

Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства обороны Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 113. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2017 года № 15393. Утратил силу приказом Министра обороны Республики Казахстан от 4 августа 2021 года № 500.

Сноска. Утратил силу приказом Министра обороны РК от 04.08.2021 № 500 (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 прилагаемые:

1) утратил силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

2) утратил силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

3) утратил силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

4) утратил силу приказом Министра обороны РК от 18.05.2020 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

5) стандарт государственной услуги "Выдача справок лицам, имеющим льготы (участникам Великой Отечественной войны, ликвидаторам Чернобыльской аварии, воинам-интернационалистам)", согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) утратил силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

7) утратил силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

8) утратил силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

9) утратил силу приказом Министра обороны РК от 18.05.2020 № 216 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

10) утратил силу приказом Министра обороны РК от 19.06.2020 № 281 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра обороны РК от 11.06.2019 № 442 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра обороны РК от 18.05.2020 № 216 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 18.05.2020 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 19.06.2020 № 281 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра обороны Республики Казахстан по перечню, согласно приложению 11 к настоящему приказу.

3. Департаменту 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 со дня государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направить его копии в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) настоящий приказ разместить на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представить в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан

сведения об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 3 настоящего приказа.

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

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр обороны
Республики Казахстан
генерал-полковник*

С. Жасузаков

Министр информации
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
и коммуникаций
Казахстан
Д. Абаев

23 июня 2017 года

Министр национальной
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
экономики
Казахстан
Т. Сулейменов

" " _____ 2017 года

Приложение 1
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Выдача призывникам удостоверений о приписке к призывным участкам и дубликатов удостоверений"

Сноска. Приложение 1 утратило силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 2
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Выдача военных билетов или их дубликатов (временных удостоверений взамен военных билетов) офицерам, сержантам, солдатам запаса"

Сноска. Приложение 2 утратило силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 3
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Постановка и снятие с воинского учета военнообязанных и призывников"

Сноска. Приложение 3 утратило силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 4
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Выдача удостоверений участникам Великой Отечественной войны"

Сноска. Приложение 4 утратило силу приказом Министра обороны РК от 18.05.2020 № 217 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 5
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Выдача справок лицам, имеющим льготы (участникам Великой Отечественной войны, ликвидаторам Чернобыльской аварии, воинам-интернационалистам)"

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра обороны РК от 11.06.2019 № 442 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справок лицам, имеющим льготы (участникам Великой Отечественной войны, ликвидаторам Чернобыльской аварии, воинам-интернационалистам)" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством обороны Республики Казахстан.

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию (день приема заявлений и документов не входит в срок оказания услуги), а так же обращении на портал:

- 1) при наличии сведений в государственной информационной системе – 5 (пять) минут;
- 2) при отсутствии сведений в государственной информационной системе – 1 (один) рабочий день;
- 3) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут;
- 4) максимально допустимое время обслуживания в день обращения – 15 (пятнадцать) минут.

При отсутствии информации и необходимых сведений в МОВУ для выдачи справки срок продлевается до 30 (тридцати) рабочих дней. МОВУ направляет запрос в соответствующие органы для подтверждения запрашиваемой информации с последующим уведомлением обратившегося физического лица (далее – услугополучатель) о продлении срока в течение одного рабочего дня.

В случае необходимости получения информации из архивов стран бывшего Союза Советских Социалистических Республик срок выдачи справки продлевается до 90 (девятидесяти) рабочих дней с последующим уведомлением услугополучателя о продлении срока в течение одного рабочего дня.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача справки , выдаваемая лицам, имеющим льготы (участникам Великой Отечественной войны, ликвидаторам Чернобыльской аварии, воинам-интернационалистам) в бумажной форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная или бумажная.

В случае обращения услугополучателя за получением справки на бумажном носителе справка распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) 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 воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется по месту регистрации услугополучателя, при наличии сведений в информационной системе по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно также бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) в Государственную корпорацию:

заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность (для идентификации) (сведение о документе, удостоверяющих личность прикрепляется к заявлению услугополучателя работником Государственной корпорации из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства", при наличии интеграции);

2) через портал:

запрос в форме электронного документа услугополучателя.

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личном кабинете" отображается статус о принятии заявления с указанием даты получения результата государственной услуги.

При приеме документов через Государственную корпорацию 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 услугодателя для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечению 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 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственную корпорацию 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 местного органа военного управления по адресу и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан www.mod.gov.kz.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала, 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 в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

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).

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.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим их жизнедеятельность в случае необходимости прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации, с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала и Единого контакт-центра.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.mod.gov.kz, а также на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

16. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги
"Выдача справок лицам,
имеющим льготы (участникам
Великой Отечественной войны,
ликвидаторам Чернобыльской
аварии,
воинам-интернационалистам)"
Форма

" У г л о в о й
учреждения, выдавшего справку

ш т а м п "

Справка

"Фамилия", "Имя", "Отчество" (при его наличии), "Дата, год рождения",
действительно _____ в период с " ____"
по " ____ " _____ года _____

Справка дана для предъявления по месту требования.

Дата выдачи справки _____ Справка действительна: бессрочно.

Подпись начальника МОБУ: _____

(гербовая печать)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги
"Выдача справок лицам,
имеющим льготы (участникам
Великой Отечественной войны,
ликвидаторам Чернобыльской
аварии,
воинам-интернационалистам)"
Форма

№ _____ "Регистрационный номер" _____ "Дата подачи заявления"
"

Справка

_____ "Фамилия", "Имя", "Отчество" (при его наличии), _____ "Дата рождения" года рождения, действительно _____ в период с _____ "С" по _____ "По" гг. _____

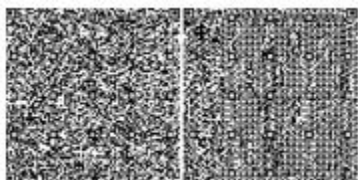
Справка дана для предъявления по месту требования.

Дата выдачи справки _____ "Дата выдачи". Справка действительна: бессрочно.

Наименование МОВУ: _____ "МОВУ сотрудника"

Данные предоставлены из информационной системы Министерства обороны Республики Казахстан

Данный документ согласно статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе



Приложение 3
к стандарту государственной
услуги
"Выдача справок лицам,
имеющим льготы
(участникам Великой
Отечественной войны,
ликвидаторам Чернобыльской
аварии,
воинам-интернационалистам)"
Форма
Начальнику отдела (управления)
по делам обороны

(района, города)
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии),
год рождения, индивидуальный
идентификационный номер)

 проживающего _____

 состоит на воинском учете _____

Заявление

Прошу выдать подтверждающую справку _____

 (участника Великой Отечественной

 войны, воина-интернационалиста, ликвидатора Чернобыльской аварии)

 Когда и каким департаментом (управлением, отделом) по делам обороны (
 в о е н к о м а т о м)

п р и з в а н

 Воинское звание и должность в запрашиваемый период

 Род войск, номер воинской части, подчиненность и место дислокации

 Период службы, работы (год, месяц прибытия и убытия) _____

 Удостоверение о праве на льготы № _____ дата выдачи _____

 Когда и кем выдано _____

 Дополнительные сведения _____

 Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
 содержащихся в информационных системах.

_____ " ____ " _____ 20__ года _____

— — — — —
(фамилия и инициалы)

(подпись)

Приложение 4
к стандарту государственной
услуги
"Выдача справок лицам,
имеющим льготы
(участникам Великой
Отечественной войны,
ликвидаторам Чернобыльской
аварии,
воинам-интернационалистам)"
Форма
Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3 г о д а " О
государственных услугах", отдел № ____ филиала Государственной корпорации
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
г о с у д а р с т в е н н о й _____ у с л у г и

(указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом
)

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,
предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:
Наименование _____ отсутствующих _____ документов: _____

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

— — — — —

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации)
Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

—
Телефон _____
П о л у ч и л : _____

—
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя (подпись)
" " _____ 20__ года

Приложение 6
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Выдача справок о подтверждении прохождения воинской службы"

Сноска. Приложение 6 утратило силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 7
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Выдача справок об отношении гражданина к воинской службе"

Сноска. Приложение 7 утратило силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 8
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Выдача справок гражданам, выезжающим за пределы Республики Казахстан на постоянное местожительство"

Сноска. Приложение 8 утратило силу приказом Министра обороны РК от 21.05.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 9

к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

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

Сноска. Приложение 9 утратило силу приказом Министра обороны РК от 18.05.2020 № 216 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 10
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Стандарт государственной услуги

"Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из Центрального архива Министерства обороны Республики Казахстан"

Сноска. Приложение 10 утратило силу приказом Министра обороны РК от 19.06.2020 № 281 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 11
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 113

Перечень

некоторых приказов Министра обороны Республики Казахстан, признаваемых утратившими силу

1. 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, опубликованный в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" от 22 июля 2015 года).

2. Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 26 октября 2015 года № 605 "Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства обороны Республики Казахстан (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12610, опубликованный в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" от 13 января 2016 года).

3. Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 21 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 13440, опубликованный в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" от 8 апреля 2016 года).

4. Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 12 февраля 2016 года № 67 "О внесении изменений в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 26 октября 2015 года № 605 "Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства обороны Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13494, опубликованный в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет" от 22 апреля 2016 года).