



## **Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования**

Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 30 декабря 2022 года № 219. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 января 2023 года № 31540.

В соответствии с подпунктом 46-13) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании", пунктом 1 статьи 27 и статьей 36 Закона Республики Казахстан "О правовых актах", Указом Президента Республики Казахстан от 11 июня 2022 года № 917 "О мерах по дальнейшему совершенствованию системы государственного управления Республики Казахстан" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования.

2. Признать утратившим силу приложение 3, утвержденное приказом Министра образования и науки Республики Казахстан "Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования" от 22 января 2016 года № 66 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13487).

3. Комитету высшего и послевузовского образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра науки и высшего образования Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр науки и высшего*

*С. Нурбек*

*образования Республики Казахстан*

"СОГЛАСОВАН"

Министерство сельского хозяйства  
Республики Казахстан

---

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г.

"СОГЛАСОВАН"

Министерство здравоохранения  
Республики Казахстан

---

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г.

"СОГЛАСОВАН"

Министерство труда и социальной  
защиты населения Республики Казахстан

---

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г.

"СОГЛАСОВАН"

Министерство культуры и спорта  
Республики Казахстан

---

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г.

"СОГЛАСОВАН"

Министерство торговли и интеграции  
Республики Казахстан

---

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г.

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической  
промышленности Республики Казахстан

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г.

Утверждены  
приказом Министра науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан  
от 30 декабря 2022 года № 219

**Правила  
распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования**  
**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 46-13) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и подпункта 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон "О государственных услугах") и определяют порядок распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования.

2. Правила определяют порядок распределения мест в общежитиях, принадлежащих организациям высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) на праве собственности или находящихся во владении ОВПО на ином законном основании, с учетом оснований и очередности предоставления мест проживания в общежитиях для обучающихся, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан.

Предоставление общежития обучающимся в ОВПО осуществляется ОВПО, по итогам распределения мест на конкурсной основе созданной комиссией.

Информация о наличии свободных мест в общежитиях размещается на официальном сайте ОВПО ежемесячно.

3. "Предоставление общежития обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования" (далее – государственная услуга) оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно на основании заявления по установленной форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) ОВПО;
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz);

Основные требования к оказанию государственной услуги для ОВПО, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной

услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования" (далее – Перечень основных требований), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

2) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее – портал);

3) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП).

## **Глава 2. Порядок формирования комиссии**

5. Места в общежитии распределяются на конкурсной основе специально созданной комиссией.

6. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии по распределению мест в общежитиях (далее – конкурсная комиссия), а также сроки ее полномочий определяются первым руководителем ОВПО.

7. В состав конкурсной комиссии включаются:

1) представитель руководящего состава ОВПО – заместитель руководителя ОВПО, курирующий вопросы проживания обучающихся в общежитии;

2) представители общественных организаций – профессиональные союзы и другие объединения граждан, созданные на добровольной основе;

3) представители органов студенческого самоуправления;

4) представители деканатов – деканы или заместители деканов, курирующие вопросы проживания обучающихся в общежитии;

5) представители структурного подразделения ОВПО, курирующие вопросы молодежной политики.

8. Председателем конкурсной комиссии назначается заместитель руководителя ОВПО, курирующий вопросы проживания обучающихся в общежитии.

9. Основными задачами работы конкурсной комиссии являются:

- 1) определение графика заседаний конкурсной комиссии;
- 2) объективное и гласное рассмотрение заявлений, а также принятие по их итогам решений, не ущемляющих права и интересы обучающихся;
- 3) вынесение решений по итогам заседаний конкурсной комиссии.

### **Глава 3. Порядок распределения мест в общежитиях ОВПО**

10. Конкурсная комиссия осуществляет распределение мест в общежитии в ОВПО на основании заявления по установленной форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, или на основании заявления, поданного в электронном виде на портал, с приложением документов, указанных в пункте 8 Перечня ОВПО, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, подтверждающих статус услугополучателя.

Канцелярия ОВПО в день обращения осуществляет прием и регистрацию документов и в течении 1 (одного) рабочего дня передает заявление на рассмотрение конкурсной комиссии.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов:

подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является расписка о приеме документов ОВПО о получении документов с указанием даты приема пакета документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии пакета документов.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия ОВПО отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, текстовым сообщением по

абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

Процедура заслушивания проводится в соответствии с Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Услугополучатель представляет или высказывает возражение к предварительному решению услугодателя в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче расписки о приеме документов ОВПО о получении документов с указанием даты приема пакета документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

11. Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о составе семьи, при наличии семьи, свидетельство о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот), удостоверение получателя пенсионных выплат по возрасту/пособий (для детей из многодетных семей), справка об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10589), информация, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи в соответствии с Правилами назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи и предоставления гарантированного социального пакета, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 91148), услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

12. Конкурсная комиссия осуществляет распределение мест в общежитии с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

1) лица с инвалидностью, лица с инвалидностью с детства, дети с инвалидностью, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица, у которых один или оба родителя являются лицами с инвалидностью;

2) лица из числа молодежи, оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, ветераны, приравненные по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, лица из числа сельской молодежи, поступившие на

обучение по образовательным программам, определяющим социально-экономическое развитие села, а также кандасы;

3) обучающиеся, в рамках проекта "Мәңгілік ел жастары - индустрияға!" ("Серпін – 2050");

4) обучающиеся, зачисленные на первый курс, обладающие знаком "Алтын белгі", обучающиеся, имеющие сертификат победителя или призера Президентской, международной и республиканской олимпиады и (или) конкурса, а также абитуриенты, окончившие организацию с отличием с подтверждающим документом об образовании (свидетельство, аттестат, диплом);

5) обучающиеся, принятые на обучение на первый курс в соответствии с государственным образовательным заказом, имеющие высокий балл по итогам Единого национального тестирования или Комплексного тестирования, вступительных экзаменов по предметам или в форме тестирования, проведенных организацией образования.

При равенстве баллов по итогам Единого национального тестирования или Комплексного тестирования, вступительных экзаменов по предметам или в форме тестирования, проведенных организацией образования, учитывается материальное положение обучающегося в соответствии с Правилами формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года №64;

6) обучающиеся из числа учащихся старших курсов, имеющие высокие результаты в учебной, научной и общественной работе;

7) иные обучающиеся ОВПО.

13. Иностранцы из числа обучающихся обеспечиваются местами в общежитии в соответствии с международными и межправительственными договорами.

14. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения заявлений, в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о предоставлении мест в общежитии.

Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовали не менее двух третей ее состава. Результаты голосования определяются большинством голосов членов конкурсной комиссии.

15. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении места в общежитии обучающемуся, нужда в жилище которого возникла по причине произошедших непредвиденных семейных, материальных и иных обстоятельств, а также о выселении из общежития за несоблюдение правил проживания или устава ОВПО по представлению декана или заместителя декана, курирующего вопросы проживания обучающихся в общежитии.

16. Конкурсная комиссия проводит распределение мест в общежитиях поэтапно:

1) в конце учебного года (июнь) обучающимся в следующем учебном году на всех курсах, кроме первого;

2) в начале учебного года (август) обучающимся, зачисленным для обучения на первый курс и в порядке перевода из других учебных заведений;

3) в течение учебного года по мере необходимости – в соответствии с изменениями контингента обучающихся, проживающих в общежитиях, а также для обоснованного заселения переведенных или восстановленных обучающихся.

17. На основании сформированного списка для проживания в общежитии за подписью председателя Комиссии обучающемуся в течение 24 часов после заседания конкурсной комиссии выдается направление согласно приложению 5 к настоящим Правилам о предоставлении места в общежитиях ОВПО, либо мотивированный отказ.

При обращении через портал в "личном кабинете" услугополучателя результат о предоставлении места в общежитии либо мотивированный отказ по предоставлению государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица ОВПО.

18. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона "О государственных услугах".

19. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в перечень основных требований.

20. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания

государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

При несогласии с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1  
к Правилам распределения  
мест в общежитиях организаций  
высшего и (или)  
послевузовского образования  
Форма

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование ОВПО,  
фамилия, имя, отчество (при его  
наличии) руководителя  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
обучающегося полностью

\_\_\_\_\_

курс, группа, специальность,  
факультет обучающегося

#### Заявление

Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование ОВПО

Место

прибытия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

## Перечень

## прилагаемых

## документов

" " \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г.

подпись обучающегося

Приложение 2  
к Правилам распределения  
мест в общежитиях организаций  
высшего и (или)  
послевузовского образования

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги: "Предоставление общежития обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования"

|   |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Наименование услугодателя                                                                                                                                                | Организации высшего и (или) послевузовского образования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги                                                                                                                            | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:<br>1) Организации высшего и (или) послевузовского образования;<br>2) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3 | Срок оказания государственной услуги                                                                                                                                     | Срок оказания - 3 рабочих дня.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4 | Форма оказания государственной услуги                                                                                                                                    | Электронная (частично автоматизированная)/бумажная                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5 | Результат оказания государственной услуги                                                                                                                                | направление о предоставлении общежития обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ.<br>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная)/бумажная<br>При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7 | График работы                                                                                                                                                            | 1) Организации высшего и (или) послевузовского образования – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|   |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                     | <p>праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе услугодателя;</p> <p>2) портале <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | <p>К услугодателю:</p> <p>1) заявление на имя руководителя организации высшего и (или) послевузовского образования о предоставлении места в общежитии по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>2) документ о статусе кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов.</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).</p> <p>На портале:</p> <p>1) заявление о предоставлении места в общежитии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;</p> <p>2) электронная копия документа о статусе кандаса.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, об отсутствии (наличии) недвижимого имущества, о составе семьи, при наличии семьи; о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот), либо справка с детского дома; о наличии удостоверения получателя пенсионных выплат по возрасту/пособий (для детей из многодетных семей); справка об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы"</p> |

|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                              | (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10589); информация о подтверждении принадлежности заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи в соответствии с Правилами назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи и предоставления гарантированного социального пакета, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 91148) предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9  | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | <p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) отсутствие свободного места в общежитии ОВПО.</p> <p>При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.</p> <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящими Правилами государственной услуги.</p> |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе                           | Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов -15 минут.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Условия получения услуги третьими лицами: Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале. |
|--|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Приложение 3  
к Правилам распределения мест  
в общежитиях организаций  
высшего и (или)  
послевузовского образования  
Форма

**Расписка о приеме документов № \_\_\_\_\_**

Отдел № \_\_\_\_ филиала НАО "Государственная корпорация Правительство для граждан" \ ОВПО

---



---



---



---

Получены от \_\_\_\_\_ следующие документы:

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

1. Заявление

2.

Другие

---



---



---



---



---



---

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
работника Государственной корпорации)/  
работника ОВПО

(подпись)

Получил: подпись услугополучателя

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Приложение 4  
к Правилам распределения мест  
в общежитиях организаций  
высшего и (или)  
послевузовского образования  
Форма

**Расписка об отказе в приеме документов**

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать

наименование государственной услуги в соответствии с Перечнем основных требований

государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно

перечню и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) ....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Приложение 5  
к Правилам распределения  
мест в общежитиях организаций  
высшего и (или)  
послевузовского образования  
Форма

**Направление о предоставлении общежитий обучающимся  
организаций высшего и (или) послевузовского образования**

---

(наименование и адрес ОВПО) Гражданину(-ке)

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Направляю на заселение в общежитие № \_\_\_\_\_

Адрес

общежития

---

Предлагаю Вам явиться " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ час.

Руководитель ОВПО \_\_\_\_\_ (подпись)

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

М.П.

**Должность**

**ФИО**