Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа в Управлении государственных доходов по городу ПавлодарДепартамента государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

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

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

 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 C-R-4:**   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, принятие решений, лидерство, стратегическое мышление, управление изменениями;

 опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

**- В соответствии с Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса «Б», утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 13 декабря 2016 года № 85, зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14542 (с внесенными изменениями и дополнениями приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 27 декабря 2018 года № 289)**

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **Должностей оклад в зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| С-R-3 | 96 607 | 129 920 |
| С-R-4 | 73288 | 99106 |

##### **РГУ «Управление государственных доходов по городу Павлодар Департамента государственных доходов по Павлодарскойобласти Комитетагосударственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 140000, г. Павлодар ул. Пл. Победы 5А, телефон для справок 8 (7182) 32-18-94, 32-13-31,** **факс 8 (7182) 32-35-69 эл адрес**, [**s.sarsekeeva@kgd.gov.kz**](mailto:s.sarsekeeva@kgd.gov.kz), [**ku.karimova@kgd.gov.kz**](mailto:ku.karimova@kgd.gov.kz)**,** **объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности среди государственных служащих данного государственного органа.**

Конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

1. Руководитель отдела налогового контроля Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-3), (№ 8.0-1)

**Функциональные обязанности:** Осуществление общего руководства отделом Составление плана работы отдела, ежемесячное его дополнение и осуществление за его исполнением. Осуществление контроля за своевременным исполнением информации по запросам, приказам, протоколам ОблДГД. Ежемесячное подведение итогов работы отдела и отдельно каждого работника с определением лучшего и худшего специалистов по итогам месяца. Осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплины работников отдела. Ежемесячно подводит итоги работы отдела и рейтинга работы каждого работника.

**Требования, предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление.

2.Руководитель отдела администрирования непроизводственных платежей и специальных налоговых режимов, Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-3), (№ 9.0-1)

**Функциональные обязанности:** Осуществление общего руководства отделом Составление плана работы отдела, ежемесячное его дополнение и осуществление за его исполнением. Осуществление контроля за своевременным исполнением информации по запросам, приказам, протоколам ОблДГД. Ежемесячное подведение итогов работы отдела и отдельно каждого работника с определением лучшего и худшего специалистов по итогам месяца. Осуществление контроля за исполнительской и трудовой дисциплины работников отдела. Ежемесячно подводит итоги работы отдела и рейтинга работы каждого работника.

**Требования, предьявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление.

**3.Главный специалист отдела принудительного взимания Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), 2 единицы (№7.0-1-6) и (№7.0-1-10).**

**Функциональные обязанности:** Учет и отчетность по налогоплательщикам-недоимщикам. Обязательное ведение электронной базы данных по закрепленным налогоплательщикам, в части применения способов обеспечения исполнения налогового обязательства, и мер принудительного взыскания налоговой задолженности.Осуществляет контроль над исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств, а также своевременностью удержания и перечисления обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды и социальных отчислений.Применение всех способов обеспечения исполнения налогового обязательства, мер принудительного взыскания налоговой задолженности, в соответствии с нормами и сроками, установленными налоговым законодательством. Привлечение налогоплательщиков к административной ответственности, в соответствии с кодексом РК об административных правонарушениях. Производить подготовку и оформление заявлений о ликвидации несостоятельных должников, в том числе и с целью признания их банкротами. Выявлять факты ложного и преднамеренного банкротства.

**Требованияпредъявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Юридическое в области «Право» по специальностям: юриспруденция, международное право.

Послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист).

**4. Главный специалист отдела приема и обработки информации в рамках таможенного союза Управления государственных доходов по городу Павлодар, (категория С-R-4) (№14.0-1-1)**

**Функциональные обязанности**: Своевременная регистрация, прием налоговой декларации, заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов, отправка налоговых форм на центральный сервер через ИС.

Обеспечивает полноту достоверности и своевременности отражения сумм косвенных налогов в лицевых счетах налогоплательщиков на основании представленных форм налоговой отчетности; Осуществляет камеральной контроль налоговой отчетности, проводит налоговые проверки; прием и проверка выписанных электронных счетов –фактур на экспорт товаров из перечня товаров изьятия государств - членов стран ЕАЭС Осуществляет взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Управления, обеспечивает передачу и получение необходимых сведений и материалов, необходимых для работы.Привлечение налогоплательщиков к административной ответственности, в соответствии с кодексом РК об административных правонарушениях.

**Требованияпредъявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет иаудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист).

**5.Главный специалист отдела камерального контроля и администрирования НДС Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 27.11.2021г., (№ 3.0-1-6).**

**Функциональные обязанности:** Контроль за открытием и состоянием лицевых счетов налогоплательщиков, правильность проведения начисленных сумм по кодам бюджетной классификации и кодам назначения платежа, контроль за правильностью алгоритма расчета пени. Осуществление контроля за своевременностью предоставления налоговой отчетности и проведение камерального контроля; составление и вручение уведомлений по юридическим лицам, не предоставившим налоговую отчетность в установленные сроки согласно налогового законодательства. Осуществляет обработку автоматического запуска камерального контроля налоговой отчетности в РВУ (обработка ответа налогоплательщиков, пере выставление уведомлений контрагентам, составление заключений о результатах камерального контроля). Согласно, Налогового законодательства проводит акты обследования, направляет уведомления о подтверждении места нахождения (отсутствия) налогоплательщика, производит снятие с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость за неисполнения направленного уведомления о подтверждении места нахождения (отсутствия) налогоплательщика. Несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение порученных заданий. Привлечение налогоплательщиков к административной ответственности, в соответствии с кодексом РК об административных правонарушениях.

**Требования, предъявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет иаудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист).

**6.Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации индивидуальных предпринимателей» Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 15.02.2022г. (№ 5.0-1-6).**

**Функциональные обязанности:** Оказывать государственные услуги в соответствии со [стандартами](jl:31306696.0%20) и регламентами оказания государственных услуг, утвержденными в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Применяет финансовые санкции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Обеспечивает своевременность привлечения к административной ответственности налогоплательщиков, в соответствии с КоАП РК.

**Требования, предъявляемые к участникам внутреннего конкурса:** Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет иаудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист).

**7.Главный специалист отдела «Центр по приему и обработке информации физичкских лиц» Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), 3 единицы, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 07.11.2020г. (№ 6.0-1-1), до 25.12.2021 г. (№ 6.0-1-6), до 04.06.2020 г. (№ 6.0-1-10)**

**Функциональные обязанности:** Ведет в установленном порядке учет по налогам и другим обязательным платежам в бюджет в соответствии с Кодексом РК «О налогах и другим обязательным платежам в бюджет». По закрепленным налогоплательщикам ведет записи в лицевых счетах по налогам, финансовым санкциям и штрафам; готовит по закрепленным налогоплательщикам сведения о недоимке и фактически поступивших в бюджет сумм по налогам и другим платежам в бюджет; на каждую отчетную дату представляют сведения, информации для составления отчетов. Своевременно исчисляет, распечатывает уведомления по налогу на имущество, земельному налогу с физических лиц и вручает их налогоплательщикам. Составление отчетов об исполнении прогнозных показателей в бюджет и анализ факторов влияющих на выполнение прогноза.

Привлечение налогоплательщиков к административной ответственности, в соответствии с кодексом РК об административных правонарушениях.

**Требования, предъявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист).

**8.Главный специалист отдела принудительного взимания Управления государственных доходов по городу Павлодар (категория С-R-4), временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 26.05.2020г. (№7.0-1-4).**

**Функциональные обязанности:** Учет и отчетность по налогоплательщикам-недоимщикам. Обязательное ведение электронной базы данных по закрепленным налогоплательщикам, в части применения способов обеспечения исполнения налогового обязательства, и мер принудительного взыскания налоговой задолженности.Осуществляет контроль над исполнением налогоплательщиком налоговых обязательств, а также своевременностью удержания и перечисления обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды и социальных отчислений.Применение всех способов обеспечения исполнения налогового обязательства, мер принудительного взыскания налоговой задолженности, в соответствии с нормами и сроками, установленными налоговым законодательством. Привлечение налогоплательщиков к административной ответственности, в соответствии с кодексом РК об административных правонарушениях. Производить подготовку и оформление заявлений о ликвидации несостоятельных должников, в том числе и с целью признания их банкротами. Выявлять факты ложного и преднамеренного банкротства.

**Требования, предъявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Юридическое в области «Право» по специальностям: юриспруденция, международное право.

Послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист).

**9.Главный специалист отдела налогового контроля Управления государственных доходов по городу Павлодар, 2 единицы, (категория С-R-4), временно на период отпуска по уходу за ребенком основных работников до 02.11.2021г. (№8.0-1-2) и до 07.09.2021 г (№8.0-1-3)**

**Функциональные обязанности:** Проведение налоговых проверок по прекращению ИП,ТОО, нотариусов, адвокатов; встречные проверки. Соблюдение регламента работы в информационной системе ЭКНА, электронного взаимодействия с УКПС и СУ. Осуществление контроля за проведением работы по взысканию текущих доначисленных сумм, а также задолженности по актам прошлых

лет. Проведение тематических проверок по отдельным вопросам, проведение хронометражных обследовании и камеральный контроль. Привлечение налогоплательщиков к административной ответственности, в соответствии с кодексом РК об административных правонарушениях.

**Требования, предъявляемые к участникам внутреннего конкурса:**

Высшее экономическое в области «Социальные науки, экономика и бизнес» по специальностям: экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление;

Послесреднее или техническое и профессиональное образование в сфере финансы (экономист по финансовой работе), учет и аудит (бухгалтер, экономист-бухгалтер), экономика (экономист).

**Необходимые для участия в конкурсе документы**

1. Заявление по установленной уполномоченным органом форме;

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

Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

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).

Документы должны быть предоставлены **в течение 3 рабочих дней** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса на интернет ресурсах государственного органа или уполномоченного органа.

К рассмотрению конкурсной комиссией принимаются документы, представленные в государственный орган, объявивший конкурс, в электронном виде посредством интегрированной информационной системы "Е-қызмет" или портала электронного правительства "Е-gov" либо на адрес электронной почты, указанный в объявлении, в сроки приема документов.

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, учавствующие во внутреннем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в **РГУ «Управление государственных доходов по городу Павлодар Департамента государственных доходов по Павлодарской области Комитетагосударственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» 140000, г. Павлодар ул. Пл. Победы 5А**, 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, а также на должности по узкой специализацией по согласованию с руководителем государственного органа, на заседание конкурсной комиссии приглашаются эксперты.

В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатоввсех 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.

В качестве экспертов выступают лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях, соответствующих функциональным направлениям вакантной должности,втомчисле в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

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

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.

Согласно пункту 53 Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (приказ Агентства от 21 февраля 2017 года № 40) во время собеседования кандидат также может использовать технические средства записи, если это не мешает ходу заседания конкурсной комиссии.

Сайт Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции: [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz)

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

(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))

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.