

**Об утверждении стандарта государственной услуги Министерства обороны Республики Казахстан "Подготовка граждан по военно-техническим и другим военным специальностям"**

***Утративший силу***

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 170. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 июля 2015 года № 11536. Утратил силу приказом Министра обороны Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратил силу приказом Министра обороны РК от 14.03.2017 № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Подготовка граждан по военно-техническим и другим военным специальностям".

      2. Начальнику Департамента организационно-мобилизационной работы Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан:

      1) в установленном законодательством порядке направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Казахстан для государственной регистрации;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации копию настоящего приказа направить в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет" республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для официального опубликования;

      3) после официального опубликования приказ разместить на веб-сайте Министерства обороны Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра обороны – начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

      4. Приказ вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
Министр обороны |
 |
|
Республики Казахстан |
И. Тасмагамбетов |

      "СОГЛАСОВАН"

      Министр национальной экономики

      Республики Казахстан

      Е. Досаев

      28 мая 2015 года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденприказом Министра обороныРеспублики Казахстанот 3 апреля 2015 года № 170 |

 **Стандарт государственной услуги**
**"Подготовка граждан по военно-техническим и другим военным**
**специальностям"**

      Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра обороны РК от 22.01.2016 № 21 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Подготовка граждан по военно-техническим и другим военным специальностям" (далее - государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством обороны Республики Казахстан.

      3. Государственная услуга оказывается Министерством обороны Республики Казахстан (далее – услугодатель).

      Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – государственная корпорация);

      2) местные органы военного управления (далее – МОВУ).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      при обращении в МОВУ или государственную корпорацию (день приема заявлений и документов не входит в срок оказания услуги):

      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем – 42 (сорок два) рабочих дня;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результатом оказания государственной услуги является выдача услугополучателю сертификата о завершении обучения по программе подготовки военнообученного резерва или мотивированный отказ в выдаче сертификата о завершении обучения в соответствии с действующим законодательством.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается физическим лицам на платной основе.

      За оказание государственной услуги взимается оплата за обучение, который в соответствии с калькуляцией стоимости подготовки обучаемого по программе военнообученного резерва составляет: 263 318 тенге.

      Оплата за обучение осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

      8. График работы:

      1) услугодатель – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 19.00 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

      2) МОВУ – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 15.00 часов. Прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги, с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

      3) государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием осуществляется по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности, заверенной нотариально):

      в МОВУ:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

      3) воинский документ (приписное свидетельство или военный билет, для определения принадлежности к воинскому учету);

      4) копия документа об образовании (оригинал для сверки);

      5) справка об отсутствии судимости;

      6) карта медицинского освидетельствования о степени годности к воинской службе;

      7) квитанцию об оплате за обучение;

      в государственную корпорацию:

      1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

      3) воинский документ (приписное свидетельство или военный билет, для определения принадлежности к воинскому учету);

      4) копия документа об образовании (оригинал для сверки);

      5) справка об отсутствии судимости;

      6) карта медицинского освидетельствования о степени годности к воинской службе;

      7) квитанцию об оплате за обучение, в случае уведомления о зачислении на подготовку граждан по военно-техническим и другим военным специальностям полученного с МОВУ.

      При приеме документов через государственную корпорацию или МОВУ услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

      В государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

      10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц, государственной**
**корпорации и (или) их работников по вопросам оказания**
**государственных услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг:

      1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан www.mod.gov.kz., либо на имя руководителя Министерства обороны Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, улица Достык, дом 14.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, согласно графика работы.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу;

      2) жалоба на действия (бездействие) работника государственной корпорации направляется услугополучателем путем обращения к руководителю государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе государственной корпорации: www.g2c.gov.kz.

      Подтверждением принятия жалобы в государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю государственной корпорации для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания**
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**
**форме и через государственные корпорации**

      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414.

      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:

      1) www.mod.gov.kz;

      2) www.g2c.gov.kz.

      15. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к стандарту государственной услуги"Подготовка граждан по военно-техническим идругим военным специальностям" |

      Форма

      Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ф.И.О. (при его наличии)

      проживающего по адресу:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Заявление**

      Прошу зачислить меня кандидатом для поступления в филиал

      Республиканского государственного казенного предприятия

      "Военно-техническая школа Министерства обороны Республики Казахстан".

      Прилагаю документы:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к стандарту государственной услуги"Подготовка граждан по военно-техническим идругим военным специальностям" |

      Форма

      (Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (адрес услугополучателя)

 **Расписка**
**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

      от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_\_\_

      государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме

      документов на оказание государственной услуги "Подготовка граждан по

      военно-техническим и другим военным специальностям" ввиду

      представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,

      предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для

      каждой стороны.

      **Ф.И.О.** (при его наличии) **(работника**

      **государственной корпорации)** **(подпись)**

      Исп. Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

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