

## Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 11 қыркүйектегі № 515 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 28 қыркүйекте № 15792 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 15 желтоқсандағы № 887 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 15.12.2021 № 887 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) Күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2) Күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3) Күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4) Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 18.05.2020 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Жеңілдігі бар тұлғаларға (Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, Чернобыль авариясын жоюшыларға, жауынгер-интернационалистерге) анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

6) Күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7) Күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8) Күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9) Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 18.05.2020 № 216 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10) Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 19.06.2020 № 281 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Қорғаныс министрінің 18.05.2020 № 216 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 18.05.2020 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 19.06.2020 № 281 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының Ұйымдастыру-жұмылдыру жұмыстары департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеу үшін Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жолдауды;

2) осы бұйрықтың көшірмесін мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде қағаз және электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және оған енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жолдауды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қорғаныс министрінің бірінші орынбасары – Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығына жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының  
Қорғаныс министрі  
генерал-полковник

С. Жасұзақов

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
1-қосымша

**"Әскерге шақырылғандарға шақыру учаскелеріне тіркеу туралы куәліктер және куәліктердің телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. 1-қосымшаның күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
2-қосымша

**"Запастағы офицерлерге әскери билеттер (әскери билеттердің орнына уақытша куәліктер) және олардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. 2-қосымшаның күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
3-қосымша

**"Запастағы сарбаздарға, сержанттарға әскери билеттер (әскери билеттердің орнына уақытша куәліктер) және олардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. 3-қосымшаның күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
4-қосымша

**"Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, жауынгер-интернационалистерге, Чернобыль атом электр станциясындағы аварияның салдарын жоюға қатысушыларға куәліктер беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 18.05.2020 № 217 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
5-қосымша

**"Жеңілдігі бар тұлғаларға (Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, Чернобыль авариясын жоюшыларға, жауынгер-интернационалистерге) анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Жеңілдігі бар тұлғаларға (Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, Чернобыль авариясын жоюшыларға, жауынгер-интернационалистерге) анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті "Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 14 наурыздағы № 113 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15393 болып тіркелген) бекітілген "Жеңілдігі бар тұлғаларға (Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, Чернобыль авариясын жоюшыларға, жауынгер-интернационалистерге) анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты негізінде әзірленді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және қағазда.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес жеңілдігі бар тұлғаларға (Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, Чернобыль авариясын жоюшыларға, жауынгер-интернационалистерге) қағаздағы құжат нысанында немесе Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті беруші

уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында әскери қызмет өткеруді растау туралы анықтама беру болып табылады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) және қағазда.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелердің (жұмыскерлердің) іс-қимылдары тәртібін сипаттау**

5. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесін (бұдан әрі – Құжаттар топтамасы) қоса берумен Мемлекеттік корпорацияға өтініш беруі болып табылады.

6. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

мемлекеттік ақпарат жүйесінде мәліметтердің болмауы кезінде:

1) қорғаныс істері жөніндегі басқармасы (бөлімі) (бұдан әрі – ҚІБ(Б) құпия емес іс жүргізуі уәкілетті қызметкерінің Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен өтінішті қабылдауы және тіркеуі – 30 (отыз) минут;

2) ҚІБ(Б) бастығының Құжаттар топтамасын қарауы және бөлімше бастығына беруі – 1 сағат;

3) бөлімше басшысының көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарауы және бөлімшенің жауапты орындаушысына орындауға беруі – 1 сағат;

4) жауапты орындаушының Құжаттар топтамасын қарауы, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындауы және ҚІБ(Б) бастығында қол қойғызуы – 4 сағат;

куәлікті беру үшін ақпараттар мен қажетті мәліметтер болмаған кезде – 27 күн;

Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы елдерінің архивтерінен ақпарат алу қажет болған жағдайда кейіннен көрсетілетін қызметті алушыны мерзімді ұзарту туралы бір жұмыс күні ішінде хабардар ете отырып, анықтама беру мерзімі – 87 жұмыс күні;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдау – 1 сағат.

7. Ол рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) қызметті берушінің кеңсесінің кіріс нөмірі;

2) тексерілген және басшы орындаушыға жолдаған Құжаттар топтамасы;

3) орындаушы дайындаған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі;

4) рәсімделген және басшы қол қойған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелердің (жұмыскерлердің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау**

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелердің (жұмыскерлердің) тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасаған кезде:

1) Мемлекеттік корпорацияның көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттар топтамасын қабылдау және кейіннен ЖЭБО-ға беру үшін жауапты жұмыскері;

2) ҚІБ(Б) құпия емес іс жүргізуі;

3) ҚІБ(Б) бастығы;

4) бөлімше бастығы;

5) бөлімшенің жауапты орындаушысы.

9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, жұмыскерлер арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) жүйелілігін сипаттау:

1) ҚІБ(Б) құпия емес іс жүргізуінің қызметкері Мемлекеттік корпорация курьерінен Құжаттар топтамасын алған кезде құжаттарды тіркейді және ҚІБ(Б) бастығына қарауға береді – 30 минут;

2) ҚІБ(Б) бастығы Құжаттар топтамасын бөлімше бастығына қайта жолдайды – 1 сағат;

3) бөлімше бастығы Құжаттар топтамасын қарайды және бөлімшенің жауапты орындаушысын айқындайды – 1 сағат;

4) жауапты орындаушы Құжаттар топтамасын қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындайды және ҚІБ(Б) бастығына қол қойғызады – 4 сағат;

куәлікті беру үшін ақпараттар мен қажетті мәліметтер болмаған кезде – 27 күн;

Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы елдерінің архивтерінен ақпарат алу қажет болған жағдайда кейіннен көрсетілетін қызметті алушыны мерзімді ұзарту туралы бір жұмыс күні ішінде хабардар ете отырып, анықтама беру мерзімі – 87 жұмыс күні;

5) қорғаныс істері жөніндегі басқармасы (бөлімі) (бұдан әрі – ҚІБ(Б) құпия емес іс жүргізуінің қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды – 1 сағат.

### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

10. Мемлекеттік корпорацияға және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілерге өтініш жасау тәртібін сипаттау, көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын өңдеу ұзақтығы.

1) көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға Құжаттар топтамасын ұсынады. Қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) Мемлекеттік корпорация жұмыскері құжаттарды тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға Құжаттар топтамасын қабылдағаны туралы қолхат беруі не көрсетілетін қызметті алушы Құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Стандарттың 4-тармағына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беруі – 15 (он бес) минуттан аспайды.

3) мемлекеттік ақпарат жүйесінде мәліметтер бар болған кезде Мемлекеттік корпорация жұмыскері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді – 5 минут;

мемлекеттік ақпарат жүйесінде мәліметтер болмаған кезде Құжаттар топтамасын 1 (бір) жұмыс күні ішінде қызметті берушіге жолдайды;

4) Көрсетілетін қызметті беруші Құжаттар топтамасын 1 жұмыс күні, (куәлік беру үшін ақпараттардың және қажетті мәліметтердің болмауы кезінде) 28 жұмыс күні, (Бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы елдерінің архивтерінен ақпарат алу қажет болған жағдайда кейіннен көрсетілетін қызметті алушыны мерзімді ұзарту туралы бір жұмыс күні ішінде хабардар ете отырып) 88 жұмыс күні ішінде қарайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды;

5) Мемлекеттік корпорация жұмыскері тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін 15 (он бес) минут ішінде береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация арқылы алған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру қолхат негізінде жеке куәлікті немесе нотариат растаған сенімхатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Егер көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде қызмет көрсету нәтижесін алуға өтініш жасамаса, Мемлекеттік корпорация оларды бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды одан әрі сақтау үшін ЖӘБО-ға береді.

11. Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру қолхат негізінде жеке куәлікті немесе нотариат растаған сенімхатты көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды алу үшін өтініш жасаған кезде Мемлекеттік корпорация бір жұмыс күні ішінде ЖЭБО-ға сұрау салады. ЖЭБО кейіннен көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жолдайды.

Порталға:

Көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинет" арқылы анықтама алу үшін электрондық сұрау салу нысанында сұрау салу жолдайды.

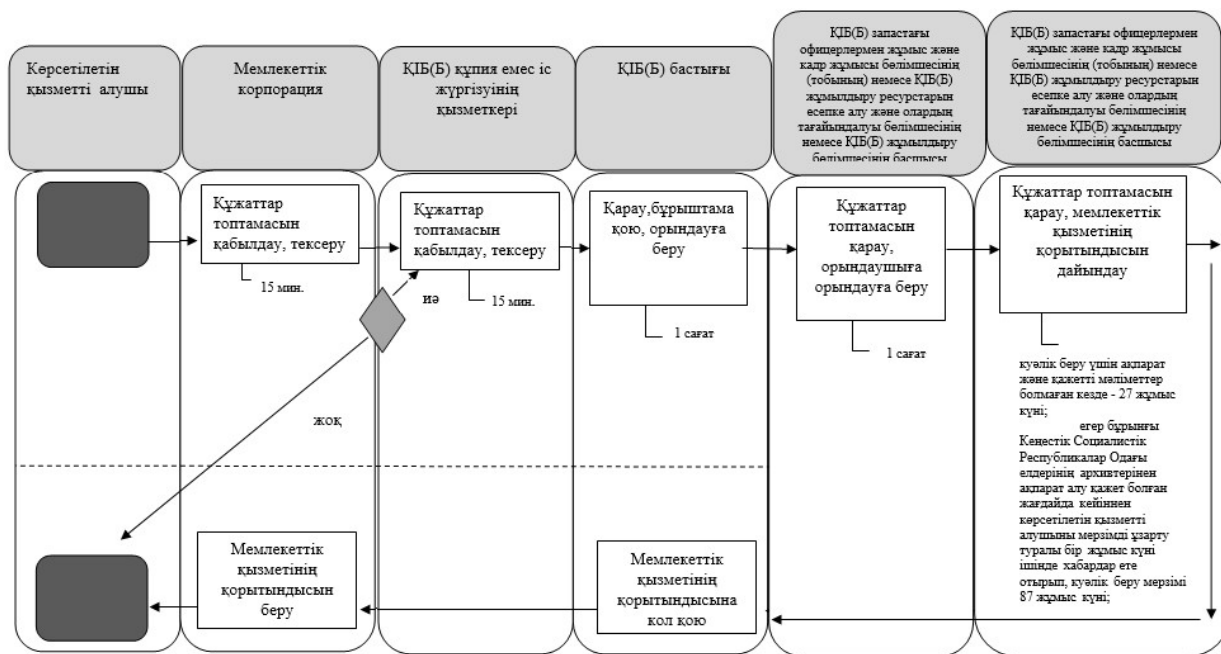
Портал арқылы өтініш жасаған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" жолданады.

12. Рәсімнің (іс-қимылдың), мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (жұмыскерлері) өзара іс-қимылы тәртібі жүйелілігінің толық сипаты осы регламентке қосымшада келтірілген мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген.

"Жеңілдігі бар тұлғаларға (Ұлы  
Отан соғысына қатысушыларға,  
Чернобыль авариясын  
жоюшыларға, жауы  
нгер-интернационалистерге)  
анықтамалар беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет регламентіне  
қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**

**Жеңілдігі бар тұлғаларға (Ұлы Отан соғысына қатысушыларға, Чернобыль авариясын жоюшыларға, жауынгер-интернационалистерге) анықтамалар беру**



Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
6-қосымша

## "Әскери қызмет өткеруді растау туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. 6-қосымшаның күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
7-қосымша

## "Азаматтың әскери қызметке қатынасы туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. 7-қосымшаның күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
8-қосымша

**"Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұру үшін шығатын азаматтарға анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. 8-қосымшаның күші жойылды - ҚР Қорғаныс министрінің 21.05.2020 № 226 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
9-қосымша

**"Азаматтарды әскери-техникалық және басқа да әскери мамандықтар бойынша даярлау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 18.05.2020 № 216 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы  
Қорғаныс министрінің  
2017 жылғы 11 қыркүйектегі  
№ 515 бұйрығына  
10-қосымша

**"Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Орталық мұрағатынан шығатын мұрағаттық анықтамаларға және мұрағаттық құжаттардың көшірмелеріне апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 19.06.2020 № 281 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.