

Порядок отбора исполнителей услуг по привлечению иностранных граждан для прохождения обучения в НАО «Медицинский университет Астана»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок отбора исполнителей услуг по привлечению иностранных граждан для прохождения обучения в НАО «Медицинский университет Астана» (*далее – Порядок*) применяется к отношениям, связанным с прохождением обучения в НАО «Медицинский университет Астана» (*далее – МУА, Университет*) иностранных граждан и определяет процедуру отбора исполнителей услуг и заключения договоров по привлечению таких иностранных граждан для прохождения обучения в НАО «Медицинский университет Астана» (*далее – Исполнители, Агенты*).

Глава 2. Объявление Отбора Агентов

2. Ежегодно в соответствии с Планом развития Университета определяется планируемое количество иностранных граждан, подлежащих к приему на обучение в Университет (*далее – Иностранные обучающиеся/студенты*) в соответствующем учебном году.

3. Не позднее 1 мая соответствующего года ответственное структурное подразделение МУА инициирует перед Председателем Правления-Ректором Университета проведение отбора исполнителей услуг по привлечению Иностранных обучающихся/студентов (*далее - Отбор*).

4. Приказом Председателя Правления-Ректора Университета объявляется Отбор и утверждается состав комиссии по рассмотрению заявок на участие в Отборе (*далее – Комиссия*). Соответствующее объявление публикуется на официальном ресурсе Университета на государственном, русском и английском языках не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения Отбора. Также в Министерство иностранных дел Республики Казахстан направляется информационное письмо о проводимом Отборе с просьбой уведомления посольств иностранных государств в РК.

5. В состав Комиссии входят сотрудники академического, юридического, антикоррупционного (при наличии) и финансового блоков Университета, также могут включаться иные работники Университета. Количество членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5-ти человек. Кворум заседания Комиссии составляет не менее двух третьих от количественного состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются посредством открытого

голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии, участвующих на заседаниях и оформляются Протоколом в течение 3-х рабочих дней, который подписывается всеми членами Комиссии и ее Секретарем. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

Глава 3. Квалификационные требования, предъявляемые к потенциальным исполнителям

6. К потенциальным Исполнителям предъявляются следующие квалификационные требования:

1) наличие государственной регистрации в Республике Казахстан в качестве юридического лица, зарегистрированного филиала или представительства иностранной компании в РК;

2) наличие собственного или на праве долгосрочной аренды жилого помещения для проживания заявляемого количества Иностранцев обучающихся/студентов;

3) обладать трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения договорных обязательств.

Достаточностью трудовых ресурсов признается наличие трудовых отношений у потенциального Агента с не менее чем одним работником в г.Нур-Султан Республики Казахстан и не менее чем одним работником в каждой из заявленных стран;

4) являться финансово устойчивым и не иметь просроченной налоговой задолженности.

Потенциальный Агент признается финансово устойчивым, если его доходы в течение года, предшествующего году проведения Отбора, составляют не менее одной четвертой части суммы годовой оплаты за обучение количества заявляемых иностранных студентов.

Глава 4. Пакет документов, представляемых для участия в Отборе

7. Потенциальный Агент до истечения окончательного срока представления заявки, указанного в объявлении, представляет в Университет заявку на бумажном либо электронном носителе (rektorat@amu.kz, г.Нур-Султан, ул. Бейбитшилик 49А) по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

8. Потенциальный Агент в подтверждение его соответствия квалификационным требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, представляет заявку со следующим пакетом документов:

1) справка о государственной регистрации юридического лица в Республике Казахстан или справка о зарегистрированном филиале или представительстве в РК;

2) правоустанавливающие документы на помещение, достаточное для размещения заявляемого количества студентов (технический паспорт, договор купли-продажи и др.) либо договор аренды, в том числе договор намерения (если потребитель не является собственником помещения);

3) выписку с банка о движении денежных средств за один год, предшествующий году проведения Отбора, для подтверждения финансовой устойчивости.

4) копии трудовых договоров с работниками;

5) справка об отсутствии налоговой задолженности.

6) копия платежного документа о внесении на банковский счет Университета, указанный в объявлении, гарантийного взноса в размере пятисоткратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законодательством Республики Казахстан.

9. В случае составления заявки и прилагаемых документов на иностранном языке, прилагается перевод всех документов на государственный или русский язык, удостоверенный в установленном законодательством РК порядке.

Глава 5. Основания признания потенциального Агента не соответствующим квалификационным требованиям

10. Потенциальный Агент признается не соответствующим квалификационным требованиям по одному из следующих оснований:

1) не предоставление полного пакета документов;

2) установление факта предоставления недостоверной информации по квалификационным требованиям;

3) если руководитель (учредитель) потенциального Агента, претендующего на участие в конкурсе, связан с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, имеющих или имевших ранее просроченную более трех месяцев задолженность перед Университетом или не исполнявшим договорные обязательства по ранее заключенным договорам;

4) невнесение гарантийного взноса для участия в Отборе (отсутствие фактического поступления денежных средств на расчетный счет Университета), либо внесения не полной суммы гарантийного взноса;

5) если заявленное количество привлекаемых Иностранцев обучающихся/студентов для обучения в Университете составляет:

- для стран СНГ – менее 15 человек;

- для стран дальнего зарубежья – менее 50 человек;

6) если потенциальный Агент является аффилированным лицом другого потенциального Агента, участвующего в Отборе;

7) если заявленная стоимость оказываемых услуг в год, минимальный перечень и объем которых предусмотрен в Договоре, не соответствует условиям Договора.

Глава 6. Гарантийный взнос

11. Гарантийный взнос, указанный в подпункте 6 пункта 8 настоящего Порядка, не возвращается потенциальному Агенту, успешно прошедшему Отбор, в случае его отказа от заключения договора в течении трех рабочих дней с момента его уведомления об успешном прохождении Отбора.

После заключения договора гарантийный взнос, указанный в подпункте 6 пункта 8 настоящего Порядка, зачитывается в счет обеспечения исполнения Договора.

В случае невнесения Агентом обеспечения исполнения Договора в сроки, указанные в Договоре, гарантийный взнос ему не возвращается.

12. Гарантийный взнос, указанный в подпункте 6 пункта 8 настоящего Порядка, возвращается потенциальному Агенту, не прошедшему Отбор в течении пяти рабочих дней со дня получения письменного требования о возврате гарантийного взноса.

13. Потенциальный Агент несет все расходы, связанные с его участием в Отборе. Университет не несет обязательств по возмещению этих расходов независимо от итогов Отбора.

Глава 7. Порядок рассмотрения заявок на участие в Отборе

14. Председатель Комиссии готовит распоряжение о заседаниях Комиссии по рассмотрению заявок на участие в Отборе. Секретарь Комиссии производит рассылку соответствующих материалов членам Комиссии.

15. Секретарь Комиссии организывает заседания с обязательным ведением протоколов заседания.

16. В случае выявления неполного пакета документов у потенциальных Агентов, предусмотренного Главой 4 настоящего Порядка, Комиссия подписывает протокол предварительного допуска и предоставляет таким потенциальным Агентам право для приведения пакета документов в соответствие в течении трех рабочих дней со дня подписания протокола предварительного допуска к участию в отборе.

В этом случае по истечении трех рабочих дней организовывается повторное заседание Комиссии.

17. На заседании Комиссии в приоритетном порядке рассматриваются заявки потенциальных Агентов:

- имеющих опыт работы не менее 1 года в сфере оказания услуг по привлечению Иностраных обучающихся/студентов для обучения в ВУЗы Республики Казахстан;

- наименьшую стоимость оказываемых услуг в год для иностранных студентов/граждан/абитуриентов, минимальный перечень которых предусмотрен в типовом договоре о безвозмездном оказании услуг согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Договор).

18. В случае равенства предлагаемой наименьшей стоимости оказываемых услуг для Иностранных студентов/граждан/абитуриентов, преимущество имеет заявка потенциального Агента, которая поступит ранее заявок других потенциальных Агентов.

19. Результаты рассмотрения заявок потенциальных Агентов размещаются на сайте Университета в течении одного рабочего дня после подписания протокола заседания Комиссии.

20. Потенциальным Агентам, успешно прошедшим Отбор, направляется соответствующее уведомление на электронный адрес, указанный в его заявке.

Глава 8. Договор между Университетом и Агентом

21. С потенциальным Агентом, успешно прошедшим Отбор, заключается Договор о безвозмездном оказании услуг.

22. Договор заключается с Агентом в течении трех рабочих дней с момента направления уведомления об успешном прохождении данным Агентом Отбора.

23. В случае досрочного расторжения заключенного договора с Агентом Иностранные обучающиеся/студенты вправе продолжить обучение в Университете без агентских услуг либо обратиться в Университет с просьбой помочь в подборе другого Агента, успешно прошедшего Отбор.

Глава 9. Заключительные положения

24. Общее количество отобранных Агентов на одну зарубежную страну не может составлять более пяти Агентов.

25. Решение о зачислении Иностранных обучающихся/студентов в Университет принимается приемной комиссией Университета в соответствии с законодательством РК и внутренними документами Университета.

26. Количество зачисленных Иностранных обучающихся студентов в Университет устанавливается решением приемной комиссии Университета.

27. При изменении плановых показателей Университета и иных оснований до заключения Договоров приказом Председателя Правления – ректора Отбор может быть отменен полностью или частично на любом этапе его проведения.

Приложение 1
к Порядку отбора исполнителей
услуг по привлечению иностранных
граждан для прохождения обучения
в НАО «Медицинский университет Астана»

**Председателю Правления –
Ректору НАО «Медицинский
университет Астана»
Надырову К.Т.**

Заявка на участие в отборе

Полное наименование потенциального Агента	
БИН (бизнес идентификационный номер)	
Юридический адрес	
Фактический адрес местонахождения	
Фамилия Имя Отчество и контактные данные руководителя потенциального Агента (телефон, e-mail)	
Фамилия Имя Отчество и контактные данные представителя потенциального Агента в г. Нур-Султан Республики Казахстан	
Наименование страны (стран), из которой(-ых) Потенциальный Агент намерен привлекать иностранных граждан для прохождения обучения в Университете	
Заявляемое количество привлекаемых иностранных	

граждан для обучения по каждой стране отдельно (для стран СНГ – не менее 15 человек; для стран дальнего зарубежья – не менее 50 человек)	
Стоимость оказываемых услуг в год для иностранных студентов/граждан/абитуриентов, минимальный перечень и объем которых предусмотрен в Договоре	
Сведения с указанием банковских реквизитов, контактных данных Потенциального Агента	
Перечень прилагаемых к заявке документов (перечислить с указанием количества страниц)	

_____ (фамилия, имя заявителя)

_____ (дата подписания)

Приложение 2
к Порядку отбора исполнителей
услуг по привлечению иностранных
граждан для прохождения обучения
в НАО «Медицинский университет Астана»

**Договор № _____
о безвозмездном оказании услуг**

г. Нур-Султан

« ____ » _____ 20__ года

Некоммерческое акционерное общество «Медицинский университет Астана» в лице Председателя Правления – Ректора Надырова К.Т., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Университет» или «Заказчик» с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика согласно приложению №1, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, безвозмездно оказать услуги по обеспечению набора иностранных граждан (далее – иностранные _____ студенты/граждане/абитуриенты) из _____ для прохождения их обучения в Университете, _____ (указать страну(-ны) с организацией и обеспечением их прибытия, визовой поддержки, жилья, медицинского обслуживания, подготовке к аттестации в стране (-ах), указанной (-ых) выше, а также дальнейшему их трудоустройству в соответствии с условиями настоящего Договора.

При этом Исполнитель в рамках обязательств по настоящему Договору несет полную и персональную ответственность за каждого студента.

1.2. Исполнитель оказывает услуги лично.

1.3. Количество привлеченных иностранных студентов должно быть зафиксировано актом приема-передачи личных дел иностранных студентов, приложение №3 к Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Настоящий Договор не влечет для Заказчика каких-либо финансовых обязательств.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. за свой счет обеспечить привлечение иностранных граждан из _____ для обучения их в Университете;

(указать страну(-ны))

2.1.2. проводить профориентационную работу в стране (-ах), указанных в пункте 1 настоящего Договора, с целью привлечения иностранных граждан для прохождения их обучения в Университете;

2.1.3. предоставлять Университету письменную информацию о количестве привлекаемых иностранных граждан не менее чем за один месяц до начала учебного года.

2.1.4. осуществлять соответствующее оформление документов, необходимых для зачисления иностранных граждан на обучение в Университет, согласно перечню, предоставленному Университетом.

2.1.5. проводить разъяснительные мероприятия для иностранных граждан о правилах въезда и пребывания в Республике Казахстан, а также о правилах приема и обучения в Университете.

2.1.6. осуществлять соответствующее оформление и оплату учебной визы для иностранных граждан в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.1.7. обеспечить организованный приезд (перелет) иностранных абитуриентов в город Нур-Султан с полным пакетом документов, необходимых для зачисления их в Университет, в срок не позднее десяти рабочих дней до начала нового учебного года для обучения на соответствующем курсе.

2.1.3. ежегодно обеспечить прохождение иностранными студентами медицинского обслуживания с предоставлением медицинской справки, установленного образца, флюорографии, в том числе, всех вновь въезжающих в Республику Казахстан абитуриентов/студентов из Индии справки о прохождении медицинского освидетельствования по холере и другим особо опасным инфекциям. В случае проведения онлайн-обучения Заказчиком, Исполнитель обязан обеспечить передачу вышеуказанных документов в электронном виде в установленные сроки;

2.1.3. обеспечить максимальные условия для образовательного, нравственного, культурного и интеллектуального развития каждой личности студентов.

2.1.4. обеспечивать систематическое проведение медицинских профилактических осмотров в специальных учреждениях для контроля здоровья иностранных студентов, а также обеспечить оформление на каждого иностранного студента медицинской страховки;

2.1.5. в срок не позднее чем за один месяц до начала нового учебного года предоставить окончательные списки иностранных абитуриентов в ответственное структурное подразделение в форме согласно Приложению

№ 2, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, на бумажном/электронном носителе с предоставлением необходимых документов.

2.1.6. обеспечить визовую поддержку иностранных граждан, в том числе, но не ограничиваясь: обеспечить организованный приезд студентов для оформления многократной визы сроком на 1 (один) год – не ранее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней и не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до окончания срока визы с полным пакетом документов (платежный документ, подтверждающий уплату государственной пошлины; визовая анкета заполненная студентом, копия паспорта, фото размером 3*4, оригинал паспорта).

2.1.7. возместить Заказчику убытки, вызванные нарушением условий настоящего Договора, а также в случае нарушения Исполнителем и/или иностранным гражданином законодательства РК.

2.1.8. осуществлять контроль въезда и выезда иностранных студентов и своевременного уведомления Заказчика не позднее следующего рабочего дня со дня въезда на территорию Республики Казахстан, а также решать вопросы организационного характера по сбору документов для въезда и выезда иностранных студентов за пределы Республики Казахстан во время всего периода обучения и каникул.

В случае прекращения учебы иностранными обучающимися, Исполнитель обязан проконтролировать и обратиться в ответственное структурное подразделение Университета не позднее 3 рабочих дней для оформления выездной визы из территории Республики Казахстан.

2.1.9. за свой счет обеспечить иностранных граждан жильем, соответствующим всем санитарным и иным нормам Республики Казахстан.

2.1.9. за свой счет обеспечить иностранных граждан питанием в городе Нур-Султан согласно требованиям законодательства Республики Казахстан.

2.1.10. осуществить подготовку к процедуре аттестации – признания качества деятельности образовательной организации или образовательной программы в соответствии с установленными стандартами за свой счет.

2.1.11. обеспечить трудоустройство иностранных граждан после окончания полного курса обучения.

2.1.12. обязуется в течение десяти рабочих дней со дня заключения Договора внести сумму обеспечения исполнения Договора (депозит) в размере десяти процентов от общей стоимости обучения привлекаемых иностранных граждан за 1 год в виде:

гарантийного денежного взноса на банковский счет Заказчика № KZ066010111000096257 в АО "Народный Банк Казахстана", БИК HSBKKZKX с предоставлением подлинника подтверждающего документа;

либо:

банковской гарантии на такую же сумму на бумажном носителе, выданной банком второго уровня РК на имя Заказчика.

2.1.13. оказывать иностранным студентам/гражданам/абитуриентам

услуги по стоимости, не превышающей 10% (десять процентов) от стоимости их обучения в Университете на соответствующий год.

3. Ответственность Сторон и прочие условия

3.1. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Республики Казахстан.

3.2. Оплата и взаимные обязательства между иностранным гражданином и Университетом устанавливаются при заключении индивидуального договора на оказание платных образовательных услуг.

3.3. Исполнитель получает от Университета персональные приглашения на прохождение обучения иностранных граждан. Исполнитель несет ответственность за правильное формирование иностранными гражданами пакета необходимых для приема документов.

3.4. Исполнитель несет ответственность за несвоевременную оплату за обучение иностранных студентов, просрочка оплаты за обучение влечет отчисление студента.

3.5. Исполнитель гарантирует подлинность всех документов, предоставляемых иностранными гражданами.

3.6. При надлежащем исполнении Исполнителем обязательств по настоящему Договору обеспечение исполнения Договора (депозит) возвращается Исполнителю после подписания сторонами Акта выполненных работ (оказанных услуг) по форме согласно Приложения 2 к настоящему Договору. В иных случаях обеспечение исполнения Договора Исполнителю не возвращается.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в судебном порядке по месту нахождения Заказчика.

5. Порядок расторжения, изменения и прекращения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

5.2. Каждая из Сторон имеет право на досрочное расторжение Договора с предварительным письменным уведомлением противоположной Стороны менее чем за 10 (десять) календарных дней, по истечении которых Договор считается расторгнутым.

5.3. Односторонний отказ от Договора допускается по инициативе Заказчика в случаях нарушения Исполнителем любых условий настоящего Договора в том числе, но не ограничиваясь: продолжения более 1 месяца обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению Договора; в случае отказа Исполнителя заключить соглашение об изменении условий настоящего Договора; в случае нарушения внутренних нормативных документов Заказчика. При этом, Заказчик не имеет обязательств перед Исполнителем по возмещению убытков, которые могут возникнуть в связи с односторонним отказом от Договора. Заказчик уведомляет Исполнителя об одностороннем отказе от Договора за 10 (десять) календарных дней до даты его расторжения.

5.4. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным Договором или действующим законодательством Республики Казахстан.

5.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.6. Исполнитель настоящим гарантирует, что не будет, прямо или косвенно, и что ему не известно, что иные лица будут, прямо или косвенно, производить любые платежи, преподносить подарки или передавать иные ценности своим клиентам, государственным служащим или агентам, руководителям или работникам Заказчика или любой иной стороне способами, противоречащими применимому законодательству Республики Казахстан, а также Исполнитель гарантирует соблюдение всех соответствующих законов, постановлений, распоряжений и правил относительно противодействия взяточничеству и коррупции.

5.7. Нарушение Исполнителем любого обязательства, указанного в пункте 5.6 Договора, может быть рассмотрено Заказчиком как существенное нарушение условий настоящего Договора, предоставляющее Заказчику право незамедлительно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке без ущерба любым иным правам или средствам защиты Заказчика согласно настоящему Договору или применимому законодательству. В случае нарушения Исполнителем п.5.6. Договора, Исполнитель принимает на себя обязательство оградить Заказчика от любых требований и возместить Заказчику все убытки, которые могут возникнуть у Заказчика в связи с любой ответственностью, ущербом, расходами или затратами, возникшими в результате или в связи с нарушением любого из указанных выше обязательств и расторжением настоящего Договора.

5.8. Исполнитель настоящим заявляет и подтверждает, что он ознакомлен с внутренними нормативными документами Заказчика, касающимися противодействия взяточничеству и коррупции. В случае

нарушения внутренних документов, касающихся противодействия взяточничеству и коррупции, Исполнитель обязуется направить письменное уведомление об этом Заказчику.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор действует с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из Сторон находится 1 (один) экземпляр Договора.

7. Адреса и банковские реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

НАО «Медицинский университет
Астана»

010000, г.Нур-Султан,

ул.Бейбитшилик 49А

БИН 080940008218

Кбе 16, Кнп 861

ИИК KZ066010111000096257(KZT)

ИИК KZ986010111000160561(USD)

в АО «Народный банк Казахстана»

БИК HSBKZZKX

Исполнитель:

Председатель Правления – Ректор

К. Надыров

Приложение №1
к Договору безвозмездного оказания услуг
№ _____ от _____ 20__ г.

Председателю Правления –
Ректору НАО «Медицинский
университет Астана»

от координатора иностранных
студентов из _____
(Наименование организации, Фамилия Имя
Отчество руководителя/представителя)

Заявление

Предоставляю Вам список следующих иностранных студентов из _____ для зачисления в НАО «Медицинский университет Астана» на _____ курс обучения по специальности «Общая медицина» на 20__-20__ учебный год:

- 1.
- 2.
- 3.

Прошу оказать визовую поддержку вышеперечисленным иностранным студентам с оплатой государственной пошлины за согласование в Управление Миграционной службы ДВД РК в размере 0,5 МРП - за каждого приглашаемого иностранного гражданина. Данные расходы будут возмещены иностранными гражданами по прибытию.

Приложение 1 - копии паспортов.

Координатор иностранных студентов

(Фамилия Имя Отчество)

ИИН/БИН

Заказчик _____

полное наименование, адрес, данные о средствах связи

Исполнитель _____

полное наименование, адрес, данные о средствах связи

Договор (контракт) № _____ « _____ » _____ 20__ г.

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)*

Номер документа	Дата составления

Номер по порядку	Наименование работ (услуг) (в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения работ (услуг) при их наличии)	Дата выполнения работ (оказания услуг)**	Сведения об отчете о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах (дата, номер, количество страниц) (при их наличии)***	Единица измерения	Выполнено работ (оказано услуг)		
					количество	цена за единицу	стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого		x	

Сведения об использовании запасов, полученных от заказчика

_____ наименование, количество, стоимость

Приложение: Перечень документации, в том числе отчет(ы) о маркетинговых, научных исследованиях, консультационных и прочих услугах (обязательны при его (их) наличии) на _____ страниц

Сдал
(Исполнитель) _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

Принял
(Заказчик) _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

Дата подписания (принятия) работ (услуг) _____

М.П.

М.П.

Акт приема-передачи личных дел иностранных студентов.

Я, _____, передаю личные дела граждан _____, поступивших на _____ курс факультета (школы) «_____» НАО «Медицинский университет Астана» (далее – НАО МУА) на 20__-20__ учебный год, в количестве ____ (*прописью*) штук приемной комиссии НАО МУА в лице заместителя ответственного секретаря:

г. Нур-Султан

«_____» _____ 20__ год

№	ФИО студента	Примечание

Сдал(а) _____

Принял(а) _____