**За текст объявления ответственность**

несет служба управления персонала

Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих всех государственных органов Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

**для занятия вакантных административных государственных должностей**

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

     Для категории C-R-3:

      высшее образование;

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

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее одного стажа работы на государственных должностях;

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

      3) не менее полутора лет 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 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;

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

      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.

**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-R-3 | 106359 | 142814 |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

**РГУ Управление государственных доходов по Жуалынскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан индекс 080300, Жамбылская область, Жуалынский район, с. Б.Момышулы, ул.Парасат 1А, телефон для справок (8-72635) 2-12-93, факс (8-726-35) 2-12-93 [jln\_nk@taxtaraz.mgd.kz](mailto:jln_nk@taxtaraz.mgd.kz) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:**

1. Главный спецалист отдела налогового администрирования и принудительного взимания Управления государственных доходов по Жуалынскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 20.09.2019 года), категория C-R-4, 1 единица, № 04-2-1.

Функциональные обязанности: Обеспечение полноты поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет, в том числе ОПВ в ЕНПФ и СО в ГФСС путем применения способов обеспечения исполнения невыполненного в срок налогового обязательства. Проводить рейдовые, хронометражные проверки. Применение меры административного взыскания к налогоплательщикам, нарушившим налоговое законодательство. По поступившим обращениям качественно представлять юридические заключения, а также консультации по юридическим вопросам. Принять участие в комитете кредиторов, выявлять ложные преднамеренные банкротства. Составление административных протоколов, своевременное введение административные материалы в программе Wep-АП. Соблюдения правил внутреннего распорядка, трудовой, служебной дисциплины и Этического Кодекса госслужащего.

Координация с отделами Управления, Департаментам по области, налогоплательщиками и другими общественными, государственными, исполнительными и представительными органами всех уровней.

Требования к участникам конкурса:

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

Спеециальность: Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или мировая экономика или в сфере права (общая)

Знание законодательных и 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

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 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](mailto:tls_nk@taxtaraz.mgd.kz), [bkozhabekova@taxtaraz.mgd.kz](mailto:bkozhabekova@taxtaraz.mgd.kz) объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

2. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Таласскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 16.04.2021 г), категория С-R-4, 1 единица, №04-2-3.

Функциональные обязанности: Ведение работ по администрированию непроизводственных платежей, анализ своевременного и полного поступления в бюджет не производственных платежей, ведение работ по определению не зарегистрированных налогоплательщиков.Проводит камеральный контроль форм налоговой отчетности налогоплательщиков. Проводит проверку уполномоченных органов, налогоплательщиков по вопросам правильности расчета платежей и своевременной оплаты по непроизводственным платежам. Ведет камеральный контроль по непроизводственным платежам ссылаясь на информацию данных уполномоченного органа. Заполнение протоколов о привлечении к административной ответственности налогоплательщиков нарушивших налоговые и иные законодательства Республики Казахстан.Взаимодействие с управлениями департамента, территориальными управлениями государственных доходов, гражданами и государственными органами.

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и 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 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.

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 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 «Центр регистрации приема и обработки информации» Управления государственных доходов по району имени Т.Рыскулова Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 04.02.2020г.), категория С-R-4, 1 единица, №08-03-2-2.**

**Функциональные обязанности:** Проведение работы со стандартами обслуживания и применениями работе. Своевременное принятие налоговой отчетности в информационные системы, версию регистрации налогоплательщиков по почте и нарочно по принципу «Одного окна». Полностью за сохранность документов налогоплательщиков, версию регламента сдачи налоговой отчетности на магнитных носителях внедрения информационных систем, обеспечение контроля за его ценность компьютерные программы и обеспечение функционирования технологий, работ, услуг. Соответствие налоговой отчетности налогоплательщиков, сумм начисленных налогов и платежей в расчете на версии страница, вариантов проверки достоверности, содержащихся в информационных системах, принятых налоговой отчетности, выполнение плана работы отдела, ведение налоговой отчетности налогоплательщиков по заполнению пояснительной версии, возбуждение дел об административных правонарушениях, трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдения этики государственных служащих.

Руководствоваться по вопросам Налогового Кодекса РК «о налогах и других обязательных платежах в бюджет» и других нормативно-правовых актов входящие в сферу работы отдела, оказания практической и методической помощи, контроль за исполнение поручений, КГД МФ РК, приказов, распоряжений, нормативных и методических документов.

В ходе деятельности отделами Управления соответствие с координацией и областного департамента с налогоплательщиками, государственными исполнительными,

**Требования к участникам конкурса:**

**Образование:** В области социальных наук, экономики, бизнеса или в области права

**Специальность:** Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или в сфере юриспруденция

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

Наличие необходимых знаний,умений,навыков для профессионального эффективного осуществления фактической государственной должности в соответствии с типовыми квалификационными требованиями,высокий балл или не ниже зоны риска по следующим компетенциям: инициативность, коммуникативность,аналитичность,организованность,этичность,ориентация на качество,ориентация на потребителя,нетерпимость к коррупции.

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 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](mailto:mrk_nk@taxtaraz.mgd.kz), atoleushova@taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

**4. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей Управления государственных доходов по Меркенскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 16.04.2021 г), категория С-R-4, 1 единица, №-04-2-3.**

Функциональные обязанности: Своевременно и качественно исполненяет поступившие в отдел централизованные задания и протокольные поручения. Согласно утвержденным правилам проводит переписку с правоохранительными и уполномоченными органами. 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. Несет ответственность за качественную информацию по исполнению прогнозных сумм по налогам и другим платежам,по сокращению основной переплаты, по ожидаемым суммам. По утвержденным непроизводственным платежам проводит камеральные проверки согласно представленным отчетам и иным сведениям налогоплательщиков, обеспечивает дополнительные поступления в бюджет. Ведение в срок работы по администрированию и взысканию задолженности 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 Республики Казахстан. Согласно Закона 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 органам. 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. Вводит документацию в информационную программу по административным штрафам WepАП.

Требования к участникам конкурса:

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

Специальность: Менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или статистика или экономика или в сфере право (общее).

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

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 Шускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 081100, Жамбылская область, Шуский район с. Толеби, улица Аубакирова, 32 дом, телефоны для справок: 8(726-38) 3-21-64.E-mail: lmorozova@taxtaraz.mgd.kz, a.baimanapov@ taxtaraz.mgd.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей

5. Руководитель отдела «Центр регистрации, приема и обработки информации» Управление государственных доходов по Шускому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики, (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 02.02.2022 г), категория С-R-3, 1 единица, №02-1-1.

Функциональные обязанности: Подготавливает, контролирует выполнение работ по правильному и единообразному применению законодательства в пределах компетенции отдела. Организует взаимодействия управлении с департаментами, гражданами и государственными учреждениями. Общее руководство работой отдела, разработка планов работы отдела, определение обязанностей и полномочий сотрудников отдела. Организация выполнения сбалансированных показателей эффективности системы, получения и обработки налоговой отчетности, исполнения налоговых обязательств налогоплательщиков, принятия и своевременного рассмотрения налоговых заявок на качественную государственную службу в налоговых органахсвоевременность регистрации определений налогоплательщиков и других видов документов; обеспечение прогноза налогов и других обязательных платежей в бюджет.Внедрение качества и своевременности налоговых услуг, налогоплательщиков для заполнения форм налоговой отчетности, контроля качества.Оказание электронных услуг с применением информационных систем в соответствии с законодательством Республики Казахстан об информатизации. Направление соответствующих уведомлений в отношении налогоплательщиков, не исполнивших или не исполнивших в срок налоговые обязательства и контроль заего исполнением. Контроль за своевременным качеством оказания налогоплательщикам государственных услуг в соответствии со стандартом и регламентом государственных услуг, оказываемых органами государственных доходов Республики Казахстан. Составление и контроль протоколов о привлечении к административной ответственности налогоплательщиков, нарушивших налоговое и иное законодательство Республики Казахстан. Внесение административных дел в информационную программу Web-АП по административным штрафам. Организовывает взаимодействия с подразделениями Областного Департамента государственных доходов и территориальными управлениями, гражданами и государственными органами в их деятельность

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 юриспруденция.

Наличие необходимых знаний, умений, навыков для профессионального   
эффективного осуществления фактической государственной должности в   
соответствии с типовыми квалификационными требованиями, высокий балл или не ниже зоны риска по следующим компетенциям:   
инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции. 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

В соответствии с типовыми квалификационными требованиями.

Опыт работы по соответствующей специальности в учреждениях и   
организациях независимо от форм собственности в сферах функционального направления соответствующей должности.  
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:**

6. Главный специалист отдела администрирования непроизводственных платежей и специальных налоговых режимов Управления государственных доходов по г.Тараз Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (временно, до выхода основного сотрудника с декретного отпуска до 06.04.2020 г), категория С-R-4, 1 единица, №10-1-2-6.

Функциональные обязанности: осуществлять работу по вопросам администрирования индивидуального подоходного налога, необлагаемого у источника выплат, налога на имущество, земельного налога, налога на транспортные средства с юридических лиц и других непроизводственных платежей в бюджет в пределах компетенции отдела, а также налогоплательщиков, применяющих специальные налоговые режимы, а также налогов и платежей по международному налогообложению и недропользованию; Разрабатывать предложения по совершенствованию Налогового кодекса РК по вопросам администрирования непроизводственных платежей;

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 нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание Знание нормативно-правовых актов согласно 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 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»;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом.

Документы должны быть предоставлены по выше указанным адресам в течение 3 рабочих дней со следующего рабочего дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за 2 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.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Участники конкурса и кандидаты в случае несогласия с решением конкурсной комиссии могут обжаловать в уполномоченный орган, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан в течении пяти рабочих дней со дня принятия решения.

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.