

Аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметшінің қызметтік куәлігін беру, қолдану қағидаларын және оның сипаттамасын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2026 жылғы 18 шілдедегі № 795 бұйрығы

"Қазақстан Республикасының қорғанысы және Қарулы Күштері туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 22-бабы 1-тармағының 26-7) тармақшасына және "Қазақстан Республикасының аумақтық қорғанысы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 23-бабы 5-тармағының 2) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметшінің қызметтік куәлігін беру, қолдану қағидалары және оның сипаттамасы бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының Аумақтық қорғаныс департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2023 жылғы 11 шілдедегі № 472 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімін, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкін жүргізу қағидалары 10-тармағының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33059 болып тіркелген) талаптарына сәйкес қол қойылған күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде электрондық түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларының орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қорғаныс министрінің бірінші орынбасары – Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығына жүктелсін.

4. Осы бұйрық мүдделі лауазымды адамдарға және құрылымдық бөлімшелерге жеткізілсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрі авиация генерал-лейтенанты

Д. Қосанов

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2026 жылғы 18 шілдедегі
№ 795 бұйрығымен
бекітілген

Аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметшінің қызметтік куәлігін беру, қолдану қағидалары және оның сипаттамасы

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметшінің қызметтік куәлігін беру, қолдану қағидалары және оның сипаттамасы (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы Аумақтық қорғаныс департаментінің аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметшілерге қызметтік куәлік беру, оны қолдану тәртібін және оның сипаттамасын айқындайды.

2. Аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметшінің қызметтік куәлігі (бұдан әрі – қызметтік куәлік) қызметтік куәлікті көрсеткен адамның Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне тиесілігін, оның лауазымы мен әскери атағын растайтын ресми құжат болып табылады.

3. Қызметтік куәлік осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметші қызметтік куәлігінің сипаттамасына сәйкес келеді.

2-тарау. Қызметтік куәлік беру тәртібі

4. Қызметтік куәлік:

1) Бас штабы бастығының орынбасары – Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Аумақтық қорғаныс департаментінің бастығына (бұдан әрі – бастық) және оның орынбасарларына Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің;

2) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы Аумақтық қорғаныс департаменті аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау басқармасының бастығына және Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы Аумақтық қорғаныс департаменті аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау басқармасының әскери қызметшілеріне бастықтың қолтаңбасымен беріледі.

5. Қызметтік куәлік қатаң есептегі құжат болып табылады, әскери қызметшіге лауазымға тағайындалған, қызметі бойынша ауыстырылған, әскери атақ берілген, тегін, атын, әкесінің атын (болса) өзгерткен, қолданыс мерзімі өткен, жоғалған, бүлінген кезде қолтаңбасын қойғызып беріледі.

6. Қызметтік куәлікті беруді және тапсыруды есепке алуды Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының Аумақтық қорғаныс департаменті (бұдан әрі – Департамент) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметшінің қызметтік куәлігін беруді және тапсыруды есепке алу журналында (бұдан әрі – журнал) жүзеге асырады, оған нөмір қойылады және тігіледі.

7. Әскери қызметшіге қызметтік куәлікті берген кезде Департамент бастығының орынбасары журналға белгіле жасап, оны сақтау және қолдану тәртібі туралы нұсқау береді.

8. Қызметтік куәлік үш жыл мерзімге беріледі. Қолданыс мерзімі өткеннен кейін қызметтік куәлік ауыстырылады.

9. Қызметі бойынша ауысқан, әскери атақ берілген, тегін, атын, әкесінің атын (болса) өзгерткен және қолданыс мерзімі өткен кезде алдында берілген қызметтік куәлік үш жұмыс күні ішінде есептен шығару және жою үшін Департаменттің құпия емес іс жүргізу бөлімшесіне қайтарылады. Қызметтік куәлікті ауыстыру кезеңінде Департамент қолданыс мерзімі бес жұмыс күнінен аспайтын қызмет өткеретін жері мен лауазымын растайтын анықтама береді.

10. Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінен шығарылған не ауысқан, Қазақстан Республикасының өзге де құқық қорғау және мемлекеттік органына іссапарға жіберілген кезде қызметтік куәлік тиісті бұйрықпен танысқан күні Департаменттің құпия емес іс жүргізу бөлімшесіне тапсырылады.

11. Жүктілігі және бала тууы бойынша, баласы үш жасқа толғанға дейін оны күту бойынша демалысқа не ұзақ оқу демалысына (үш айдан астам) кететін әскери қызметші тиісті бұйрық шыққанға дейін қызметтік куәлікті демалыста болатын кезеңінде сақтау үшін Департаменттің құпия емес іс жүргізу бөлімшесіне береді.

12. Әскери қызметшіге қатысты сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізіліп жатқан, күдікті немесе айыпталушы мәртебесінде болатын, сондай-ақ лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттетілген әскери қызметші қызметтік куәлікті сақтау үшін түпкілікті процестік шешім қабылданғанға және ол заңды күшіне енгенге дейін Департаменттің құпия емес іс жүргізу бөлімшесіне дереу тапсырады.

13. Әскери қызметшінің қызметтік куәлікті Департаменттің құпия емес іс жүргізу бөлімшесіне уақтылы тапсыруын бақылауды оның тікелей басшысы жүзеге асырады. Қызметтік куәлікті толтыру, ресімдеу, есепке алу, беру, сақтау және жою тәртібін жалпы бақылауды Департамент бастығының орынбасары жүзеге асырады.

14. Жаңа, уақытша сақтауға қабылданған бланкі және берілмеген қызметтік куәлік пен журнал құпия емес іс жүргізу бөлімшесінің сейфінде сақталады.

15. Департамент бастығының орынбасары тоқсанына бір рет әскери қызметшілерде қызметтік куәліктің бар-жоғын тексереді.

16. Қызметтік куәлік жоғалтылғанда немесе одан әрі қолдану үшін жарамсыз болғанда әскери қызметші ол туралы Департамент бастығына жазбаша баянатпен дереу баяндайды.

17. Қызметтік куәлікті жоғалтқан әскери қызметші он жұмыс күні ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында мерзімді баспасөзде қызметтік куәлікті жарамсыз деп тану туралы хабарландыруды жариялауға шара қабылдайды.

18. Дұрыс сақтамау, сондай-ақ оны басқа адамға беру не жеке мақсатта қолдану салдарынан қызметтік куәлікті жоғалтудың, бүлдірудің әрбір фактісі бойынша Департамент бастығының орынбасары Қазақстан Республикасы Президентінің 2007 жылғы 5 шілдедегі № 364 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары тәртіптік жарғысының талаптарына сәйкес белгіленген тәртіппен кінәлі адамның тәртіптік жауаптылығы туралы мәселені шешумен қызметтік тергеп-тексеру жүргізеді.

19. Жоғалған немесе бүлінген қызметтік куәлік орнына жаңасын бастық қызметтік тергеп-тексеру аяқталғаннан және ол жауаптылыққа тартылғаннан кейін береді.

20. Қызметтен шығарылған, жаңа лауазымға тағайындалған, бүлінген не қолданыс мерзімі өткен кезде тапсырылған қызметтік куәлік жою туралы тиісті акті жасалып, 5 жұмыс күні ішінде комиссиялық түрде жойылады. Акті еркін нысанда бес жұмыс күні ішінде жасалады. Комиссия Департамент бастығының шешімі бойынша құрылады, оның құрамында Департамент бастығының бір орынбасарын қоса алғанда, кемінде үш адам болады.

21. Қызметтік куәлікті қабылдаған құпия емес іс жүргізу бөлімшесінің әскери қызметшісі қызметтік куәлікті қабылдау туралы журналға қолтаңба қояды.

3-тарау. Қызметтік куәлікті қолдану

22. Әскери қызметші қызметтік міндеттерін атқару кезінде өзімен бірге қызметтік куәлігі болады және оның сақталуын қамтамасыз етеді.

23. Қызметтік куәлікті басқа адамға беруге, мақсатына сәйкес қолданбауға, қызметтен тыс уақытта, пайдакүнемдік мақсатта, жеке және әлеуметтік-тұрмыстық мәселелерді шешу үшін қолдануға жол берілмейді.

24. Жарамсыз қызметтік куәлікті қолдануға жол берілмейді.

Аумақтық қорғаныс
саласындағы мемлекеттік
бақылау субъектісін (объектісін)

тексеретін әскери қызметшінің
қызметтік куәлігін беру, қолдану
қағидаларына және оның
сипаттамасына 1-қосымша

Аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметші қызметтік куәлігінің сипаттамасы

Қызметтік куәлік баспаханалық офсеттік тәсілмен жасалады және жалған куәлік жасаудан қорғау дәрежесі бар.

Әскери қызметші қызметтік куәлігінің қыртысы күрең қызыл түсті жоғары сапалы былғарыдан жасалады. Ашылған түрде қызметтік куәлік өлшемі 70x210 миллиметр.



Қызметтік куәлік қыртысының беткі жағында ортасында ойып салу үшін алтын фольга қолданылған алтын түстес Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы болады, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесінен жоғарғы жақта алтын түстес баспаханалық қаріппен мемлекеттік тілде "ҚАЗАҚСТАН

РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ", Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесінен төмен жақта алтын түстес баспаханалық қаріппен мемлекеттік тілде "ҚЫЗМЕТТІК КУӘЛІК" деген жазу болады.

Қызметтік куәлікке барлық дерек компьютерлік техникамен енгізіледі, ал куәлік берген лауазымды адамның қолтаңбасы сиямен немесе қара немесе күлгін түсті шарикті қаламмен қойылады. Куәлікке жапсырылатын түрлі-түсті фотосурет карточкасы (бюст, анфас) көгілдір негізде көлемі 3х4 сантиметр болып жасалады. Фотоға бас киімсіз күнделікті әскери киім нысанында кительде түседі. Погондағы айырым белгісі әскери қызметшінің әскери атағына сәйкес болады. Фотосурет елтаңбалы мөр қойылып бекітіледі.

Куәліктің барлық бағаны толтырылғаннан және лауазымды адам қолтаңба қойғаннан кейін куәлікке жапсырма парақ белгіленген белгі бойынша қиып кесіледі, ламинатталады және белгіленген үлгідегі қыртысқа желімдеп жапсырылады.

Қызметтік куәлікке жапсырма парақ жоғары сапалы қорғаныс дәрежесі қолданылып, баспаханалық офсеттік тәсілмен жасалады.

Қызметтік куәлікке жапсырма парақ екі жартыдан – сол және оң жартыдан болады. Сол жақ жартысы қазақ тілінде, оң жақ жартысы орыс тілінде толтырылады. Әрбір жартысының өлшемі: ені бойынша 62 миллиметр, ұзындығы бойынша 92 миллиметр. Жапсырманың негізі күрделі салынған тангирлі тор (түсі бойынша әртүрлі көлденең және тік орналасқан қалыңдығы 0,03 миллиметр сызық) болып табылады. Тангирлі тор ортасынан оңға қарай аумақтық қорғанысты басқару органының белгісі болады. Жапсырма парақтың барлық жазуы қолдан жасаудан қорғалған патенттелген қаріппен жазылады.

Жапсырма парақтың сол жақ жартысында металл (қола) бояумен салынған Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі болады. Жапсырма парақтың жоғарғы сол жақ бөлігінде қызыл түсті микроқаріппен қазақ тілінде "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ" деген жазу болады.

Жоғарыда көрсетілген жазудан төмен ортасында қызыл түсті "№ __ КУӘЛІК" деген жазу, оның астыңғы жағында оңға қарай қара түсті "АУМАҚТЫҚ ҚОРҒАНЫС САЛАСЫНДАҒЫ МЕМЛЕКЕТТІК БАҚЫЛАУ" деген жазу болады, төмендегі жағында қазақ тілінде әскери қызметшінің әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты (болса) және лауазымы көрсетіледі. Қызметтік куәліктің нөмірі қара түспен басылады.

Жапсырма парақтың сол жақ жартысының төменгі бөлігінде тангир торының ортасынан оңға қарай қазақ тілінде қызметтік куәліктің қолданыс мерзімі көрсетіледі: "_____ дейін жарамды".

Қызметтік куәліктің қолданыс мерзімінің астында қазақ тілінде қолтаңба қоятын лауазымды адам атының инициалы мен тегі көрсетілген жазба болады.

Жапсырма парақтың оң жақ жартысында үстіне мөр қойып бекітілген фотосурет болады. Жапсырма парақтың оң жақ жартысында жоғарғы бөлікте орыс тілінде қызыл түсті микроқаріппен "МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН" деген жазу болады. Жоғарыда көрсетілген жазудан төмен ортасында қызыл түсті "УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____" деген жазу болады. Куәлік нөмірі қара түспен көрсетіледі. Тангир торының ортасынан төмен оңға қарай "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОБОРОНЫ" деген жазу болады. Жапсырма парақтың сол жақ бөлігіне ұқсас жапсырма парақтың оң жақ жартысында орыс тілінде әскери қызметшінің әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты және лауазымы көрсетіледі, сондай-ақ қызметтік куәліктің қолданыс мерзімі көрсетіледі: "годен до _____".

Қызметтік куәліктің қолданыс мерзімінің астында орыс тілінде қолтаңба қоятын лауазымды адам атының инициалы мен тегі көрсетілген жазба болады.

Аумақтық қорғаныс
саласындағы мемлекеттік
бақылау субъектісін (объектісін)
тексеретін әскери қызметшінің
қызметтік куәлігін беру, қолдану
қағидаларына және оның
сипаттамасына 2-қосымша

Аумақтық қорғаныс саласындағы мемлекеттік бақылау субъектісін (объектісін) тексеретін әскери қызметшілердің қызметтік куәлігін беруді және тапсыруды есепке алу журналы

Р/с №	Қызметтік куәлік №	Жеке нөмірі	Берілген күні - қолданыс мерзімі	Кімге берілді, әскери атағы, А.Ә.Т.	Лауазымы	Қайда жіберілді (ауысқан кезде), құжат № және күні	Куәлікті қайтарған ы туралы белгі	Жойылған ы туралы белгі	Ескертпе
-------	--------------------	-------------	----------------------------------	-------------------------------------	----------	--	-----------------------------------	-------------------------	----------

Ескертпе: журнал тігілген, нөмір қойылған, мөрмен бекітілген болуға тиіс.