**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-4:**

послевузовское или высшее образование;

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

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее одного года стажа работы на государственных должностях;

2) не менее 2 лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории;

3) не менее одного года стажа работы в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего;

4) не менее шести месяцев стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

5) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией;

7) наличие ученой степени;

8) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

**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-4 | 126356 | 170599 |
| С-О-5 | 108305 | 146177 |
| С-R-2 | 127418 | 172369 |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

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

1. Руководитель отдела по работе с уполномоченными органами Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №13-0-1.

Функциональные обязанности: Организует общее руководство и контроль. Анализирует отчетные, статистические данные и результаты проверок по непроизводственным платежам, подготавливает на их основе предложения по совершенствованию, изучению и распространению передовых методов работы, вносят предложения по применению законодательных актов, контролирует составление отчетов о состоянии контрольной работы, проведенной отделом; Осуществляет взаимодействие с уполномоченными государственными органами и местными исполнительными органами по обеспечению взаимного обмена информации и принимает меры контроля по непроизводственным платежам; Осуществляет контроль за своевременностью предоставления информации уполномоченными органами; Осуществляет проверки по поступившим жалобам, заявлениям; Осуществляет анализ поступления налогов по плательщикам налога на игорный бизнес и фиксированного налога в пределах компетенции отдела; Осуществляет организацию работы по хронологическому учету по принятым мерам административного взыскания, а также сверку с Департаментом Юстиции по переданным на исполнение материалам; Осуществляет анализ и контроль за полнотой учета плательщиков - юридических лиц производителей сельхоз продукции и крестьянских (фермерских) хозяйств; Анализирует результаты камерального контроля налоговой отчетности по лицевым счетам налогоплательщиков и сведений уполномоченных органов по непроизводственным платежам. Осуществляет контроль за соблюдением уполномоченными органами порядка учета, хранения, оценки, дальнейшего использования и реализации имущества, обращенного в собственность государства, за полнотой и своевременностью поступления денег в бюджет от его реализации, а также передачи имущества, обращенного в собственность государства, в установленном законодательством порядке; Принимает участие в проводимых совместных проверочных мероприятиях с правоохранительными и другими уполномоченными органами; Готовит обзорные письма с указанием характерных нарушений по налогам и платежам в нижестоящие территориальные управления государственных доходов; Осуществляет контроль за сверкой данных уполномоченных органов в рамках всеобщего декларирования.

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

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

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

2. Руководитель отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирования Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №09-0-1.

Функциональные обязанности: Организовать и вести контроль за работой отдела. Проводить работу по актуализацией сведений упономоченных оганов. Проводить работу по администрированию налогоплательщиков по всеобщему декларированию. Обеспечивать реализацию задач и решений Правительства Республики Казахстан, Министерства финансов Республики Казахстан, Комитета Государственных Доходов Министерства финансов Республики Казахстан, а также приказов и распоряжений руководителя департамента государственных доходов. Осуществлять контроль за исполнением налогового законодательства. Оказывать необходимую методическую и консультативную помощь в работе Отдела. Проводить в пределах своей компетенции работу по защите информации, составляющей государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну. Руководствоваться и следовать стратегическим направлениям развития органа государственных доходов по обеспечению полноты поступления налогов, обеспечения удовлетворенности общества деятельностью комитета государственных доходов и построения высокоэффективной налоговой и таможенной службы. Составлять ежеквартальные и годовые планы работ отдела и осуществлять контроль за их исполнением. Обеспечить своевременное и качественное рассмотрение писем и заявлений в сроки, установленные законодательством, контроль за правильностью ведения и хранения дел и документов отдела. Представлять разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Во время работы координировать работу с РК МФ КГД, со структурными подразделениями Департамента, с территориальными управлениями государственных доходов, с налогоплательщиками, с УВЭД, с уполномоченными, правовыми и государственными 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» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям

В соответствии с квалификационным требованиям

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

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

3. Руководитель отдела рисков Управления анализа и рисков Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-4, 1 единица, №04-1-1.

Функциональные обязанности: Общее руководство работой и координация деятельности отдела; Координация деятельности системы по управлению рисками во время таможенного и налогового контроля; Совершенствование методики системы по управлению рисками во время таможенного и налогового контроля; ускоренное и объективное получение сведений по потенциальным и отработанным рискам; Проведение аналитической работы для определения рисков в налоговой и таможенной отраслях; подготовка и реализация мероприятий по снижению рисков в налоговой и таможенной отраслях; контроль за мониторингом по использованию системы по управлению рисков во время таможенного контроля; оценка эффективности по использованию системы по управлению рисков во время таможенного контроля; взаимодействие работ структурных подразделений с целью управления налоговыми и таможенными рисками. Осуществление работы по пилотному проекту «Базы данных третьих лиц», сбор информации, ожидаемых поступлении, координация работы в целом по ДГД.

Требования к участникам конкурса:

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

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

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

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

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

4. 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, 1 единица, №15-2-2-11.

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

Управление государственных доходов по Меркенскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080500, Жамбылская область, Меркенский район, село Мерке, ул. Маншук Маметова 2, телефон для справок 8 (726-32)2-26-61 mrk\_nk@taxtaraz.mgd.kz, atoleushova@taxtaraz.mgd.kz объявляет конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

**5. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Меркенскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-4, 1 единица, № МКБ-02-2-8 (временно, до выхода основного сотрудника до 09.11.2020 г).**

Функциональные обязанности: Оказать налогоплательщикам государственные услуги согласна 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 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 юриспруденция.

Знание законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстан согласно программе тестирования.

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

РГУ Управление государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080800, Жамбылская область, Таласский район, город Каратау ул.А.Молдагулова 24, телефон для справок 8 (72644) 6-26-38, tls\_nk@taxtaraz.mgd.kz, zhkurmanbekov@taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих государственных органов на занятие вакантных административных государственных должностей:

 6. Главный специалист отдела по работе с налогоплательщиками Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-R-4, 1 единица, (№ 02-2-3)

Функциональные обязанности: Оказать налогоплательщикам государственные услуги согласна стандарта и регламента государственных услуг. Обеспечивает налогоплательщикам своевременно предоставлять налоговые отчетности и исполнять налоговые обязательства. Контроль и проведение камерального контроля в отношений налогоплательщиков.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. Согласно Закона об административных правонарушениях составляет административные дела в отношении налогплательщиков, государственных и уполномоченных органов, представляет на рассмотрение руководству. Тематические проверки по отдельным вопросам. 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 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 юриспруденция.

Знание законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстан согласно программе тестирования.
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
Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MSWord, MSExcel, Интернет, Интернет-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.