

## Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 219 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 4 қаңтарда № 31540 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 580 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 78) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 09.11.2023 № 571 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

1. Қоса беріліп отырған Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидалары бекітілсін.

2. "Білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13487 болып тіркелген) бекітілген 3-қосымшаның күші жойылсын.

3. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Ғылым және жоғары білім министрі

С. Нурбек

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы министрлігі

2022 ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы  
Денсаулық сақтау министрлігі

2022 ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрлігі

2022 ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт министрлігі

2022 ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы  
Сауда және интеграция министрлігі

2022 ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы  
Цифрлық даму, инновациялар  
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

2022 ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасының  
Ғылым және жоғары білім  
министрі  
2022 жылғы 30 желтоқсандағы  
№ 219

**Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының  
жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы № 580 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 78) тармақшасына сәйкес әзірленді.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 09.11.2023 № 571 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. Қағидалар білім алушылар үшін жатақханаларда тұруға орын бөлудің негізділігі мен кезектілігін ескере отырып, Қазақстан Республикасының Президенті жанындағы білім беру ұйымдарын қоспағанда, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі ұйымдарына (бұдан әрі – ЖЖОКБҰ) меншік құқығына тиесілі немесе өзге заңдық негізде ЖЖОКБҰ иелігінде тұрған жатақханалардағы орындарды бөлу тәртібін айқындайды.

ЖЖОКБҰ білім алушыларға жатақхана беруді ЖЖОКБҰ орындарды конкурстық негізде бөлу қорытындысы бойынша құрылған комиссия жүзеге асырады.

Жатақханаларда бос орындардың болуы туралы мәліметтер ЖЖОКБҰ-ның ресми сайттарында ай сайын орналастырылады.

3. "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беру" (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш негізінде жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) ЖЖОКБҰ;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электронды үкімет" веб-порталы;
- 3) "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету әдістерін, мерзімін, нысанын және оны көрсету нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметтерді көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын "Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі – Негізгі талаптар тізбесі) осы бұйрыққа 2-қосымшада жазылған.

**Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.05.2024 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

3-1. Мемлекеттік қызметті проактивті тәсілмен көрсету "электрондық үкімет" веб-порталында көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік

құрылғысының телефон нөмірін тіркеу және дербес деректерге қол жеткізуді бақылаудың мемлекеттік сервисі арқылы алынған дербес деректерді жинауға және өңдеуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болған кезде мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы жүзеге асырылады және мыналарды қамтиды:

көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен автоматты хабарламалар жіберу;

мемлекеттік қызметтер саласындағы заңнамада көзделген жағдайларда проактивті қызмет көрсету немесе проактивті қызмет көрсетуден бас тарту.

Көрсетілетін қызметті алушыдан жауапты күту мерзімі сұрау салуды алған сәттен бастап жиырма төрт сағатты құрайды.

**Ескерту. Қағидалар 3-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.05.2024 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

4. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жеке тәртіппен жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

2) "электрондық үкімет" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі – портал);

3) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық таңбалар жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ);

4) проактивті қызмет – көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

**Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.05.2024 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **2-тарау. Комиссияны қалыптастыру тәртібі**

5. Жатақханалардағы орындарды конкурстық негізде, арнайы құрылған комиссия бөледі.

6. Жатақханалардағы орындарды бөлу жөніндегі конкурстық комиссияның (бұдан әрі – конкурстық комиссия) сандық және жеке құрамын, сондай-ақ оның өкілеттік мерзімдерін ЖЖОКБҰ бірінші басшысы айқындайды.

7. Конкурстық комиссия мынадай құрамда құрылады:

- 1) ЖЖОКБҰ басшылық құрамының өкілі – білім алушылардың жатақханаларда тұру мәселесіне жетекшілік ететін ЖЖОКБҰ басшысының орынбасары;
- 2) қоғамдық ұйымдардың өкілдері - ерікті негізде құрылған кәсіподақтар және басқа да бірлестіктердің өкілдері;
- 3) студенттік өзін-өзі басқару органдарының өкілдері;
- 4) деканат өкілдері – білім алушылардың жатақханаларда тұру мәселесіне жетекшілік ететін декандар немесе декандардың орынбасарлары;
- 5) жастар саясатының мәселелеріне жетекшілік ететін ЖЖОКБҰ құрылымдық бөлімшелерінің өкілдері.

8. ЖЖОКБҰ басшысының білім алушылардың жатақханаларда тұру мәселесіне жетекшілік ететін орынбасары конкурстық комиссияның төрағасы болып тағайындалады.

9. Конкурстық комиссия жұмысының негізгі міндеттері:

- 1) конкурстық комиссия отырысының кестесін анықтау;
- 2) өтініштерді жан-жақты және жария түрде қарау, сондай-ақ олардың қорытындылары бойынша білім алушылардың құқықтары мен мүдделеріне қысым жасамайтын шешімдер қабылдау;
- 3) конкурстық комиссия отырысының қорытындылары бойынша шешімдер шығару болып табылады.

### **3-тарау. ЖЖОКБҰ жатақханаларындағы орындарды бөлу тәртібі**

10. Конкурстық комиссия осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысан бойынша өтініш негізінде немесе көрсетілетін қызметті алушының мәртебесін растайтын осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес ЖЖОКБҰ тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, порталға электрондық түрде берілген өтініш негізінде ЖЖОКБҰ-дағы жатақханадағы орындарды бөлуді жүзеге асырады.

ЖЖОКБҰ кеңсесі өтініш берген күні құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады және 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті конкурстық комиссияның қарауына береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес құжаттар топтамасын қабылдау күнін көрсете отырып, құжаттарды алу туралы ЖЖОКБҰ құжаттарын қабылдау туралы қолхат қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

Портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" құжаттар топтамасын қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде ЖЖОКБҰ өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

**Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.05.2024 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

11. Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, ата-анасының (ата-аналарының) қайтыс болуы туралы куәлікті (жетім балалар үшін), жасына байланысты зейнетақы/жәрдемақы алушының куәлігі (көп балалы отбасылардан шыққан балалар үшін), "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 260 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша мүгедектік туралы анықтама (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32922 болып тіркелген), Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 21 маусымдағы № 227 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32885 болып тіркелген) Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларына сәйкес өтініш берушінің (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын ақпарат көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

**Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 09.11.2023 № 571 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

12. Конкурстық комиссия жатақханалардағы орындарды бөлуді негіздемелер мен кезектілікті ескере отырып, мынадай тәртіппен жүзеге асырады:

1) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың, сондай-ақ кәмелетке толғанға дейін ата-анасынан айырылған немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған жастардың қатарындағы Қазақстан Республикасы азаматтарының, бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар, бала кезінен мүгедектігі бар адамдар, мүгедектігі бар балалар;

2) үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдар, біреу немесе екі ата-анасының мүгедектігі бар адамдар, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы алатын адамдар, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алатын адамдар, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлердің, ауылдың әлеуметтік-экономикалық дамуын айқындайтын білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түскен ауыл жастары арасынан шыққан адамдар, сондай-ақ қандастар;

3) "Мәңгілік ел жастары – индустрияға!" ("Серпін – 2050") жобасы шеңберіндегі білім алушылар;

4) "Алтын белгі" иегерлері болып табылатын бірінші курсқа қабылданған білім алушылар, Президенттік, халықаралық және республикалық олимпиада және/немесе конкурс жеңімпазының немесе жүлдегерінің сертификатын иеленген білім алушылар, сондай-ақ оқу орнын үздік бітірген, білім туралы растайтын құжаты бар (куәліктер, аттестат, диплом) талапкерлер;

5) бірінші курсқа оқуға қабылданған, Ұлттық бірыңғай тестілеу немесе Кешенді тестілеу қорытындылары, пәндер бойынша түсу емтихандары немесе білім беру ұйымы өткізген тестілеу нысаны бойынша жоғары балл алған білім алушылар.

Ұлттық бірыңғай тестілеу немесе Кешенді тестілеудің, білім беру ұйым өткізген пән бойынша немесе тестілеу түріндегі қабылдау емтихандарының қорытындылары бойынша тең балл жинаған кезде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдарының мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларына сәйкес білім алушының материалдық жағдайы ескеріледі;

6) оқу, ғылыми және қоғамдық жұмыста жоғары нәтижелері бар жоғарғы курс білім алушылары;

7) ЖЖОКБҰ-ның өзге де білім алушылары.

Мемлекет осы Қағидалардың 12-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген санаттағы азаматтарға жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқу кезеңінде жатақханаларда тұрғаны үшін "Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы № 320 қаулысына сәйкес жылына 2023 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша белгіленген жиырма тоғыз айлық есептік көрсеткіштен аспайтын шығыстарын өтейді.

**Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 09.11.2023 № 571 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 02.05.2024 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**



13. Білім алушылар қатарындағы шетелдік азаматтар халықаралық және үкіметаралық шарттарға сәйкес жатақханалардағы орындармен қамтамасыз етіледі.

14. Конкурстық комиссия өтініштерді қарау қорытындылары бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде жатақханадан орын беру туралы шешім қабылдайды.

Егер отырысқа оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, конкурстық комиссияның шешімі заңды болып саналады. Дауыс беру нәтижелері конкурстық комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен айқындалады.

15. Конкурстық комиссия білім алушының күтпеген отбасылық, материалдық және басқа жағдаяттар себептерінен тұрғын жайға мұқтаждығы туындағанда жатақханадан орын беру туралы, сондай-ақ жатақханада тұру ережелерін немесе ЖЖОКБҰ жарғысын сақтамағаны үшін білім алушылардың жатақханада тұру мәселелеріне жетекшілік ететін деканның немесе декан орынбасарының ұсынысы бойынша жатақханадан шығару туралы шешім қабылдайды.

16. Конкурстық комиссия жатақханаларда орын бөлуді кезең-кезеңмен:

1) бірінші курстан басқа, барлық курстарда келесі оқу жылында білім алушыларға оқу жылының соңында (маусым);

2) бірінші курсқа оқуға қабылданған немесе басқа оқу орындарынан ауысып келген білім алушыларға оқу жылының басында (тамыз);

3) жатақханаларда тұратын білім алушылар контингентінің өзгеруіне сәйкес, сондай-ақ ауысып келген немесе қайта қабылданған білім алушыларды негізді орналастыру үшін оқу жылының ішінде, қажеттілігіне қарай жүргізеді.

17. Жатақханада тұру үшін қалыптастырылған тізім негізінде білім алушыға Комиссия төрағасының қолы қойылған ЖЖОКБҰ жатақханаларынан орын беру туралы осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес жолдама не дәлелді бас тарту конкурстық комиссия отырысынан кейін 24 сағат ішінде беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ЖЖОКБҰ -ның уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

18. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

19. Қазақстан Республикасының ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын негізгі талаптардың тізбесіне енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.



Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 09.11.2023 № 571 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген кезінде көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Жоғары және (немесе) жоғары  
оқу орнынан кейінгі білім беру  
ұйымдарының  
жатақханаларындағы  
орындарды бөлу қағидаларына  
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 09.11.2023 № 571 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ЖЖОКБҰ атауы, оның  
басшысының тегі, аты, әкесінің  
аты (болған кезде)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
білім алушының тегі, аты,  
әкесінің аты (болған кезде)  
толығымен  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
білім алушының курсы, тобы,  
мамандығы, факультеті

Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_

ЖЖОКБҰ атауы \_\_\_\_\_

жатақханасынан бір орын бөлуіңізді сұраймын.

Келген жерім \_\_\_\_\_

Қоса берілетін құжаттар тізбесі \_\_\_\_\_

Ақпараттық жүйелерде қамтылған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы"

Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға

келісемін. 20\_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

білім алушының қолы \_\_\_\_\_

Жоғары және (немесе) жоғары  
оқу орнынан кейінгі білім беру  
ұйымдарының  
жатақханаларындағы  
орындарды бөлу қағидаларына  
2-қосымша

**Ескерту. 2-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің 09.11.2023 № 571 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 02.05.2024 № 208 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

"Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында білім алушыларға жатақхана беру" Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті беру тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру: 1) ЖЖОКБҰ; 2) www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы; 3) "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері	Қызмет көрсету мерзімі-3 жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз / проактивті түрінде.

5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>Осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ЖЖОКБҰ-да білім алушыларға жатақхана беру туралы жолдама не дәлелді бас тарту.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз/проактивті.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесіне жүгінбеген кезде көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі проактивті нысанда көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама арқылы жіберіледі.</p>
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының Заңында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс істеу кестесі	<p>1) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары – Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодексе) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбі-жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету</p>

		<p>нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің/Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсету шарты:</p> <p>Мемлекеттік қызмет жеделдетіп қызмет көрсетусіз, "электрондық" кезек тәртібімен көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезек броньдалады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;</p> <p>2) порталда <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> орналастырылған</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы басшысының атына осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жатақханадан орын беру туралы өтініш;</p> <p>2) қандас мәртебесі туралы құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат;</p> <p>3) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>Порталда:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жатақханадан орын беру туралы өтініш;</p> <p>2) қандас мәртебесі туралы құжаттың электрондық көшірмесі.</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, жылжымайтын мүліктің болмауы (болуы) туралы, ата-анасының (ата-анасының) қайтыс болуы туралы мәліметтер, (жетім балалар үшін), жасына байланысты зейнетақы/жәрдемақы алушының куәлігі (көп балалы отбасылардан шыққан балалар үшін), "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және</p>

		<p>халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 260 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша мүгедектік туралы анықтама (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32922 болып тіркелген), "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 21 маусымдағы № 227 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32885 болып тіркелген) өтініш берушінің (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын ақпарат көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының Заңнамасымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған құжаттарының осы қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады;</p> <p>4) ЖЖОКБҰ жатақханасында бос орынның болмауы.</p>

		<p>Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға бас тарту себептерін көрсете отырып жауап жолдайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларында белгіленген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық түрде және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Үшінші тұлғалардың қызмет алу шарттары:</p> <p>Порталдағы "жеке кабинеттен", сондай-ақ "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы проактивті нысанда ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған адамның келісімі болған жағдайда үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.</p>

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жатақханаларындағы

орындарды бөлу қағидаларына

3-қосымша

Нысан

**Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат № \_\_\_\_\_**

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"  
коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № \_\_\_\_\_ бөлімі/  
білім беру ұйымы

\_\_\_\_\_ мынадай құжаттар алынды:  
(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

1. Өтініш

2. Басқа \_\_\_\_\_

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің/ білім беру ұйымы қызметкерінің  
Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

(қолы)

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының

(қолы)

20 \_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жоғары және (немесе) жоғары  
оқу орнынан кейінгі білім беру  
ұйымдарының  
жатақханаларындағы  
орындарды бөлу қағидаларына  
4-қосымша  
Нысан

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының  
Заңын басшылыққа ала отырып,

\_\_\_\_\_ (мекенжайын көрсету)

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы  
Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып (мемлекеттік көрсетілетін  
қызметтің негізгі талаптарының тізбесіне сәйкес мемлекеттік көрсетілетін  
қызметтің атауын көрсету), Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет Негізгі



талаптардың тізбесіне сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарға байланысты, атап айтқанда: Жоқ құжаттардың атауы:

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

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Орындаушының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ Қолы \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Қабылдады: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл

(Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (болған жағдайда) / қолы)

Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларына 5-қосымша Нысан

**Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білім алушыларына жатақханалар беру туралы жолдама**

\_\_\_\_\_ (білім беру ұйымының мекенжайы)

Азамат (-ша)

\_\_\_\_\_ /тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

№ \_\_\_\_ жатақханаға орналасуға жолдама беріледі.

Жатақхананың мекенжайы

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ сағатта \_\_\_\_ келуді ұсынамын.

Директор \_\_\_\_\_

(қолы)

20 \_\_\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

М.О.

**Лауазымы**

**Аты-жөні**