

**Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66**  
**Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования**  
*(с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.12.2020 г.)*

Приложение 1  
к [Правилам](#) распределения мест  
в общежитиях организаций образования

Форма

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

наименование организации образования,  
фамилия, имя, отчество (при  
его наличии) её 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 организации образования

Место прибытия \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись обучающегося

Правила дополнены приложением 2 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 22.05.20 г. № 215; изложено в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 30.12.20 г. № 557 ([см. стар. ред.](#))

Приложение 2  
к [Правилам](#) распределения мест  
в общежитиях организаций образования

<b>Стандарт государственной услуги: «Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования»</b>		
1	Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) Организации технического и профессионального, послесреднего образования; 2) веб-портал «электронного правительства» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее - портал).
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 технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная)/бумажная 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 технического и профессионального, послесреднего образования - с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно <a href="#">Трудовому кодексу</a> Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее - Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 2) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при

		<p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) интернет-ресурсе услугодателя;</li> <li>2) портале <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</li> </ol>
8	<p>Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги</p>	<p>К услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования о предоставлении места в общежитии по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</li> <li>2) документ о статусе кандаса</li> <li>3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации).</li> </ol> <p>На портале:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление о предоставлении места в общежитии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;</li> <li>2) электронная копия документа о статусе кандаса.</li> </ol> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, о составе семьи, при наличии семьи; о смерти родителя (родителей) (для детей - сирот), либо справка с детского дома; о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей); о подтверждении инвалидности о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной <a href="#">приказом</a> 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, опубликован 15 апреля 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»); о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</li> <li>2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным <a href="#">Правилами</a> распределения мест в общежитиях государственных организаций образования, утвержденными <a href="#">приказом</a> Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13487).</li> </ol>

		<p>При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящими Правилами государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут.</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 30 минут.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>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.</p> <p>Условия получения услуги третьими лицами:  Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из «личного кабинета» на портале.</p>

Правила дополнены приложением 5 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 22.05.20 г. № 215

Приложение 5  
к [Правилам](#) распределения мест  
в общежитиях организаций образования

Форма

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь [статьей 19](#) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

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

**ФИО (подпись)**

(работника Государственной корпорации)

Исполнитель: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Правила дополнены приложением 6 в соответствии с [приказом](#) Министра образования и науки РК от 22.05.20 г. № 215; изложено в редакции [приказа](#) Министра образования и науки РК от 30.12.20 г. № 557 ([см. стар. ред.](#))

Приложение 6  
к [правилам](#) распределения мест  
в общежитиях организаций образования

Форма

**Направление о предоставлении общежитий обучающимся организаций технического и профессионального, послесреднего образования и организаций высшего и (или) послевузовского образования**

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес организации образования)

Гражданину(-ке) \_\_\_\_\_

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

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

Адрес общежития \_\_\_\_\_

Предлагаю Вам явиться « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. В \_\_\_\_ час. В \_\_\_\_ час.

Руководитель

Организации образования \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.