

**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 189 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере высшего и послевузовского образования"**

***Утративший силу***

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 685. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 февраля 2016 года № 13041. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 июня 2020 года № 237

      Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 08.06.2020 № 237 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 10 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 189 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере высшего и послевузовского образования (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11286, опубликован 5 ноября 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"), следующие изменения:

      стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования", утвержденного указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      стандарт государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях", утвержденного указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 2.

      2. Департаменту высшего, послевузовского образования и международного сотрудничества (Омирбаев С.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Балыкбаева Т.О.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Министр |  |
| образования и науки |  |
| Республики Казахстан | А.Саринжипов |

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр по инвестициям и развитию

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Исекешев

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года "СОГЛАСОВАН"

      Исполняющий обязанности

      Министра национальной экономики

      Республики Казахстан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Кусаинов

      8 января 2016 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 685 Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 189 |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для**  
**обучения по образовательным программам послевузовского**  
**образования"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее –услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

      1) услугодателем;

      2) через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 3 часа;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут (с учетом практики).

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и(или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – выдача расписки о приеме документов и приказ о зачислении в высшее учебное заведение лиц, прошедших конкурсный отбор по итогам вступительных экзаменов до 25 августа.

      При обращении на портал –получение уведомления о приеме документов удостоверенное электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

      8. График работы:

      1) услугодателя– с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены;

      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 трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

      к услугодателю:

      при поступлении в магистратуру:

      1) заявление на имя руководителя организации о приеме в произвольной форме;

      2) копия документа о высшем образовании;

      3) свидетельство об окончании интернатуры (для поступления в

      резидентуру);

      4) копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 6.0), Deutsche Sprachprufung fur den Hochschulzugang (DSH, Niveau С1/ уровень С1), Test DaF-Prufung (Niveau C1/уровень С1), Test de Franзais International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue franзaisе (DELF, уровень В2), Diplome Approfondi de Langue franзaisе (DALF, уровень С1), Тest de connaissance du franзais (TCF - не менее 400 баллов) (в случае наличия).

      5) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

      6) шесть фотографий размером 3x4 сантиметров;

      7) медицинская справка формы 086-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) (далее – Приказ № 907);

      8) копия документа, удостоверяющего личность;

      9) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);

      при поступлении в докторантуру:

      1) заявление на имя руководителя организации в произвольной форме;

      2) обоснование планируемого диссертационного исследования, согласованное с предполагаемым отечественным или зарубежным научным консультантом;

      3) копия документа, удостоверяющего личность;

      4) копия документа об образовании;

      5) копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of Englishas a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 6.0), Deutsche Sprachprufung furden Hochschulzugang (DSH, Niveau С1/ уровень С1), Test DaF-Prufung (Niveau C1/уровень С1), Testde Franзais International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d 'Etudesen Langue franзaisе (DELF, уровень В2), Diplome Approfondi de Langue franзaisе (DALF, уровень С1), Тest de connaissance du franзais (TCF - не менее 400 баллов) (в случае наличия);

      6) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);

      7) шесть фотографий размером 3x4 сантиметров;

      8) медицинская справка формы 086-У, утвержденной приказом № 907;

      9) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж).

      на портал:

      при поступлении в магистратуру:

      1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;

      2) электронная копия документов о высшем образовании (в случае отсутствия сведений в соответствующих государственных информационных системах);

      3) электронная копия свидетельства об окончании интернатуры (для поступления в резидентуру) (в случае отсутствия сведений в соответствующих государственных информационных системах);

      4) электронная копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of Englishas a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Testof Englishas a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 6.0), Deutsche Sprachprufung furden Hochschulzugang (DSH, Niveau С1/ уровень С1), TestDaF-Prufung (Niveau C1/уровень С1), TestdeFranзaisInternational™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudesen Languefranзaisе (DELF, уровень В2), Diplome Approfondi de Langue franзaisе (DALF, уровень С1), Тest de connaissance du franзais (TCF - не менее 400 баллов) (в случае наличия);

      5) электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

      6) цифровое фото размером 3x4 сантиметров;

      7) электронная копия медицинской справки, формы 086-У, утвержденной приказом № 907;

      при поступлении в докторантуру:

      1) запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя;

      2) электронная копия обоснования планируемого диссертационного исследования, согласованное с предполагаемым отечественным или зарубежным научным консультантом;

      3) электронная копия документа об образовании (в случае отсутствия сведений в соответствующих государственных информационных системах);

      4) электронная копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language TestsSystem (IELTS, пороговый балл - не менее 6.0), Deutsche Sprachprufung furden Hochschulzugang (DSH, Niveau С1/ уровень С1), Test DaF-Prufung (Niveau C1/уровень С1), Testde Franзais International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudesen Langue franзaisе (DELF, уровень В2), Diplome Approfondi de Langue franзaisе (DALF, уровень С1), Тest de connaissance du franзais (TCF - не менее 400 баллов) в случае наличия);

      5) цифровое фото размером 3x4 сантиметров;

      6) электронная копия медицинской справки, формы 086-У, утвержденной приказом № 907;

      7) электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж).

      Сведения о документах, удостоверяющих личность, документ о высшем образовании, свидетельство об окончании интернатуры предоставляютсяуслугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

      услугодателю – (нарочно) подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является расписка о получении документов с указанием даты приема пакета документов;

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

      После получения в "личном кабинете" уведомления о приеме документов для зачисления в высшее учебное заведение, услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий)**  
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**  
**государственных услуг**

      10. При обжаловании решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

      1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

      2) на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

      При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

      Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

      11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей**  
**оказания государственной услуги**

      12. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: г. Астана, ул. Орынбор 8, www.edu.gov.kz.

      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при наличии ЭЦП.

      Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414 или 8-800-080-7777.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года № 685 Приложение 3 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 апреля 2015 года № 189 |

**Стандарт государственной услуги "Предоставление**  
**общежития обучающимся в высших учебных заведениях"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях" разработаны в соответствии с подпунктом 9) статьи 47 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее –услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются:

      1) услугодателем;

      2) через веб–портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 3 рабочих дня;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета

      документов услугополучателем – 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – направление о предоставлении общежития обучающимся в высших учебных заведениях по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения услугополучателя за получением результатов оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

      8. График работы:

      1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены;

      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 трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

      к услугодателю:

      1) заявление о предоставлении места в общежитии по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя либо справка с детского дома (при наличии);

      3) копия удостоверения оралмана (при наличии);

      4) справку о наличии в семье 4-х и более детей (для многодетных семей);

      5) справка об инвалидности (при наличии);

      6) копия документа, удостоверяющего личность;

      на портал:

      1) запрос в форме электронного документа о предоставлении места в общежитии, подписанного электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

      2) электронная копия свидетельства о смерти обоих или единственного родителя либо справка с детского дома (при наличии), (в случае отсутствия сведений в соответствующих информационных системах);

      3) электронная копия удостоверения оралмана (при наличии), (в случае отсутствия сведений в соответствующих информационных системах);

      4) электронная копия справки о наличии в семье 4-х и более детей (для многодетных семей), (в случае отсутствия сведений в соответствующих информационных системах);

      5) электронная копия справки об инвалидности (при наличии), (в случае отсутствия сведений в соответствующих информационных системах).

      Сведения о документах, удостоверяющих личность, о смерти обоих или единственного родителя либо справка с детского дома, о статусе оралмана, о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей) или о подтверждении инвалидности предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства.

      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

      услугодателю – (нарочно) подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является расписка о получении документов с указанием даты приема пакета документов;

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

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания**  
**государственных услуг**

      10. При обжаловании решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

      1) на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

      2) на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу. В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес услугополучателя. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414;

      При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

      Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

      11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги**

      12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: г. Астана, ул.Орынбор 8, www.edu.gov.kz.

      13. 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 и справочных служб услугодателя, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг:1414 или 8-800-080-7777.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях" |

      Форма

      Направление

      о предоставлении общежития обучающимся в ВУЗах

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

      (наименование и адрес организации ВУЗов)

      Гражданину (-ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Направление на заселение в общежитие № \_\_\_

      Адрес общежития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись)

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

      М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях" |

      Форма

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

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

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

      /Ф.И.О (при его наличии) руководитель вуза полностью/

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

      /Ф.И.О (при его наличии)

      от студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса

      группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      /Ф.И.О (при его наличии) полностью/

      ЗАЯВЛЕНИЕ

      Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии университета.

      Место прибытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

      /подпись/

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан