

**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* |

      "СОГЛАСОВАН"  
Министр информации и коммуникаций  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Абаев  
 23 июня 2017 года

      "СОГЛАСОВАН"  
Министр национальной экономики  
Республики 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 (девяносто) 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 услугодателю 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| "Угловой штамп"  учреждения, выдавшего справку |  |

**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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

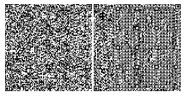
      Справка дана для предъявления по месту требования.

      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 (военкоматом)  
призван  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   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 апреля 2013 года "О  
государственных услугах", отдел №\_\_\_\_ филиала Государственной корпорации  
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание  
государственной услуги  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (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 стороны.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)                   (подпись)  
       работника Государственной корпорации)  
Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Получил:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
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).

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