"Азаматтарды әскери-техникалық және басқа да әскери мамандықтар бойынша даярлау туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2015 жылғы 3 сәуірдегі № 170 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 2 шілдеде № 11536 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 14 наурыздағы № 113 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 14.03.2017 № 113 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

1. Қоса беріліп отырған "Азаматтарды әскери-техникалық және басқа да әскери мамандықтар бойынша даярлау туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы Ұйымдастыру-жұмылдыру жұмыстары департаментінің бастығы:

1) осы бұйрықты заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркеу үшін Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жолдасын;

2) мемлекеттік тіркелгеннен кейін ресми жариялау үшін күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықтың көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарына және "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне жолдасын;

3) ресми жарияланғаннан кейін бұйрықты Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің веб-сайтына орналастырсын.

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

4. Бұйрық оның алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң күшіне енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрі И.Тасмағамбетов

"КЕЛІСІЛДІ"
Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі
________________ Е. Досаев
2015 жылғы 28 мамыр

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2015 жылғы 3 сәуірдегі
№ 170 бұйрығымен
бекітілген

"Азаматтарды әскери-техникалық және басқа да әскери мамандықтар бойынша даярлау туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Қорғаныс министрінің 22.01.2016 № 21 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң күшіне енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Азаматтарды әскери-техникалық және басқа да әскери мамандықтар бойынша даярлау туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі әзірледі.

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – мемлекеттік корпорация);

2) жергілікті әскери басқару органдары (бұдан әрі – ЖӘБО) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

ЖӘБО-ға немесе мемлекеттік корпорацияға (өтініштер мен құжаттарды қабылдау күні қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) өтініш білдірген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 42 (қырық екі) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағазда.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға әскери оқытылған резервті даярлау бағдарламасы бойынша оқытуды аяқтағаны туралы сертификат беру немесе қолданыстағы заңнамаға сәйкес оқытуды аяқтағаны туралы сертификат беруден дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағазда.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға ақылы негізде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін әскери-оқытылған резерв бағдарламасы бойынша даярлау құнының калькуляциясына сәйкес оқыту үшін 263 318 теңгені құрайтын төлем алынады.

Оқыту үшін ақы төлеу қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы іске асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 9.00-ден сағат 19.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден сағат 15.00-ге дейін;

2) ЖӘБО – дүйсенбі – жұма аралығында сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден сағат 15.00-ге дейін. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруі үшін демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 9.00-ден сағат 17.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден сағат 14.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі;

3) мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, түскі үзіліссіз, дүйсенбіден сенбіге дейінгіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушыны тіркеу орны бойынша жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы броньдауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариат растаған сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш білдірген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

ЖӘБО-ға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

3) әскери құжат (әскери есепке тиесілілігін айқындау үшін тіркеу куәлігі немесе әскери билет);

4) білімі туралы құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа);

5) соттылығының жоқтығы туралы анықтама;

6) әскери қызметке жарамдылығы туралы медициналық куәландыру картасы;

7) ақы төленгені туралы түбіртек;

мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

3) әскери құжат (әскери есепке тиесілілігін айқындау үшін тіркеу куәлігі немесе әскери билет);

4) білімі туралы құжаттың көшірмесі (салыстырып тексеру үшін түпнұсқа);

5) соттылығының жоқтығы туралы анықтама;

6) әскери қызметке жарамдылығы туралы медициналық куәландыру картасы;

7) азаматтарды әскери-техникалық және басқа да әскери мамандықтар бойынша даярлауға қабылдау туралы ЖӘБО-дан алынған хабарлама болған жағдайда оқыту үшін ақы төленгені туралы түбіртек.

Құжаттар мемлекеттік корпорация немесе ЖӘБО арқылы қабылданған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын (не нотариат растаған сенімхат бойынша оның өкілінің) куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін өтініш білдірген кезде

көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жолдайды.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, мемлекеттік корпорация жұмыскері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) шағым Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсында көрсетілген www.mod.gov.kz. мекенжайы бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысы атына немесе 010000, Астана қаласы, Достық көшесі, 14-үй мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің басшысы атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде пошта арқылы немесе жұмыс кестесіне сәйкес, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнінің бас әріптерін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады;

2) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымды мемлекеттік корпорацияның www.g2c.gov.kz. интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар арқылы мемлекеттік корпорацияның басшысына өтініш жасау жолымен жолдайды.

Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол, сондай-ақ пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады). Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау

және тиісті шаралар қабылдау үшін мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік, соның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорациялар арқылы көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтан қолжетімділік режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі 1414 бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурста орналастырылған:

1) www.mod.gov.kz;

2) www.g2c.gov.kz.

Мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

"Азаматтарды әскери-техникалық
және басқа да әскери мамандықтар
бойынша даярлау туралы"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына № 1-қосымша

Нысан

____
__________________________________ бастығына
____

мекенжай бойынша тұратын

____

Т.А.Ә. (әкесінің аты бар болған кезде)

тел.____

Өтініш

Мені "Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі Әскери-техникалық мектебі" республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорнының филиалына түсу үшін кандидат ретінде қабылдауыңызды сұраймын.

Мынадай құжаттарды қоса беремін:

____

____

____

____

____

____

Күні ____________________

Қолы _______________

"Азаматтарды әскери-техникалық және басқа да әскери мамандықтар бойынша даярлау туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.

(әкесінің аты бар болған кезде)

____

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, мемлекеттік корпорацияның №____ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты "Азаматтарды әскери-техникалық және басқа да мамандықтар бойынша даярлау туралы" мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

1) ____________________________________;

2) ____________________________________;

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Мемлекеттік корпорация

жұмыскерінің Т.А.Ә. (әкесінің аты бар болған кезде) (қолы)

Орынд. Т.А.Ә. (әкесінің аты бар болған кезде) ____________

Тел.___________

Алдым: Т.А.Ә. (әкесінің аты бар болған кезде) / көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__жылғы "___"____________

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК