

О внесении изменений в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 113 "Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства обороны Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 11 июня 2019 года № 442. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 июня 2019 года № 18846. 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).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 14 марта 2017 года № 113 "Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства обороны Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15393, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 11 августа 2017 года), следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"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).";

приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 10 изложить в редакциях согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 10 к настоящему приказу, соответственно.

Сноска. Пункт 1 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. Департаменту организационно-мобилизационной работы Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) направление копии настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в

Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан на казахском и русском языках в течении десяти календарных дней со дня государственной регистрации;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после его первого официального опубликования;

4) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации.

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

4. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

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

*Министр обороны
Республики Казахстан
генерал-майор*

Н. Ермакбаев

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство цифрового развития,
оборонной и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

" ____ " _____ 2019 года

Приложение 1
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 11 июня 2019 года № 442

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 11 июня 2019 года № 442

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 11 июня 2019 года № 442

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 11 июня 2019 года № 442

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 11 июня 2019 года № 442
Приложение 5
утверждено приказом
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)"

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 МОВУ: _____

(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. _____

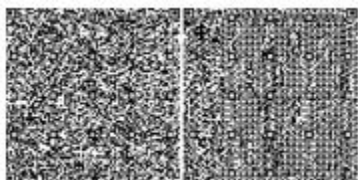
Справка дана для предъявления по месту требования.

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 11 июня 2019 года № 442

**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 11 июня 2019 года № 442

**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 11 июня 2019 года № 442

**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

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 11 июня 2019 года № 442

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).