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 03 октября 2019 года по 07 октября 2019 года включительно

индекс 070018, ВКО г.Усть-Каменогорск пр. Н.Назарбаева 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](mailto:okad3@ustk.taxeast.mgd.kz)

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

К административным государственным должностям категории C-R-3 устанавливаются следующие требования:

      послевузовское или высшее образование;

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

      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) 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;

      6) наличие ученой степени.

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.

К административным государственным должностям категории С-R-4 устанавливаются следующие требования:

      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.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | В зависимости от выслуги лет | |
| min | Max |
| С-R-3 | 106 359 | 142815 |
| С-R-4 | 95210 | 128834 |

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Руководитель отдела непроизводственных платежей Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-3 категория, ОНП 14-0 (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 обработкой представленных деклараций и расчетов по закрепленным налогам и платежам, обеспечение полного учета налогоплательщиков непроизводственных платежей; осуществление контроля за проведением подворного налогового учета плательщиков земельного, имущественного и транспортного налогов; контроль за обеспечением поступления сумм налогов; принятие участие в судах первой и второй инстанций по гражданским, административным, уголовным делам, вытекающим из налоговых правоотношении, определение и утверждение должностных (функциональных) обязанностей работников Отдела; осуществление контроля за ведением делопроизводства в Отдела с внедрением государственного языка; принятие мер по профилактике коррупционных деяний работниками Отдела, осуществление работы нового и существующего программного обеспечения; осуществление контроля за обеспечением качественного составления и своевременного представления работниками Отдела установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск и других уполномоченных государственных органов; обеспечение взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск; 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.

Требования к участникам конкурса: Образование в соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» от 13 декабря 2016 года №85 требуется по специальностям разделов «Социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит), «Право», «Технические науки и технологии» (автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование).

2. Главный специалист отдела по работе с персоналом и организационной работы Управления государственных доходов по г. Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 20.02.2020г) ОРПОР 5-9 (1 единица).

Функциональные обязанности: Осуществление проведения конкурса на занятие вакантных должностей; комплектование личных дел вновь принимаемых работников; осуществление контроля за соблюдением требований Закона «О государственной службе» при поступлении на работу; контроль за трудовой дисциплиной; подготовка проектов приказов в соответствии с Законом «О государственной службе»; организация работы комиссий о поощрений и дисциплинарной; ведение табеля выхода на работу; ведение в программу «Е-Минфин» персональных данных работников касающихся их трудовой деятельности; осуществление качественного свода контрольных заданий ДГД по ВКО; участие в подготовке проведения Методического Совета Управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск; ведение протокольной части; ведение учета архивных документов; обеспечение сохранности активов и материальных ценностей; осуществление приема входящей корреспонденции от вышестоящих организаций, от физических лиц, приема и отправку электронной почты; принятие участие в судах первой и второй инстанций по гражданским, административным, уголовным делам, вытекающим из налоговых правоотношении, осуществление работы нового и существующего программного обеспечения; установка клиентской части ИНИС РК, ЮРИСТ; распределение прав на выполнение работ ИНИС РК; выполнение функции администратора сети; консультация пользователей программных комплексов; ежедневное копирование баз данных; внедрение новых информационных систем (СГДС, ЭФНО, СОНО, ИСИД, ИС НДС, ИС ЦУЛС); дача рекомендации и консультации, оказание практической помощи по подготовке баз данных к конвертации; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск 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: Образование в соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» от 13 декабря 2016 года №85 требуется по специальностям следующих разделов «Социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит), «Право», «Технические науки и технологии» (автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование) / «Сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям), финансы (по отраслям), «Право», «Вычислительная техника и программное обеспечение», «Информационные системы».

3. Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации налогоплательщиков и налоговой регистрации» Управления государственных доходов по г.Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 07.02.2020г) ЦПОИН 9-14 (1 единица).

Функциональные обязанности: Осуществление своевременного и качественного оказания государственных услуг налогоплательщикам оказываемых органами государственных доходов; осуществление обработки информации согласно порядку установленных Правилах работы Центров приема и обработки информации органов государственных доходов; осуществление контроля за проведением подворного налогового учета плательщиков земельного, имущественного и транспортного налогов; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск 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: Образование в соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» от 13 декабря 2016 года №85 требуется по специальностям следующих разделов «Социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит), «Технические науки и технологии» (автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование) / «Сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям), финансы (по отраслям), «Вычислительная техника и программное обеспечение», «Информационные системы».

4. Главный специалист отдела администрирования косвенных налогов Управления государственных доходов по г.Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 07.03.2020г) ОАКН 13-1 (1 единица).

Функциональные обязанности: Осуществление камерального контроля плательщиков косвенных налогов; проведение работы по изысканию дополнительных резервов; принятие участие в судах первой и второй инстанций по гражданским, административным, уголовным делам, вытекающим из налоговых правоотношении, осуществление работы нового и существующего программного обеспечения; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск 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: Образование в соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» от 13 декабря 2016 года №85 требуется по специальностям следующих разделов «Социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит), «Право», «Технические науки и технологии» (автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование) / «Сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям), финансы (по отраслям), «Право», «Вычислительная техника и программное обеспечение», «Информационные системы».

5. Главный специалист отдела экспортно-импортного администрирования в рамках таможенного союза Управления государственных доходов по г.Усть-Каменогорск С-R-4 категория, (временно, на период нахождения основного сотрудника в социальном отпуске до 25.06.2020г) ОЭИАТС 15-4 (1 единица).

Функциональные обязанности: Прием налоговой декларации по импорту, прием заявлений о ввозе импортируемых товаров; прием статистической декларации по импорту и экспорту; обработка и камеральный контроль заявления о ввозе импортируемых товаров и уплаты косвенных; обработка заявлений о ввозе товаров на территорию Республики Беларусь и Российской Федерации, полученных от налоговых органов Республики Беларусь и Российской Федерации; принятие участие в судах первой и второй инстанций по гражданским, административным, уголовным делам, вытекающим из налоговых правоотношении, осуществление работы нового и существующего программного обеспечения; осуществление качественного, достоверного составления и своевременного исполнения установленной отчетности, заданий и поручений вышестоящего органа государственных доходов, руководства Управления государственных доходов по городу Усть-Каменогорск 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: Образование в соответствии с Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции «Об утверждении Типовых квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» от 13 декабря 2016 года №85 требуется по специальностям следующих разделов «Социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, финансы, менеджмент, государственное и местное управление, маркетинг, учет и аудит), «Право», «Технические науки и технологии» (автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, информационные системы, математическое и компьютерное моделирование) / «Сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), экономика (по отраслям), финансы (по отраслям), «Право», «Вычислительная техника и программное обеспечение», «Информационные системы».

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 Н.Назарбаева 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](mailto: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 один час 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.