Управление государственных доходов по г. Усть-Каменогорск Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан объявляет внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б».

Срок приема документов (3 рабочих дня), который исчисляется со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса с 05 июня 2018 года по 13 июня 2018 года включительно

индекс 070018, ВКО г.Усть-Каменогорск пр№ Независимости 86 телефон для справок: 8(7232) 75-18-12, 70-24-31, факс: 8(7232) 75-25-06, okad@ustk.taxeast.mgd.kz, okad3@ustk.taxeast.mgd.kz

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

К административным государственным должностям категории C-R-3:

Высшее образование, опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

3) не менее полутора лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-4, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или 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 с половиной лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального, областного, городского либо районного уровней, или не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений;

5) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией.

    Кандидаты, претендующие на руководящие должности пишут одно эссе на одну из тем, определяемых конкурсной комиссией. Эссе оценивается Комиссией в соответствии с параметрами, определенными в [приложении 4](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z266)  Правил Правил проведения конкурсов 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. Время написания эссе 45 минут.

 Для категории C-R-4: устанавливаются следующие требования:

 Высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

      опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

 Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет |
| min | Max |
| С-R-3 | 96 625 | 129 895 |
| С-R-4  | 73 265 | 99 103 |

 Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

 1.Руководитель отдела камерального контроля по упрощенному порядку управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области категория С-R-3, (1 единица)

 **Функциональные обязанности:** общее руководство деятельностью отдела; обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с положением об отделе; осуществление контроля за исполнением уведомлении; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; определение и утверждение должностных (функциональных) обязанностей работников отдела; осуществление контроля за ведением делопроизводства в отделе с внедрением государственного языка; принятие мер по профилактике коррупционных деяний работниками отдела, осуществление контроля за обеспечением качественного составления и своевременного представления работниками отдела установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Управления и других уполномоченных государственных органов; обеспечение взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями управления; проведение и участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление контроля за своевременным и качественным рассмотрением обращений юридических и физических лиц; проведение работ по защите информации, составляющей государственную и служебную тайну в пределах своей компетенции; обеспечение трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела; осуществление и других функций, согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права.

 2. Главный специалист отдела по работе с юридическими лицами Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (1 единица).

 Функциональные обязанности: осуществление камерального контроля налогоплательщиков; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение мониторинга по определенным предприятиям; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 3. Главный специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 28.01.2021 г), (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление своевременного и полного принятия к налогоплательщикам способов обеспечения исполнения, не выполненного в срок ими налоговых обязательств, мер принудительного взыскания налоговой задолженности, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений; осуществление мероприятий по инициированию процедуры банкротства несостоятельных должников с соблюдением норм действующего законодательства о банкротстве, осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 4. Главный специалист отдела камерального контроля по упрощенному порядку Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 20.03.2019г), (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление контроля за исполнением уведомлении; осуществление контроля за исполнением налогоплательщиками налоговых обязательств; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 5. Главный специалист отдела по работе с физическими лицами управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4, (1 единица).

 Функциональные обязанности: Обеспечение полного учета налогоплательщиков по земельному, имущественному и транспортному налогу; отправка уведомлении по начисленным налогам; обеспечение контроля за поступлением правильностью и своевременностью представления деклараций, расчетов, и своевременностью внесения налогов и платежей; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 6. Главный специалист отдела по работе с персоналом Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 07.11.2018г), (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление подготовительных работ по проведению конкурсной комиссии; оформление личного дела вновь принятых работников; контроль за исполнением требования «Закона о государственной службе»; обеспечение соблюдении трудовой дисциплины; осуществление оформлении проектов приказов согласно Закона «О государственной службе»; организация работы по поощрению и работы дисциплинарной комиссии; ведения табеля учета рабочего времени; ввод кадровых мероприятии в программу «Е-Минфин»; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 7. Главный специалист отдела администрирования косвенных налогов в рамках таможенного контроля управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области категория С-R-4, (1 единица)

 Функциональные обязанности:  обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с положением об отделе;прием налоговой декларации по импорту, прием заявлений о ввозе импортируемых товаров; прием статистической декларации по импорту и экспорту; обработка и камеральный контроль заявления о ввозхе импортируемых товаров и уплаты косвенных налогов; обработка заявлений о ввозе товаров на территорию Республики Белорусь и Российской Федерации, полученных от налоговых орнаов Республики Белорусь и Рссийской Федерации, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства с внедрением государственного языка на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 8. Главный специалист отдела принудительного взимания и по работе с несостоятельными должниками Управлении государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 14.11.2018 г), (1 единица).

 Функциональные обязанности: Осуществление своевременного и полного принятия к налогоплательщикам способов обеспечения исполнения, не выполненного в срок ими налоговых обязательств, мер принудительного взыскания налоговой задолженности, обязательных пенсионных взносов и социальных отчислений; осуществление мероприятий по инициированию процедуры банкротства несостоятельных должников с соблюдением норм действующего законодательства о банкротстве, осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления и других уполномоченных государственных органов; осуществление своевременного и качественного рассмотрения обращений юридических и физических лиц; участие в массово-разъяснительной работе по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление качественного ведения делопроизводства на закрепленном участке; осуществление и других функций согласно должностной инструкции.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

 Требования к участникам конкурса: Высшее образование в области экономики и бизнеса (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит) или в области права, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Прием документов в течение 3-х рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

Лица, изъявившие желание участвовать во внутреннем конкурсе среди государственных служащих Министерства финансов представляют документы в Управление государственных доходов по г. Усть-Каменогорск Департамента государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 070018 г.Усть-Каменогорск, проспект Независимости 86, телефон для справок: 8(7232)75-18-12, факс 8(7232)75-25-06, e-mail: okad@ustk.taxeast.mgd.kz и okad3@ustk.taxeast.mgd.kz, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «Е-gov» в сроки приема документов. При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного правительства «Е-gov» или интегрированной информационной системы «е-қызмет», их оригиналы представляются не позднее чем за два часа до начала собеседования. При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Перечень необходимых для участия во внутреннем конкурсе документов:

1. заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам; 2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов. Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

**Сроки и место проведения 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.

**Информация касательно присутствия наблюдателей и экспертов на заседании конкурсной комиссии:** 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).

Информация об обжаловании: Участники конкурса и кандидаты в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган (Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции) или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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.

Внутренний конкурс проводится на основании Правил проведения конкурсов 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.

 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.