отвечает за сохранность документов; участвует в проведении технической учебы в отделе и в целом по Департаменту; осуществляет в установленном порядке и сроки выполнения поступивших на рассмотрение и исполнение поручений и установленной отчетности руководства Департамента, КГД МФ РК, МФ РК. постоянно повышает свой профессиональный уровень, занимается самообразованием; соблюдают налоговую тайну в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» соблюдает трудовую и исполнительскую дисциплину; в пределах своей компетенции ведет работу по неукоснительному соблюдению Закона РК «О борьбе с коррупцией»; Закона «О государственной службе», Закона «О трудовом законодательстве РК», Этический кодекс государственных служащих РК, утвержденный Указом Президента РК за №153 от 29.12.2015 года, Конституция Республики Казахстан и другие законодательные акты РК. разъяснение норм налогового законодательства Республики Казахстан по исчислению, уплате и порядку составления форм налоговой отчетности по НДС на импорт, в пределах компетенции Управления; осуществление камерального контроля по формам налоговой отчетности, предоставляемых в рамках ЕАЭС.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права или в сфере технических наук и технологий

Специальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или мировая экономика или в сфере права (общее) или в сфере технических наук и технологий (общее)

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

2. Главный специалист отдела администрирования НДС Управления администрирования косвенных налогов Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1 единица, №10-1-2-2.

Функциональные обязанности: Администрирование налоговой базы по НДС на товары внутреннего производства и по НДС за нерезидента; Администрирование и своевременность поступления в бюджет налога на добавленную стоимость на товары внутреннего производства и за нерезидента; Администрирование и учет плательщиков НДС; Администрирование ручного камерального контроля; Администрирования превышения оборота НДС, по постановке на учет как плательщика НДС; Осуществляет камеральный контроль отчетных данных в налоговой отчетности; Проводит аналитическую работу по сведениям, полученным из источников информационных систем, а также представленных структурными подразделениями налогового департамента и другими государственными органами; Администрирование налогоплательщиков, выписывающим электронные счета-фактуры; Анализ и свод информаций по переплате по НДС на ТВП; Подготавливает материалы в КГД МФ РК по вопросам администрирования НДС на ТВП и НДС за нерезидента; Взаимодействие с КГД МФ РК, территориальными подразделениями КГД МФ РК, с территориальными управлениями ДГД, другими уполномоченными государственным и правоохранительным органами

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или менеджмент или маркетинг или юриспруденция или международное право

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

РГУ Управление государственных доходов по району имени Т.Рыскулова Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080900, Жамбылская область, Т.Рыскуловскому району, село Кулан, ул.Жибек-Жолы 187, телефон для справок 8 (726-31)-17-46, 8 (726-31)-16-56, trs\_nk@taxtaraz.mgd.kz, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

3. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Т.Рыскуловскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-4, 1 единица (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 04.02.2020г.) №08-03-2-2.

Функциональные обязанности: Оказывать налогоплательщикам государственные услуги согласно стандарта и регламента государственных услуг. Обеспечивает налогоплательщикам своевременно предоставлять налоговые отчетности и исполнять налоговые обязательства. Своевременно и качественно исполненяет поступившие в отдел централизованные задания и протокольные поручения. Контролирует за своевременным и качественным вручением в управление государственных доходов утвержденную информацию уполномоченных органов. В случае невручения применяет соотстветствующие меры. Согласно утвержденным планом проводит качественные проверки в отношении уполномоченных органов. По утвержденным платежам проводит камеральные проверки согласно представленным отчетам и иным сведениям налогоплательщиков, обеспечивает дополнительные поступления в бюджет. Ведение в срок работы по администрированию и взысканию с физических лиц по налогам на имущество, землю и транспортные средства. Качественно подготовит необходимые документы для издание налогового приказа «о взыскании задолженности с физических лиц» в порядке, определенном налоговым законодательством. Согласно Кодекса РК об административных правонарушениях составляет административные дела в отношении налогплательщиков, государственных и уполномоченных органов, представляет на рассмотрение руководству. Организует взаимодействие с управлениями Департамента, отделами управлений, государственными и уполномоченными органами, сельскими округами. Соблюдает внутрений распорядок Управления, трудовую и исполнительскую дисциплину, придерживается Этическому кодексу государственных служащих Республики Казахстан. Обеспечивает своевременное исполнение поступивших в отдел заявлений, обращений и писем от юридических и физических лиц, а так же за качественным представлением ответов

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики, бизнеса или в сфере права

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или экономика или юриспруденция

Знание нормативно-правовых актов программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания,приспособления и навык. Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с  типовыми квалификационными требованиями.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-портал и умение работать с электронной почтой

РГУ Управление государственных доходов по г.Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080000, Жамбылская область, г. Тараз ул Қолбасшы Қойгелді №188, кабинет 209, телефоны для справок: 8(7262)43-28-46, факс 8(7262)43-28-46, [labdugapbarova@taxtaraz.mgd.kz](mailto:labdugapbarova@taxtaraz.mgd.kz) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

4. Главный специалист отдела непроизводственных платежей Управления государственных доходов по городу Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-4, 1 единица, №10-1-2-7.

Функциональные обязанности: Проводят тематические проверки по уполномоченным органам; Обеспечивают контроль за поступлением прогнозных сумм, темпа роста поступлений и отслеживанием их динамики с соответствующим периодом прошлого года в пределах компетенции отдела; Вносят предложения по улучшению администрирования курируемых налогов и платежей; Обеспечивают в установленном порядке и сроки качественное выполнение заданий и иных поручений руководства Отдела, Управления государственных доходов, Департамента, КГД МФ РК и МФ РК в пределах компетенции и функции отдела; Осуществляют контроль над уполномоченными и местными исполнительными органами по вопросам исчисления взимания (сбора) и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет в пределах компетенции отдела; Проводят анализ существующих методов администрирования налогов и других обязательных платежей в бюджет в пределах компетенции отдела; Осуществляют камеральный контроль налоговой отчетности и камеральный контроль по сведениям уполномоченных органов; Осуществляют работу по снижению переплаты по налогам и платежам, поступающих в республиканский и местный бюджет; Осуществляют оформление материалов проверок по строго утвержденной памятке по проведению проверок; Принимают участие в проверках налогоплательщиков, занимающихся предпринимательской деятельностью; Осуществляют взаимодействие с Департаментом судебных исполнителей по вопросу принудительного взыскания сумм начисленных штрафов; В пределах своих компетенций осуществляют разъяснения и дают комментарии по возникновению, исполнению и прекращению налоговых обязательств; а также проводят разъяснительную работу в средствах массовой информации; В пределах своей компетенции осуществляют контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб и заявлений юридических и физических лиц; Осуществляют взаимодействие с государственными и уполномоченными органами, структурными подразделениями Комитета государственных доходов МФ РК по вопросам налогового администрирования прогнозирования и анализа налогов и других обязательных платежей бюджет; Участвуют в тематических проверках по отдельным видам вопросов и хронометражного обследованиях; Своевременное принятие административных мер в отношении налогоплательщиков по фактам выявленных нарушений, входящих в компетенцию отдела.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или в сфере права общее.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

5. Главный специалист отдела администрирования косвенных налогов Управления государственных доходов по городу Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-4, 1 единица, ****№08-1-2-1.****

Функциональные обязанности: Обеспечивает налогоплательщиков необходимыми сведениями по для осуществления полного анализа поступлений в бюджет налога на добавленную стоимость, выяснение причин образования сумм недоимки и переплаты. Возбуждает административное производство в порядке, установленном Кодексом РК об административных правонарушениях. Осуществляет работу за своевременным принятием мер к налогоплательщикам при неисполнении уведомлений по результатам камерального контроля.

осуществляет работу за своевременным выявлением налогоплательщиков, по которым выявлены нарушения в рамках камерального контроля, и которые минимизирующие свои налоговые обязательства за счет представления дополнительных ФНО к уменьшению. Своевременно отвечает на запросы налогоплательщиков и других органов. Проведение камерального контроля форм отчетности и иных документов по производству и обороту подакцизной продукции. Производит налоговые проверки по вопросам правильности исчисления и своевременности уплаты акцизов, государственного регулирования оборота подакцизной продукции и отдельных видов подакцизной деятельности; Осуществляет проведение хронометражных обследований субъектов осуществляющих деятельность в сфере оборота, производства, хранения и реализации подакцизной продукции и подакцизной деятельности; исполняет обязанности инспектора акцизного поста; участвует в тематических проверках; Обеспечивает правильность ведения делопроизводства и отвечает за сохранность документации в пределах своих полномочий и согласно утвержденной номенклатуры дел. Составляет административный материал по СН на алкогольную продукцию и на нефтепродукты. Применяет все меры и способы взыскания сумм по наложенным административным штрафам.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права..

Специальность: экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или в сфере права общее.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

6. Главный специалист отдела администрирования индивидуальных предпринимателей Управления государственных доходов по городу Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-4, 1 единица, ****№****06-1-2-8.

Функциональные обязанности: Организовывают и обеспечивают в установленном порядке и сроки выполнение поступивших на рассмотрение и исполнение поручений по Жамбылской области и руководства УГД по г.Тараз, а также обращения физических, юридических лиц и структурных подразделений Управления; Обеспечивают получение от структурных подразделений необходимых сведений и материалов, необходимых для работы; Осуществляют взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями налогового управлениями; Оказывают необходимую методическую и консультативную помощь; В пределах своей компетенции проводят работу по защите информации, составляющей государственную, служебную тайну; Соблюдают права налогоплательщиков и осуществляют защиту интересов государства; Проводят налоговые проверки строго по предписаниям с обязательным вручением предписания на проведение налоговой проверки, своевременно производят регистрацию карточки учета и талоны в органах прокуратуры; Оформляют материалы проверок строго в соответствии с установленными требованиями Руководства пользователя ИС ЭКНА и утвержденными методическими рекомендациями по проведению налоговых проверок налогоплательщиков; Проводят качественно налоговые проверки в целях недопущения разногласий по результатам проверок; Обеспечивают исполнение налогового законодательства Республики Казахстан; Проводят налоговый контроль по исполнению налогового законодательства, полнотой и своевременностью перечисления пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды и социальные отчисления в государственный фонд социального страхования; Ежедневно отчитываются руководителю отдела о ходе проведения налоговых проверок; Своевременно принимают административные меры по фактам нарушений налогового законодательства к налогоплательщикам и должностным, физическим лицам и передают их в юридический отдел; Своевременно выписывают уведомления по результатам актов проверок и контролируют его исполнение; Обеспечивают полное поступление сумм в бюджет дополнительно начисленных в ходе проведения налоговых проверок; Своевременно передают материалы проверок в соответствующие правоохранительные органы при выявлении признаков нарушений уголовно-процессуального характера; Своевременно сдают акты проверок в архив в соответствии с приказом ДГД по области «Об упорядочении состояния дел в архиве». Вносят на рассмотрение руководителю отдела предложения по совершенствованию проведения налогового контроля; Соблюдают правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины; Участвуют в проведении семинаров-совещаний по вопросам налогового законодательства;

Требование участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права.

Специальность: экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или в сфере права общее.

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О налогах и других платежах в бюджет», Кодекс РК «О таможенном деле», «Трудовой Кодекс» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям.

В соответствии с типовым квалификационным требованиям

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Конкурс проводится на основе «Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденных Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40.

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:   
      1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (форма прилагается);

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов.

Срок приема документов 3 рабочих дня, который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа их оригиналы представляются не позднее чем за один час до начала собеседования.

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Кандидаты, участвующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Приложение 2  
к Правилам проведения конкурса  
на занятие административной  
государственной должности корпуса «Б»

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной  
административной государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие  
административной государственной должности корпуса «Б» ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

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

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись)                     (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.