### Внутренний конкурс среди государственных служащих Министерства финансов Республики Казахстан для занятия вакантной административной государственной

### должности корпуса «Б»

 Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

      Для категории С-О-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 решений, лидерство;

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, B-5, C-4, C-O-5, C-R-2, D-4, D-O-4, Е-3, E-R-2, E-G-1, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

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

      3) не менее двух 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 одного года стажа работы в должности судьи, за исключением судей, прекративших свои полномочия по отрицательным мотивам;

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

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

      7) наличие ученой степени;

      8) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв.

     Для категории С-О-4 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 решений, лидерство;

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

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

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

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

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

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

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

      7) наличие ученой степени;

      8) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв;

      9) на должность судебного исполнителя опыт работы не требуется.

      Для категории С-О-5 устанавливаются следующие требования:

      послевузовское или высшее образование;

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

      опыт работы не требуется.

 Для категории C-R-2 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 решений, лидерство;

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее двух лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

      2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием структурного подразделения государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, E-G-2, или на административных государственных должностях корпуса "А", или на политических государственных должностях, определенных Реестром;

      3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-6, С-5, C-O-6, C-R-3, D-5, D-O-5, Е-4, E-R-3, 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 трех лет стажа работы на государственных должностях, в том числе не менее двух лет 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 четырех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях организаций, не являющихся государственными органами;

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

      7) наличие ученой степени;

      8) не менее пяти лет стажа работы для лиц, зачисленных в Президентский молодежный кадровый резерв.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Должностной оклад в зависимости от выслуги лет |
| min | max |
| С-О-3 | 141 576 | 191 481 |
| С-О-4  | 126 356 | 170 599 |
| С-О-5 | 108 305 | 146 177 |
| C-R-2 | 127418 | 172368 |

 Департамент государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 160012 город Шымкент, простпект Б.Момышулы №27, 8(725-2) 353376, электронный адрес: A.Karabaeva@kgd.gov.kz объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

 1. Руководитель Управления государственных услуг Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-3), 1 ед.

 Функциональные обязанности: общее руководство за работой управления; ведет контроль за исполнением поручений и функциональных обязанностей работников; контролирует работу по разъяснению налогового законодательства РК, проведение семинаров, разъяснительные работы через СМИ; обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины; ведет контроль за оказанием государственных услуг территориальными управлениями государственных доходов, подготовка отчетов; рассматиривает обращение юридических и физических лиц по вопросам входящим в компетенцию управления; исполняет прочие полномочия закрепленные за управлением;

 Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), налоговое дело.

 Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 2. Руководитель отдела камерального мониторинга №1 Управления камерального мониторинга Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-4), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Проведение анализа хозяйственной деятельности юридических лиц, контроль и администрирование за качественным исполнением и взысканиям по выставленным уведомлениям, контроль за своевременностью и полнотой поступления в бюджет налогов и других обязательных платежей, администрирование по выявлению дополнительных резервов.

 Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), налоговое дело.

 Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 3. Главный специалист финансового отдела Организационно-финансового управления Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: ведет учет основных средств и нематериальных активов; ведет бухгалтерский учет на инвентарных счетах; заключает договоры, вносит изменения и дополнения (по мере необходимости) в договоры о материальной ответственности с материально ответсвенными лицами; ведет учет поступления и распределения имущества на складе, а также сравнивает свои записи инвентарного учета с записями, хранящимися на складе; оформляет необходимые документы для списания имущества и обеспечивает их своевременный точный учет; организация инвентаризации имущества в Управлении и его структурных подразделениях, по ее результатам проводит соответсвующую работу; ведет бухгатерский учет в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях; разработка проекта трехлетнего бюджетного запроса по основным средствам и оборудования; составляет статические отчеты по материальным активам и предоставляет их в Департамент статистики; обеспечивает переписку со всеми органами, имеющими отношения к имуществу; вносит предложения по усилению материально - технического обеспечения Департамента государственных доходов; обеспечивает сохранность бухгалтерских документов; готовит к передачи дел в архив в установленом порядке; выполняет и другие поручения руководителя управления.

 Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 4. Главный специалист отдела ЭКНА Управления аудита Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Проведение анализа хозяйственной деятельности юридических лиц, проведение налоговых проверок, своевременное осуществление актов проверок, качественное проведение налоговых проверок, обеспечение проведение комплексных и тематических проверок в рамках законодательство; проведение контроля за соблюдением сроков 30 и 50 дней по ликвидационным комплексным проверкам, за недопущением безрезультативных выборочных комплексных и тематических проверок; контроль за своевременностью и полнотой поступления налогов и других платежей в бюджет.

 Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 5. Главный специалист Управления информационных технологий Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основного работника до 02.09.2022 года (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Обеспечение бесперебойной работы информационной системы, оказание практической помощи территориальным управлениям по освоению новых программ. Обеспечение безопасности информационных систем, тестирование и диагностика компьютерной техники, принятие участия в комплексных проверках. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства.

 Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 6. Главный специалист отдела по работе с уполномоченными органами Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Проводит тематические проверки по уполномоченным органам; обеспечивает контроль за поступлением прогнозных сумм, темпа роста поступлений с соответствующим периодом прошлого года в пределах компетенции отдела; вносит предложения по улучшению администрирования курируемых налогов и платежей; обеспечивает в установленном порядке и сроки качественное выполнение заданий и иных поручений руководства в пределах компетенции отдела; осуществляет контроль над уполномоченными и местными исполнительными органами по вопросам исчисления взимания (сбора) и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет, осуществляет камеральный контроль налоговой отчетности и камеральный контроль по сведениям уполномоченных органов.

 Требования к участникам конкурса: высшее или послесреднее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 7. Главный специалист отдела администрирования физических лиц и всеобщего декларирования Управления непроизводственных платежей Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, временно на период отпуска по уходу за ребенком основого работника до 23.11.2023 года (категория С-О-5), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Подготовка отчетной информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела; Проведение работы по администрированию налогов на имущества, землю и на транспортные средства физических лиц. Рассмотрение жалоб и обращении физических лиц. Проведение тематических, плановых, рейдовох и хронометражных проверок совместно с территориальными управлениями государственных доходов. Проведение работы по администрированию согласно отчетам по всеобщему декларированию.

 Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 8. Главный специалист таможенного поста «Ауежай - Шымкент» Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, (категория С-О-5), 1 ед.

Функциональные обязанности: Осуществляет таможенные очистки товаров, перемещаемые через таможенную границу таможенного союза и Республики Казахстан юридическими и физическими лицами, совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров; проведение таможенного контроля с использованием системы управления рисками; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров для личного пользования и иных товаров, перемещаемых физическими лицами, следующими через таможенную границу Таможенного союза; осуществление таможенного контроля за соблюдением запретов и ограничений в сфере таможенного дела в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Таможенного союза; принятие мер по защите прав на объекты интеллектуальной собственности; контроль уплаты таможенных платежей и налогов, осуществление проверки правильности исчисления таможенных платежей и налогов, осуществление мер по эффективному применению технических средств таможенного контроля в подразделениях Департамента с целью раскрытия, выявления и фиксации контрабанды товаров и транспортных средств, и нарушений таможенных правил; совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров, перемещаемых физическими лицами через таможенную границу для личного пользования, осуществление контроля за перемещением товаров в международных почтовых отправлениях, в том числе, совершение таможенных операций, связанных с таможенной очисткой и декларированием товаров.

Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), технические науки и технологии информационные системы, (информационные системы, автоматизация и управление, вычислительная техника и программное обеспечение, математическое и компьютерное моделирование, информатика), естественные науки (информатика), налоговое дело.

 Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

 9. Заместитель руководителя Управлений государственных доходов по Енбекшинскому району Департамента государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан временно на период отпуска по уходу за ребенком основого работника до 16.05.2022 года (категория С-R-2), 1 ед.

 Функциональные обязанности: Контроль и руководство работой куррируемых отделов, организация работы по своевременному и качественному исполнению прогнозного плана. Контроль за качественным и своевременным исполнением централизованных заданий. Для исполнения данной должности необходимо обладать организаторскими способностями и умением планировать и организовывать работу отделов.

 Требования к участникам конкурса: послевузовское или высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика, мировая экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, менеджмент), право (юриспруденция, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), налоговое дело.

 Для данной категории знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории.

      Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

      В качестве наблюдателей на заседании конкурсной комиссии могут присутствовать граждане Республики Казахстан не моложе восемнадцати лет, в том числе работники уполномоченного органа по делам государственной службы (далее – уполномоченный орган).

      В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

     Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо уведомляет службу управления персоналом (кадровую службу) не позднее двух часов до начала проведения собеседования.

      Уведомление осуществляется по телефону или по электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурса.

      До начала проведения собеседования секретарь конкурсной комиссии ознакамливает наблюдателей с памяткой для наблюдателя по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      Наблюдатели могут представить свое мнение о работе конкурсной комиссии в письменной форме руководству соответствующего государственного органа, а также уполномоченному органу.

      При проведении конкурса допускается приглашение экспертов.

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

Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:

       1) заявление по форме, согласно приложению 2;

      2) послужной список государственного служащего по форме, утвержденной [приказом](http://10.61.43.123/rus/docs/V1600014436#z1) Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 14 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14436, опубликован 28 ноября 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет"), 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).

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в Департаменте государственных доходов по городу Шымкент Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан. Адрес: 160012, г.Шымкент проспект Б.Момышулы 27, телефон для справок: (7252) 35-33-76

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к Правилампроведения конкурса на занятиеадминистративной государственнойдолжности корпуса "Б" |
|   | Форма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(государственный орган) |

Заявление

      Прошу допустить меня к участию в конкурсах на занятие вакантных административных государственных должностей:

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

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

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

      С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б" ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

      Выражаю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных, в том числе с психоневрологических и наркологических организаций.

      С трансляцией и размещением на интернет-ресурсе государственного органа видеозаписи моего собеседования согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (да/нет)

      Отвечаю за подлинность представленных документов.

      Прилагаемые документы:

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

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

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

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

      Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ИИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

            (подпись)            (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

###