

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ»**



Утверждено
Приказом Председателя
Правления-Ректора НАО «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»

от 26 августа 2024 года

№ 08/04/1582

**Правила
о порядке предоставления мест в общежитиях
НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»**

Издание	Разработано	Согласовано
второе	Д. Дилдабек 	Ж. Ишпекбаев
		Б. Нарбекова
		Е. Султан
		А. Искакова
		К. Аменова
		Н. Мусабаев
		М. Жакауов
		А. Желдыбаева

Алматы, 2024 год

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Прием заявления и выдача результата на предоставление мест в общежитии	3
3.	Порядок формирования Комиссии	4
4.	Порядок распределения мест в общежитиях	4
5.	Заключительные положения	7
6.	Приложение №1	8
7.	Приложение №2	9
8.	Приложение №3	13
9.	Приложение №4	14

1. Общие положения

1.1. Правила о порядке предоставления мест в общежитиях Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Правилами распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования, утверждённых приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 30 декабря 2022 года № 219 и с подпунктом 113 пункта 17 Устава Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая».

1.2. Правила регламентируют порядок предоставления мест проживающим в студенческих общежитиях Некоммерческого акционерного общества «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Университет).

1.3. Места в общежитиях выделяются по итогам распределения мест на конкурсной основе специально созданной Комиссией (далее – Комиссия).

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

1.5. В каникулярное время, с разрешения руководства Университета, проживание в общежитиях допускается определённым категориям обучающихся, привлеченных к работам в летнее время.

1.6. Предоставление места в общежитиях проживающим оказывается обучающимся Университета бесплатно на основании заявления по установленной форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

1.7. Стоимость проживания в общежитии устанавливается в установленном законодательном порядке и на основании приказа Председателя Правления-Ректора Университета.

1.8. Обучающиеся, не получившие место в общежитии в начале учебного года, могут претендовать на получение места по мере их освобождения в течение учебного года.

2. Прием заявления и выдача результата на предоставление мест в общежитии

2.1 Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через одной из этих:

- 1) Университет (Канцелярия или в платформе Университета через QR-код);
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz;
- 3) абонентское устройство сотовой связи, зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства".

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования" (далее – Перечень основных требований), включающий способы предоставления государственной услуги, срок, форму и результат его оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги, изложены в приложении 2 к настоящим Правилам.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Места в общежитиях распределяются и предоставляются обучающимся на основе решения специально созданной Комиссии и оформляется Протоколом заседания Комиссии (сформированного списка для проживания в общежитии).

3.2. Количествоенный и персональный состав Комиссии по распределению мест в общежитиях, а также сроки её полномочий утверждаются приказом Председателем Правления-Ректора.

3.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входят: проректор по финансам и развитию инфраструктуры, руководитель службы антикоррупционной комплаенс-службы, директор Департамента по развитию инфраструктуры, директор Департамента по социальной работе и молодежной политике, юрист-консультант юридического отдела, председатель управления по делам молодежи, представители органа студенческого самоуправления, представители деканатов Университета.

3.4. Председателем Комиссии назначается проректор по социальному развитию.

3.5. Основными задачами работы Комиссии являются:

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

4. Порядок распределения мест в общежитиях

4.1. Комиссия осуществляет распределение мест в общежитиях на основе поданного заявления с приложением документов, указанных в пункте 8 Перечня, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4.2. Канцелярия Университета в день обращения осуществляет прием и регистрацию документов и в течении 1 (одного) рабочего дня передает заявление на рассмотрение Комиссии.

4.3. Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является расписка о приеме документов в канцелярии Университета о получении документов с указанием даты приема пакета документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

4.4. Комиссия осуществляет распределение мест в общежитии с учетом оснований и очередности в следующем приоритетном порядке:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, лица с инвалидностью первой или второй группы, лица с инвалидностью с детства, дети с инвалидностью;

2) лица с инвалидностью третьей группы, лица, у которых один или оба родителя являются лицами с инвалидностью, лица, получающие государственное социальное пособие по случаю потери кормильца, лица, получающие государственную адресную социальную помощь, 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, кандидаты, а также граждане Республики Казахстан, выслужившие установленный срок срочной воинской службы на время первого года обучения в государственных ОВПО или ОВПО, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат государству, или ОВПО, в которых размещен государственный образовательный заказ;

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, 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 старших курсов, имеющие высокие результаты в учебной, научной и общественной работе;

7) иные обучающиеся Университета.

4.5. Категориям граждан, указанным в подпункте 1) пункта 4.2. настоящих Правил, государство в период обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования компенсирует расходы за проживание в общежитиях в размере, не превышающем двадцать девять месячных расчетных показателей, установленных по состоянию на 1 января 2023 года, в год в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 «Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь».

4.6. Иностранные граждане из числа обучающихся обеспечиваются местами в общежитии в соответствии с международными и межправительственными договорами.

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

4.8. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствовали не менее двух третей её состава. Результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии.

4.9. Комиссия проводит распределение мест в общежитиях поэтапно:

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

2) в начале учебного года (август) обучающимся, зачисленным для обучения на первый курс;

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.

4.10. На основании сформированного списка для проживания в общежитиях в течении 24 часов после заседания Комиссии выдается направление согласно приложению 4 к настоящим Правилам обучающемуся о предоставлении места в общежитии, либо мотивированный отказ. Направление высылается на электронные почты обучающихся.

4.11. После положительного решения Комиссии, обучающийся лично должен пройти медицинский осмотр.

4.12. Лица, получившие направление на заселение в общежитии, обязаны заселиться в течение 3 календарных дней либо уведомить администрацию Университета об уважительных причинах продления срока заселения. В ином случае ордер аннулируется.

4.13. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящие Правила вносит Департамент по социальной работе и молодежной политике с соблюдением порядка согласования.

*Приложение №1 к Правилам
о порядке предоставления
мест в общежитиях
НАО «КазНПУ имени Абая»*

наименование Университета,
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
НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»
Место прибытия _____

Перечень прилагаемых документов _____

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом
тайну, содержащихся в информационных системах.

"___" 20__ г.

подпись обучающегося

*Приложение №2 к Правилам
о порядке предоставления
мест в общежитиях
НАО «КазНПУ имени Абая»*

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

№	Наименование услугодателя	Организации высшего и (или) послевузовского образования
1	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) ОВПО; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz ; 3) абонентское устройство сотовой связи, зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства".
2	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания - 3 рабочих дня.
3	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/проактивная.
4	Результат оказания государственной услуги	Направление о предоставлении общежития обучающимся в ОВПО по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная)/бумажная/проактивная. При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем. Результат оказания государственной услуги в проактивной форме направляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
5	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании	Бесплатно

	государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
6	График работы	<p>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 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 www.egov.kz.</p>
7	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 <u>приложению 1</u> 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,</p>

*Приложение №4 к Правилам
о порядке предоставления
мест в общежитиях
НАО «КазНПУ имени Абая»*

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

НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

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

*Приложение №2 к Правилам
о порядке предоставления
мест в общежитиях
НАО «КазНПУ имени Абая»*

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

№	Наименование услугодателя	Организации высшего и (или) послевузовского образования
1	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) ОВПО; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz ; 3) абонентское устройство сотовой связи, зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства".
2	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания - 3 рабочих дня.
3	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/проактивная.
4	Результат оказания государственной услуги	Направление о предоставлении общежития обучающимся в ОВПО по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная)/бумажная/проактивная. При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем. Результат оказания государственной услуги в проактивной форме направляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
5	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании	Бесплатно

	государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
6	График работы	<p>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 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) интернет-ресурсе услугодателя; 2) портале www.egov.kz.
7	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>К услугодателю:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление на имя руководителя организации высшего и (или) послевузовского образования о предоставлении места в общежитии по форме, согласно <u>приложению 1</u> к настоящим Правилам; 2) документ о статусе кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов. 3) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации). <p>На портале:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление о предоставлении места в общежитии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя; 2) электронная копия документа о статусе кандаса. <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность,</p>

		об отсутствии (наличии) недвижимого имущества, о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот), о наличии удостоверения получателя пенсионных выплат по возрасту/пособий (для детей из многодетных семей); справка об инвалидности по форме, утвержденной <u>приказом</u> Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 июня 2023 года № 260 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32922); информация о подтверждении принадлежности заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи в соответствии с <u>приказом</u> Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 июня 2023 года № 227 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи", (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32885) предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".
8	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 <u>статьей 8</u> 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</p>

		<p>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>
9	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<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:</p> <p>Электронный запрос третьих лиц, при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также в проактивной форме через абонентское устройство сотовой связи, зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства".</p>

*Приложение №3 к Правилам
о порядке предоставления
мест в общежитиях
НАО «КазНПУ имени Абая»*

Расписка о приеме документов № _____

НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

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 ОВПО

Получил: подпись услугополучателя

"___" 20 ___ год

*Приложение №4 к Правилам
о порядке предоставления
мест в общежитиях
НАО «КазНПУ имени Абая»*

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

НАО «Казахский национальный педагогический университет имени Абая»

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