

**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 "Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования"**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 215. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 мая 2020 года № 20710

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 "Об утверждении Правил распределения мест в общежитиях организаций образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 13487, опубликован 28 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения и дополнения:

      в Правилах распределения мест в общежитиях организаций образования, утвержденных указанным приказом:

      пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

      "1. Настоящие Правила распределения мест в общежитиях организаций образования (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 46-13) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и подпункта 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок распределения мест в общежитиях организаций образования;

      2. Правила определяют порядок распределения мест в общежитиях, принадлежащих организациям образования (далее - организация) на праве собственности или находящихся во владении организаций 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 высших учебных заведениях осуществляется высшими учебными заведениями (далее - ВУЗ).

      Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования осуществляется организациями технического и профессионального образования (далее - ТиПО).

      Сведения о наличии свободных мест в общежитиях размещаются на официальных сайтах ВУЗов и ТиПО.";

      дополнить пунктами 2-1 и 2-2 следующего содержания:

      "2-1. 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) высшие учебные заведения;

      2) организации технического и профессионального образования;

      3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал);

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги для ТиПО, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся организаций технического и профессионального образования" (далее – Стандарт ТиПО), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги для ВУЗов, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях" (далее – Стандарт ВУЗ), согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

      2-2. 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) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      3) 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);

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

      пункт 8 изложить в следующей редакции:

      "8. Конкурсная комиссия осуществляет распределение мест в общежитии в ВУЗ, или ТиПО 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 Стандарта ТиПО, согласно приложению 2 к настоящим Правилам и Стандарта ВУЗ, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, подтверждающих статус услугополучателя.

      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

      подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является расписка о приеме документов ВУЗ или ТиПО о получении документов с указанием даты приема пакета документов согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

      В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия ВУЗ или ТиПО отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

      Канцелярия ВУЗ или ТиПО в день обращения осуществляет прием и регистрацию документов и в течении 1 (одного) рабочего дня передает заявление на рассмотрение комиссии.";

      дополнить пунктом 8-1 следующего содержания:

      "8-1 Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о составе семьи, при наличии семьи, свидетельство о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот), справка о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей), справка о подтверждении 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, опубликован 15 апреля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет"), справка о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства.";

      пункт 12 изложить в следующей редакции:

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

      пункт 15 изложить в следующей редакции:

      "15. На основании сформированного списка для проживания в общежитии за подписью председателя Комиссии обучающемуся выдается направление о предоставлении места в общежитиях ТиПО или ВУЗ, 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 ТиПО или ВУЗа.";

      дополнить пунктом 16 следующего содержания:

      "16. 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 Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах.";

      дополнить пунктом 17 следующего содержания:

      "17. 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.

      В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.";

      правый верхний угол приложения к Правилам распределения мест в общежитиях организаций образования изложить в следующей редакции:

      "Приложение 1 к Правилам распределения мест в общежитиях организаций образования";

      дополнить приложениями 2, 3, 4, 5, 6 согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему приказу.

      2. Департаменту высшего и послевузовского образования Министерства образования и науки 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 образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

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

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Дауленова М.М.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр образования и науки* *Республики Казахстан*
 |
*А. Аймагамбетов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 22 мая 2020 года № 215 |
|   | Приложение 2к Правилам распределения меств общежитиях организаций образования |

|  |
| --- |
|
Стандарт государственной услуги: "Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования"  |
|
1 |
Наименование услугодателя  |
Организации технического и профессионального образования  |
|
2 |
Способы предоставления государственной услуги  |
Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:
1) Организации технического и профессионального образования;
2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
|
3 |
Срок оказания государственной услуги |
Срок оказания - 3 рабочих дня. |
|
4 |
Форма оказания государственной услуги |
Электронная/бумажная.  |
|
5 |
Результат оказания государственной услуги |
Направление о предоставлении общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ.
Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/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) Организаций технического и профессионального 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 Трудовому кодексу 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 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).
Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:
1) интернет-ресурсе услугодателя;
2) портале www.egov.kz. |
|
8 |
Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги |
К услугодателю:
1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении места в общежитии по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
2) документ о статусе оралмана
3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации).
 На портале:
1) заявление о предоставлении места в общежитии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
2) электронная копия документа о статусе оралмана.
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 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, 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". |
|
9 |
Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан |
1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами распределения мест в общежитиях государственных организаций образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13487).
При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.
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. |
|
10 |
Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию |
Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут.
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 2к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 22 мая 2020 года № 215 |
|   | Приложение 3к Правилам распределения меств общежитиях организаций образования |

|  |
| --- |
|
Стандарт государственной услуги: "Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях"  |
|
1 |
Наименование услугодателя  |
Высшие учебные заведения |
|
2 |
Способы предоставления государственной услуги  |
Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:
1) Высшие учебные заведения;
2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
|
3 |
Срок оказания государственной услуги |
Срок оказания – 3 рабочих дня. |
|
4 |
Форма оказания государственной услуги |
Электронная/бумажная.  |
|
5 |
Результат оказания государственной услуги |
направление о предоставлении общежития обучающимся в высших учебных заведениях по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ.
Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/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) Высших учебных заведений – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и 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.
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).
Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:
1) интернет-ресурсе услугодателя;
2) портале www.egov.kz. |
|
8 |
Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги |
К услугодателю:
1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении места в общежитии по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
2) документ о статусе оралмана
3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации).
 На портале:
1) заявление о предоставлении места в общежитии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
2) электронная копия документа о статусе оралмана.
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 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, 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". |
|
9 |
Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан |
1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами распределения мест в общежитиях государственных организаций образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13487).
При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.
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. |
|
10 |
Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию |
Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов -15 минут.
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 3к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 22 мая 2020 года № 215 |
|   | Приложение 4к Правилам распределения меств общежитиях организаций образования |
|   | Форма |

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

      Отдел № \_\_\_ филиала НАО "Государственная корпорация Правительство для граждан" \ организация образования
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Получены от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие документы:
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)

      1. Заявление

      2. Другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)                  (подпись)
       работника Государственной корпорации)/
       работника организации образования

      Получил: подпись услугополучателя
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 22 мая 2020 года № 215 |
|   | Приложение 5к Правилам распределения меств 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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 22 мая 2020 года № 215 |
|   | Приложение 6к Правилам распределения меств общежитиях организаций образования |
|   | Форма |

 **Направление о предоставлении общежитий обучающимся организаций**
 **технического и профессионального образования и высших учебных заведений**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
             (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.

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