

О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 170 "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 22 января 2016 года № 21. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 марта 2016 года № 13440. 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 пунктом 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 8 сентября 2015 года № 756 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 18 сентября 2013 года № 983 "Об утверждении реестра государственных услуг" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 170 "Об утверждении стандарта государственной услуги Министерства обороны Республики Казахстан "Подготовка граждан по военно-техническим и другим военным специальностям" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 11536, опубликован в информационно-правовой системе "Эділет" 22 июля 2015 года) следующее изменение:

стандарт государственной услуги "Подготовка граждан по военно-техническим и другим военным специальностям", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде на официальное

опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканский центр правовой информации для внесения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на веб-сайте Министерства обороны Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

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 по инвестициям
и развитию Республики Казахстан

А. Исекешев

от 10 февраля 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

Е. Досаев

от 29 января 2016 года

Утвержден
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
от 22 января 2016 года № 21

Стандарт государственной услуги

"Подготовка граждан по военно-техническим и другим военным специальностям"

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 МОБУ.

При приеме документов через государственную корпорацию или МОБУ 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 услугополучателю 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 1
к стандарту государственной услуги
"Подготовка граждан по
военно-техническим и
другим 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 2
к стандарту государственной услуги

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.