

О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра обороны Республики Казахстан

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 25 июня 2026 года № 690

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 29 июля 2017 года № 399 "Об утверждении Правил организации финансовой и хозяйственной деятельности в Вооруженных Силах Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15598) следующие изменения и дополнения:

в Правилах организации финансовой и хозяйственной деятельности в Вооруженных Силах Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом внести следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Органы военного управления (далее – ОВУ), республиканские государственные учреждения ВС РК (далее – РГУ) при осуществлении своей финансовой и хозяйственной деятельности руководствуются Конституцией, законами Республики Казахстан, указами Президента Республики Казахстан, постановлениями Правительства Республики Казахстан, общевоинскими уставами Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, приказами центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета и Министра обороны Республики Казахстан, а также иными нормативными правовыми актами.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Финансовое обеспечение войск включает следующие элементы: бюджетное планирование и финансирование, целевое расходование денежных средств, учет, отчетность и проверку их использования.";

подпункт 9) пункта 24 изложить в следующей редакции:

"9) консультации и приему военнослужащих и членов их семей, гражданского персонала гарнизона, граждан по личным вопросам в случаях нарушения установленных сроков рассмотрения обращений или вынесения решений, противоречащих действующему законодательству.";

подпункт 6) пункта 48 изложить в следующей редакции:

"6) до 1 марта текущего года сводный бюджетный запрос ОВУ ОСУ с копиями протоколов комиссий по бюджету направляется в ДЭФ.

Сводный бюджетный запрос ОВУ ОСУ составляется в двух экземплярах, подписывается начальником финансового подразделения ОВУ ОСУ, руководителем

ОВУ ОСУ, заверяется гербовой печатью ОВУ ОСУ. Один экземпляр направляется в ДЭФ, а второй подшивается в делопроизводстве ОВУ ОСУ в отдельном деле.

При этом, экземпляр для направления в ДЭФ должен содержать дополнительно два экземпляра обосновывающих документов и (или) ценовых предложений.";

подпункт 6) пункта 54 изложить в следующей редакции:

"6) до 1 марта текущего года сводный бюджетный запрос ОВУ с копиями протоколов комиссий по бюджету направляется в ДЭФ.

Сводный бюджетный запрос ОВУ составляется в двух экземплярах, подписывается начальником финансового подразделения ОВУ, руководителем ОВУ, заверяется гербовой печатью ОВУ. Один экземпляр направляется в ДЭФ, а другой в установленном порядке подшивается в делопроизводстве ОВУ в отдельном деле согласно требованиям пункта 170 Правил документирования.

При этом, экземпляр для направления в ДЭФ должен содержать дополнительно два экземпляра обосновывающих документов и (или) ценовых предложений.";

пункт 113 изложить в следующей редакции:

"113. Планирование расходов на приобретение лекарственных средств, медицинских изделий и специализированных лечебных продуктов в рамках гарантированного объема неоплачиваемой медицинской помощи, осуществляется начальником медицинского подразделения.

Начальник медицинского подразделения при планировании расходов определяет необходимый перечень и количество лекарственных средств, медицинских изделий и специализированных лечебных продуктов в рамках гарантированного объема неоплачиваемой медицинской помощи на плановый период. После определения перечня лекарственных средств, медицинских изделий и специализированных лечебных продуктов в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи проводится расчет (анализ) потребности товаров, работ и услуг по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.";

подпункт 3) пункта 139 исключить;

часть третья пункта 185 изложить в следующей редакции:

"ЭЦП должностных лиц, имеющих право подписи, хранятся лично у должностных лиц, без передачи третьим лицам.";

подпункт 1) пункта 190 изложить в следующей редакции:

"1) работник подает рапорт на убытие в служебную командировку руководителю РГУ, который согласовывается с непосредственным начальником на предмет целесообразности служебной командировки. Рапорт согласовывается с начальником структурного подразделения, осуществляющего составление и исполнение Плана командировок, который ставит отметку "Соответствует пункту Плана командировок № ____" и указывает количество дней, место командирования, обеспеченность неоплачиваемым жилищем. После начальник финансового подразделения

согласовывает рапорт с указанием запланированных денежных средств. В случаях убытия в служебную командировку группы работников, рапорт пишет только старший группы с указанием состава группы;"

часть вторую пункта 196 изложить в следующей редакции:

"При этом рапорт работника согласовывается совместно с начальником структурного подразделения, осуществляющего составление и исполнение Плана командировок на предмет перераспределения мероприятий Плана командировок, количества дней, места командирования и обеспеченности неоплачиваемым жилищем, а также с начальником финансового подразделения на предмет экономии денежных средств."

подпункты 2) и 3) пункта 200 изложить в следующей редакции:

"2) компенсация за счет государства за перевозку собственного имущества в пределах Республики Казахстан;

3) возмещение затрат на обучение по образовательным программам бакалавриата в организациях высшего образования Республики Казахстан военнослужащим, проходящим воинскую службу по контракту, рядового и сержантского состава;"

пункт 203 изложить в следующей редакции:

"203. Осуществление расчетов наличными деньгами допускается по согласованию с ДЭФ, для чего в РГУ оборудуется касса.

Касса – это специально оборудованное в соответствии с техническими требованиями (пожарно-охранная сигнализация, металлические двери, оконные решетки) для обеспечения сохранности наличных денег и изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег.

Руководитель РГУ создает необходимые условия, обеспечивающие сохранность наличных денег при их хранении и транспортировке.

Сохранность денежных средств при их перевозке осуществляется в соответствии с порядком охраны кассира (начальника финансового подразделения) при доставке денег согласно приложению 32-1 к настоящим Правилам.

Перевозка наличных денег осуществляется в соответствии с порядком перевозки наличных денег согласно приложению 32-2 к настоящим Правилам.

Лицам, не имеющим отношения к работе кассы, доступ в помещение кассы не допускается."

пункт 204 изложить в следующей редакции:

"204. Наличные деньги, чековые книжки, приходно-расходные книги по учету бланков строгой отчетности, и кассовая книга в государственном учреждении хранятся в сейфах или несгораемых металлических шкафах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом и опечатываются сургучной печатью кассиром.

Ключи от сейфов и металлических шкафов, а также печати хранятся у кассира. Кассир не оставляет их в условленных местах, не передает посторонним лицам, не изготавливает неучтенные дубликаты.

Ученные дубликаты ключей в опечатанных пакетах, шкатулках и других упаковках хранятся у руководителя РГУ. Не реже одного раза в квартал проводится их комиссионная проверка. При обнаружении утраты ключа руководитель РГУ сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к немедленной замене замка металлического шкафа.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному государственному учреждению, не допускается.

Перед открытием помещения кассы и металлических шкафов кассир проверяет сохранность замков, дверей, оконных решеток, печатей на дверях, исправность охранной сигнализации.

В случае повреждения или снятия печати, поломки замков, дверей и решеток кассир немедленно докладывает об этом руководителю государственного учреждения, который сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к охране кассы до прибытия сотрудников органов внутренних дел.";

пункт 205 изложить в следующей редакции:

"205. Кассир несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей.

Должностные лица, на которых возложено право подписи кассовых документов, к исполнению обязанностей кассира не допускаются.

В период отсутствия кассира, по письменному распоряжению руководителя РГУ, обязанности кассира могут исполнять другие работники РГУ с заключением договора с ним о полной материальной ответственности.

В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь и другие причины) находящиеся у него в подотчете наличные деньги немедленно пересчитываются лицом, назначенным приказом руководителя РГУ, в присутствии РИК. О результатах пересчета и передачи ценностей составляется акт за подписями членов РИК.";

пункт 206 изложить в следующей редакции:

"206. В последний рабочий день каждого месяца кассир формирует и подшивает мемориальный ордер 1 "Накопительная ведомость по кассовым операциям" по форме № 381 согласно приложению 73 к Формам бухгалтерской документации, и представляет на проверку начальнику финансового подразделения.

Начальник финансового подразделения в течение 2 рабочих дней проверяет представленный ордер вместе с прилагаемыми документами, наличие и качество заполнения приходных кассовых ордеров по формам № КО-1 согласно приложению 67 к Формам бухгалтерской документации, расходных кассовых ордеров по формам № КО-2 согласно приложению 68 к Формам бухгалтерской документации, а также

идентичность с журналом регистрации приходных и расходных кассовых документов по форме № КО-3а согласно приложению 69 к Формам бухгалтерской документации и кассовой книгой по форме № КО-4 согласно приложению 70 к Формам бухгалтерской документации.";

пункт 207 изложить в следующей редакции:

"207. При обнаружении РИК недостачи или излишка ценностей в кассе, в акте указывается сумма недостачи или излишка и обстоятельства их возникновения.

Соблюдение кассовой дисциплины осуществляется руководителем РГУ, начальником финансового подразделения и кассиром.";

дополнить пунктом 208-1 следующего содержания:

"208-1. Учет кассовых операций, принятие и выдача наличных денег осуществляется в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 12 мая 2025 года № 223.";

дополнить пунктом 208-2 следующего содержания:

"208-2. Бюджетные средства должны расходоваться по прямому назначению в соответствии с требованиями действующего законодательства, приказов Министра обороны Республики Казахстан и утвержденными плановыми документами.

Расходные денежные документы утверждаются (подписываются) соответствующими должностными лицами РГУ, имеющими право утверждения (подписи) денежных документов.

При подписании оправдательных документов проверяются:

- 1) законность совершаемой операции;
- 2) обеспеченность совершаемой операции денежными средствами за счет соответствующих источников;
- 3) правильность заполнения всех данных (реквизитов) документа;
- 4) правильность расчетов и итоговых сумм;
- 5) наличие подписей правомочных должностных лиц на документе, послужившим основанием для оформления документов.

Все денежные документы тщательно проверяются и после чего подписываются начальником финансового подразделения.";

дополнить пунктом 208-3 следующего содержания:

"208-3. Расчеты РГУ по своим обязательствам производятся в безналичном порядке.

С использованием наличных денег допускается осуществление расчетов в размерах, не превышающих в течение месяца 50-кратного МРП в суммарном выражении.

Ограничение на получение наличности не устанавливается:

- 1) на заграничные командировочные расходы;
- 2) на представительские затраты;

3) на затраты разведывательной, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельности.

Использование наличных денег с бюджетных счетов сверх лимита РГУ допускается по письменному разрешению заместителя Министра обороны Республики Казахстан по экономике и финансам.";

дополнить пунктом 208-4 следующего содержания:

"208-4. Принятие и расходование наличных денег осуществляется строго по запланированным мероприятиям.

Для определения потребности в наличных деньгах сверх 50-кратного МРП ежемесячно до 10 числа утверждается План принятия и расходования наличных денег, согласованный с ДЭФ и заинтересованными структурными подразделениями МО РК.";

дополнить пунктом 208-5 следующего содержания:

"208-5. РГУ хранят в кассах наличные деньги, полученные как по чеку, так и путем применения корпоративной платежной карточки банка не более 3 рабочих дней, не включая день получения денег в обслуживающем банке, за исключением денежных средств, предусмотренных на осуществление разведывательной, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельности.

Принятые в кассу наличные деньги, не позднее трех рабочих дней со дня их приема, за исключением денежных средств, предусмотренных на осуществление разведывательной, оперативно-розыскной деятельности, сдаются в банк, для зачисления на соответствующие контрольные счета наличности.

Использование денег без предварительной сдачи их на соответствующие контрольные счета наличности не допускается.

Остатки наличных денег в кассе государственного учреждения на 31 декабря отчетного года сдаются в банк.";

подпункт 7) пункта 261 изложить в следующей редакции:

"7) фактическое потребление по каждому наименованию лекарственных средств и медицинских изделий, в предыдущем финансовом году, включая самостоятельный закуп в рамках гарантированного объема неоплачиваемой медицинской помощи и в системе обязательного социального медицинского страхования";

пункт 285 изложить в следующей редакции:

"285. В случае непредставления материально-ответственным лицом документов, подтверждающих использование доверенности, либо невозврата неиспользованной доверенности в установленный срок, начальник финансового подразделения в бумажной форме или форме электронного документа докладывает об этом руководителю РГУ, который назначает служебное расследование.";

часть вторую пункта 288 изложить в следующей редакции:

"При этом одновременно начальник соответствующего подразделения в бумажной форме или форме электронного документа докладывает руководителю РГУ о необходимости осуществления приемки поступившего имущества.";

часть вторую пункта 316 изложить в следующей редакции:

"Для организации комиссионной передачи основных средств и нематериальных активов начальник соответствующего подразделения в бумажной форме или форме электронного документа докладывает руководителю РГУ о необходимости осуществления комиссионной передачи.";

часть вторую пункта 376 изложить в следующей редакции:

"При этом одновременно начальник соответствующего подразделения в бумажной форме или форме электронного документа докладывает руководителю РГУ о необходимости оформления передачи военного имущества на ремонт.";

часть первую пункта 413 изложить в следующей редакции:

"413. По результатам представления отчетов о наличии и движении военного имущества начальник финансового подразделения в бумажной форме или форме электронного документа докладывает руководителю РГУ о результатах закрытия отчетного периода.";

пункт 414 изложить в следующей редакции:

"414. Руководитель РГУ на основании рапорта начальника финансового подразделения до 25 числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем докладывает в бумажной форме или форме электронного документа в вышестоящий ОВУ о результатах закрытия отчетного периода.";

пункт 475 изложить в следующей редакции:

"475. Руководитель РГУ после завершения инвентаризации в бумажной форме или форме электронного документа докладывает в вышестоящий ОВУ о завершении инвентаризации с приложением ведомости результатов инвентаризации.";

приложения 1, 3, 4, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 36, 38, 41, 42 и 43 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 и 26 к настоящему приказу, текст на казахском языке не меняется;

в приложении 2:

строку, порядковый номер 24 изложить в следующей редакции:

"

24	высокая	медицина	Медицинские услуги в гражданских медицинских учреждениях, не вошедшие в перечень гарантированного объема неоплачиваемой медицинской помощи
----	---------	----------	--

".
;

дополнить приложениями 32-1 и 32-2 согласно приложениям 27 и 28 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 11 июня 2025 года № 683 "Об утверждении тарифов (цен) на товары (работы, услуги) государственных учреждений Вооруженных Сил, которым предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, деньги от реализации которых остаются в их распоряжении" следующие изменения:

в Тарифах (цен) на товары (работы, услуги) государственных учреждений Вооруженных Сил, которым предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, деньги от реализации которых остаются в их распоряжении, утвержденных указанным приказом:

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 29 к настоящему приказу;

приложения 2, 3, 4, 4-1, 5, 6, 7, 8 и 9 изложить в новой редакции согласно приложениям 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 и 38 к настоящему приказу, текст на казахском языке не меняется.

3. Департаменту экономики и финансов Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) направление настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан в электронном виде в течение пяти рабочих дней со дня его подписания на казахском и русском языках в соответствии с требованиями пункта 10 Правил ведения Государственного реестра нормативных правовых актов Республики Казахстан, Эталонного контрольного банка нормативных правовых актов Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 11 июля 2023 года № 472 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33059);

2) размещение настоящего приказа интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики об исполнении подпунктов 1) и 2) настоящего пункта в течение десяти календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ довести до заинтересованных должностных лиц и структурных подразделений.

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

*Министр обороны
Республики Казахстан
генерал-лейтенант авиации*

Д. Косанов

Приложение 1
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 1
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан

Содержание бюджетного запроса РГУ

Бюджетный запрос РГУ включает в себя:

1) титульный лист бюджетного запроса, который подписывается руководителем РГУ и заверяется гербовой печатью РГУ согласно приложению 1 Правил Министерства финансов № 185;

2) Паспорт деятельности РГУ, который подписывается руководителем и начальником финансового подразделения РГУ согласно приложенной форме;

3) сводный расчет расходов государственного учреждения по бюджетным программам (подпрограммам), который оформляется по форме согласно приложению 74 к Правилам составления, представления, рассмотрения бюджетного запроса (далее – Правила № 185), утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 апреля 2025 года № 185 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 209350). Сводный расчет подписывается начальником финансового подразделения, руководителем РГУ и заверяется гербовой печатью РГУ;

4) расчеты по видам расходов по каждой специфике экономической классификации расходов (далее – подспецифика) на каждый год планового периода. Расчеты подписываются начальником финансового подразделения, руководителем РГУ и заверяются гербовой печатью РГУ;

5) детальные расчеты по видам расходов. При отсутствии необходимой формы детальные расчеты оформляются в произвольной форме. Детальные расчеты подписываются начальниками подразделений РГУ, составившими заявку по видам расходов;

6) документы по ценообразованию текущего года (ценовые предложения, прайс-листы, копии договоров о государственных закупках).

7) пояснительную записку, которая подписывается руководителем РГУ.

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Форма П-1

Паспорт деятельности государственного учреждения

(код и наименование государственного учреждения) на ____ - ____ годы

1. Основные направления государственного учреждения в курируемой отрасли/ сфере;

2. Краткая характеристика объемов планируемых расходов на реализацию функций, полномочий и компетенций:

1) общая сумма расходов государственного учреждения на плановый период:

2) сведения о деятельности государственного учреждения, устанавливающих показатели деятельности государственного учреждения:

тыс. тенге

№	Виды обеспечения	Наименование работ и затрат	Единица измерения	Штатная численность	Норма расхода согласно утвержденным лимитам	Фактические расходы за 20__ год	Суммы бюджетного запроса на плановый период		Уточненный план	Примечание
							Утвержденный лимит	Дополнительная потребность		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель государственного учреждения _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Главный бухгалтер/начальник финансово-экономического отдела

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Примечание: паспорт деятельности государственного учреждения заполняется в соответствии с пояснениями по заполнению паспорта деятельности государственного учреждения согласно приложению к настоящей форме.

Приложение к Форме П-1

Пояснения по заполнению паспорта деятельности государственного учреждения

Паспорт деятельности государственного учреждения составляется в соответствии со следующими требованиями:

1) в строке "Основные направления государственного учреждения в курируемой отрасли/сфере" указывается информация, соответствующая приоритетам устойчивого развития государственного органа, политика, которой ориентирована и направлена на курируемую отрасль или сферу деятельности;

2) в строке "Краткая характеристика объемов планируемых расходов на реализацию функций, полномочий и компетенций:

а) общая сумма расходов по государственному учреждению в тысячах тенге.

В таблице 1 приводятся отчетные данные (фактические расходы) за прошедший финансовый год (графа 1), утвержденный и уточненный планы на текущий финансовый год (графы 2 и 3) и прогнозные данные на предстоящий плановый период с учетом дополнительной потребности (графы 4, 5 и 6).

б) сведения о деятельности государственного учреждения, устанавливающих показатели деятельности государственного учреждения.

в таблице 2:

в графе 1 указывается порядковый номер;

в графе 2 указывается виды боевого обеспечения;

в графе 3 указывается наименование работ и затрат;

в графе 4 указывается единица измерения;

в графе 5 указываются штатная единица государственного учреждения;

в графе 6 указываются нормы расходов согласно утвержденным лимитам;

в графе 7 приводятся отчетные данные (фактические расходы) за прошедший финансовый год;

в графе 8, 9 указываются суммы бюджетного запроса на плановый период под лимит и сверх лимита (дополнительная потребность);

в графе 10 сумма уточненного плана указывается после рассмотрения бюджетного запроса и доведения лимита вышестоящим ОВУ;

в графе 12 указывается обоснование планирования, увеличения или уменьшения расходов.

3) в строке "Руководитель государственного учреждения" указываются фамилия, инициалы и подписывается руководителем государственного учреждения (должностным лицом, на которое в установленном порядке возложены полномочия руководителя государственного учреждения), а в случаях отсутствия таковых –лицом им уполномоченным, руководителем структурного подразделения государственного учреждения, ответственного за их составление, а при отсутствии последних – лицами, на которых соответствующими приказами возложено исполнение обязанностей.

Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 3
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Расчет (анализ) потребности товаров, работ и услуг

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество					
			* Положено по нормам	Имеется в наличии на 1 января текущего года (согласно бухгалтерского учета)	Планируется приобрести в текущем году	Подлежит списанию в текущем году	Имеется в наличии с учетом приобретаемого и списываемого в текущем году (графа 5+ графа 6–графа 7)	Необходимо приобрести в текущем году (графа 4–графа 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого:							
Планируемый период								
20__ год (1-й год планируемого периода)				20__ год (2-й год планируемого периода)			20__ год (3-й год планируемого периода)	
Количество	Цена (в тенге)	Сумма (графа 10 * графа 11/1000) (в тысячах тенге)		Количество	Цена (в тенге)	Сумма (графа 13* графа 14/1000) (в тысячах тенге)	Количество	Цена (в тенге) Сумма (графа 16* графа 17/1000) (в тысячах тенге)
10	11	12		13	14	15	16	17 18

Примечание: * - указывается нормативный правовой акт по утверждению натуральной нормы (наименование нормативного правового акта, дата и номер).

Начальник подразделения _____
(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 3
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 4
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан

Форма
Согласовано
Заместитель руководителя РГУ
(по курируемому направлению)

(воинское звание, подпись,
фамилия и инициалы)
" ____ " ____ 20__ года

Расчет по приобретению товаров, работ и услуг

№ п/п	Наименование товаров, работ и услуг	Краткая характеристика	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (в тенге)	Сумма (в тысячах тенге) (графа 5*графа 6/1000)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
	Итого:					

Начальник подразделения (по направлению) _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Приложение 4
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 10
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Расчеты по потребности молока

№ п/п	Наименование должности	Количество работников (по штату)	Планируемое количество рабочих дней	Стоимость молока 0,5 литра (тенге)	Общая сумма (в тысячах тенге) (графа 3*4*5/1000)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
	Итого:				

Примечание: Расчеты подписываются начальником продовольственного подразделения и курирующим заместителем руководителя республиканского государственного учреждения.

Приложение 5
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 12
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Планирование транспортных услуг, за исключением транспортных услуг, планируемых в централизованном порядке

Вид транспорта	Количество	Единица измерения услуги (месяц, сутки, час)	Стоимость услуги за единицу (в тенге)	Потребность услуг в год (количество)	Общая сумма расходов (в тысяч тенге) (графа 4*графа 5/ 1000)
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Примечание: Заявка на транспортные услуги подписывается исполнителем и курирующим заместителем руководителя республиканского государственного учреждения.

Приложение 6
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 13
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Планирование услуг по утилизации медицинских отходов

Наименование медицинских отходов	Единица измерения	Среднее годовое количество	Стоимость утилизации за единицу (в тенге)	Общая сумма расходов (в тысяч тенге)
класс А				
класс В				

....				
Итого:				

Примечание: Заявка подписывается исполнителем и начальником медицинского подразделения.

Приложение 7
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 14
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Расчет услуг по взлет-посадке

Тип самолета	Взлетная масса	Количество взлет-посадок	Стоимость за единицу (в теңге)	Общая сумма расходов (в тысяч теңге)
Итого:				

Примечание: Заявка подписывается исполнителем и курирующим заместителем руководителя республиканского государственного учреждения.

Приложение 8
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 15
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Расчет услуг по заправке картриджей

Марка и формат картриджей	Наличие картриджей, с учетом приобретен и я в текущем	Документооборот за прошлый год (фактическое количество листов исходящих и внутренних документов	Прогнозное количество планируемо й к закупу бумаги, согласно данным бюджетной заявки на следующий год (пачки л и б о	Прогнозное количество листов, которое способен распечатать о д и н заправленн ы й картридж согласно	Потребност ь заправок в г о д (количество) (графа 4/ графа 5)	Стоимость (одной заправки (в теңге)	Общая сумма расходов (в тысячах теңге) (
---------------------------	---	--	--	---	---	--------------------------------------	--

	году (с учетом указывается количество)	вторых и третьих экземпляров)	упаковки необходимо перевести в количество листов)	характерист ики)			графа 6* графа 7/ 1000)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Примечание:

1. В графах 2 и 3 указывается информация для аналитического анализа.
2. Заявка подписывается исполнителем и курирующим заместителем руководителя республиканского государственного учреждения.

Приложение 9
 к приказу Министра обороны
 Республики Казахстан
 от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 16
 к Правилам организации
 финансовой и
 хозяйственной деятельности
 в Вооруженных Силах
 Республики Казахстан
 Форма

План служебных командировок внутри страны

№ п/п	Наименован и е мероприятий	Основание	Место пункт) проведения	Меся ц прове дения	Количество дней		Количество командируем ых лиц		Количество МРП по найму жилого помещения
					всего	в пути	обесп ечива ются жилье м	нобес печив аются жилье м	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Расходы (в тенге)									
жилье	суточные	проезд (в оба конца)	итого на 1-го человека (			итого на 1-го человека (не			Всего
11	12	13	14			15			16

Курирующий заместитель руководителя республиканского
 государственного учреждения _____
 (воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 10
 к приказу Министра обороны
 Республики Казахстан
 от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 17
 к Правилам организации
 финансовой и

хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Расчет платы за эмиссии в окружающую среду

№ п/п	Наименование подразделения	Единица измерения	В и д горюче-смазочных материалов	Ставка за 1 тонну использованного топлива (МРП)	Количество (тонн)	Сумма (тысяч тенге) (графа 5*графа 6/1000)
1	2	3	4	5	6	7
Всего:						
* Плата за эмиссию в окружающую среду, в том числе:						
за выбросы не этилированного бензина и дизельного топлива						
1	РГУ	тонна	бензин	МРП х 0,33		
		тонна	дизельное топливо	МРП х 0,45		
Итого:						

Примечание:

- 1) *ставки платы определяются исходя из размера МРП на первое число налогового периода, с учетом ставок в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан;
- 2) для не этилированного бензина – МРП * 0,33 (ставка за 1 тонну использованного топлива);
- 3) для дизельного топлива – МРП * 0,45 (ставка за 1 тонну использованного топлива);
- 4) РГУ – республиканское государственное учреждение;
- 5) МРП – месячный расчетный показатель.

Приложение 11
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 20
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма
Утверждаю

(должность, воинское звание,
подпись, фамилия и инициалы)
" ____ " _____ 20__ года

**Годовой план работ и затрат на содержание, эксплуатацию и текущий ремонт аэродрома
РГУ на 20__год**

Наименование работ и затрат				Номер строки	Единица измерения
1				2	3
1. Текущий ремонт летного поля всего: В том числе перечисляются запланированные для выполнения работы по текущему ремонту применительно к их наименованиям, указанным в перечне основных работ по текущему ремонту и расходов по содержанию аэродромов. При этом учитываются также работы, по которым не имеется фактических затрат (ремонт сопряжений, перекладка просевших плит).					
2. Содержание аэродрома всего: В том числе указываются запланированные затраты, применительно к разделу 2 перечня основных работ по текущему ремонту и затрат по содержанию аэродромов.					
3. Содержание и текущий ремонт аэродромно-эксплуатационной техники всего : В том числе указываются запланированные затраты применительно к разделу 3 перечня основных работ по текущему ремонту и затрат по содержанию аэродромов.					
Всего (по разделам 1, 2, 3):					
Представлено на утверждение			Утверждено		
Количество	стоимость работ		Количество	стоимость работ	
	П о единичным расценкам	П о фактически м затратам		П о единичным расценкам	По фактическим затратам
4	5	6	7	8	9

Источники, всего _____ тысяч тенге, в том числе:

1) денежные средства по видам _____ бюджетной статьи;

2) материалы по централизованным поставкам (согласно прилагаемому перечню) _____ тысяч тенге;

3) материалы от самозаготовки и повторного использования _____ тысяч тенге;

4) сверхнормативный остаток материалов на начало года _____ тысяч тенге;

5) прочие источники _____ тысяч тенге.

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Приложение 12
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 21
к Правилам организации
финансовой и хозяйственной
деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Утверждаю

(должность, воинское звание,
подпись, фамилия и инициалы)
" ____ " _____ 20__ года

Сводный план работ и затрат на содержание, эксплуатацию и текущий ремонт аэродромов на 20__год

Наименование работ и затрат	Номер строки	Единица измерения	Количество	Стоимость работы		Примечание
				п о единичным расценкам	п о фактическим затратам	
1	2	3	4	5	6	7
1. Текущий ремонт летного поля, аэродрома						
2 .						
Содержание аэродромов						
3 .						
Содержание и текущий ремонт аэродромно-эксплуатационной техники						
Всего (по разделам 1, 2, 3):						

Примечание: Заполняются по данным планов работ по текущему ремонту и затрат по содержанию состоящих на довольствии аэродромов.

Источники, всего _____ тысяч тенге, в том числе:

- 1) денежные средства по видам _____ бюджетной статьи;
- 2) материалы от самозаготовки и повторного использования _____ тысяч тенге;
- 3) сверхнормативный остаток материалов на начало года _____ тысяч тенге;
- 4) прочие источники _____ тысяч тенге.

Приложение 13
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 22
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

(наименование РГУ)

Руководитель РГУ

Начальник финансового подразделения РГУ

" " 20 года

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Расчет единовременных жилищных выплат по

(наименование РГУ)

№ п/п	Наименование подразделения	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) нуждающегося в жилище военнослужащего (полностью)	Состав семьи		Площадь положенного жилого помещения (в квадратных метрах)	Период начисления единовременной жилищной выплаты (месяцы)	Стоимость аренды / приобретения 1 квадратного метра жилья в регионе по данным уполномоченного органа в области статистики за январь текущего года (в тенге)	Сумма единовременной жилищной выплаты (графа 6 * графа 7 * графа 8) (в тенге)	Сумма единовременной жилищной выплаты проживавшим до 1 января 2018 года в служебном жилье, не подлежащем приватизации ((графа 6 * графа 7 * графа 8)/2) (в тенге)	Сумма единовременной жилищной выплаты при увольнении по причине учебы (ранен ия, травмы, контузии или заболевания (графа 6 * графа 8) (в тенге)	Сумма единовременной жилищной выплаты членам семьи погибшего (умершего) при прохождении службы (графа 6 * графа 8) (в тенге)	Сумма ранее осуществленных жилищных выплат	Итого к выплате (в тенге)
			Количество членов в семье	Количество человек, в том числе с военным служащим									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого по военнoслужащему:													
Итого по государственному учреждению:													

Руководитель РГУ _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 15
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 24
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан

Форма

Приложение 15
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 24
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан

Форма

Приложение 24
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Форма

**Расчет расходов на страховые премии (взносов) профессиональной ответственности
медицинских работников**

Специальность и работников с общим средним, техническим и профессиональным, послесредним, высшим и послевузовским медицинским образованием	Штатные единицы			Размер страховой премии (взноса) (месячный расчетный показатель на	в том числе			Сумма взноса в год				
	в том числе				утверждается уполномоченным органом сферы здравоохранения (приказ Министра здравоохранения РК от 24 июля 2024 года № 58 "Об утверждении Правил страхования профессиональной ответственности медицинских работников")							
	Всего (графа 3 + графа	организации, не оказывающие медицинскую помощь в круглосуточном режиме (	организации, оказывающие медицинскую помощь в круглосуточном режиме (		прочие организации (кол-во единиц)	соответствующий финансовый год) в год на 1 штатную единицу, тенге	организации, не оказывающие медицинскую помощь в круглосуточном режиме, (мин	организации, оказывающие медицинскую помощь в круглосуточном режиме, (мин	прочие организации, (мин. размер премии)	Всего (графа 11 + графа 12 + графа 13), тыс. тенге	организации, не оказывающие медицинскую помощь в круглосуточном режиме (графа 3	организации, оказывающие медицинскую помощь в круглосуточном режиме (графа 4

	4 + графа 5) () кол-во единиц)	кол-во единиц)	кол-во единиц)			размер преми и)	размер преми и)			графа 6 * графа 7/1000) , тыс. тенге	графа 6 * графа 8/1000) , тыс. тенге	, тыс. тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Начальник медицинского подразделения РГУ _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
Начальник кадров и комплектования _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
" ____ " _____ 20 ____ года

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Приложение 16
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 25
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Перераспределение бюджетных средств _____
(ответственный за исполнение мероприятий бюджетных программ)
тысяч тенге

	На отзыв		Потребность		Основание

Программа, направление расходов	Сумма	Сумма и наименование мероприятий	Сумма	Сумма и наименование мероприятий	
Итого:					

Руководитель РГУ _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Место печати "___" _____ 20 __ года

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Приложение 17
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 26
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

График прогнозного исполнения мероприятий (освоения) в случае выделения денежных средств в рамках уточнения (корректировки) республиканского бюджета

№ п/п	Наименование мероприятий	Сумма (тысяч тенге)	Внесение изменений в план государственных закупок	В и д закупа	Срок проведения закупа	Принятие обязательств	Срок исполнения договора	Оплата	Итого времени
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всего:								

Начальник финансового подразделения РГУ _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
Ответственное должностное лицо, за организацию государственных закупок РГУ

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
Начальник юридического подразделения РГУ _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
Руководитель РГУ _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Приложение 18
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 27
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Информация по расходам _____ на 20 ____ год согласно решению Республиканской
бюджетной комиссии № _____ от _____

№ п/п	Наименование (программа, подпрограмма, специфика, мероприятие)	20 ____ год
		сумма поддержанных расходов Республиканской бюджетной комиссией, в тысячах тенге
	Всего:	
	в том числе:	

Приложение 19
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 28
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Денежный аттестат

—
(наименование органа или условное наименование РГУ, выдавшей аттестат, почтовый адрес)
удостоверяет, что _____

(воинское звание) (фамилия, имя, отчество полностью (при его наличии))

1. Удовлетворен (-а) следующими видами выплат из расчета:

1) должностным окладом _____ тенге по _____ 20__
года;
2) окладом по воинскому званию _____ тенге по _____ 20__ года
;
3) надбавкой за классную квалификацию _____ тенге по _____ 20__
года;
4) надбавкой за работу с секретными документами _____ тенге по _____ 20__ года
;
5) надбавкой за особые условия службы _____ тенге по _____ 20__ года
;
6) надбавкой за шифровальную работу _____ тенге по _____ 20__ года
;
7) экологической доплатой _____ тенге по _____ 20__
года;
8) компенсации за жилищно-коммунальные услуги _____ тенге по _____ 20__
года;
9) жилищными выплатами _____ тенге по _____ 20__
года;
10) _____
Всего _____

—
_____ тенге. (сумма цифрами, прописью)

2. Стаж службы, дающий право на установление должностного оклада (с учетом государственной службы) на 1 _____ 20__ года составляет: _____ лет, _____ месяцев, _____ дней.

3. Социальные отчисления произведены по "____" _____ 20__ года.

4. Отпуск за 20__ год _____

—
_____ (указать использованное количество суток / прописать не использовал)
Пособие для оздоровления _____

—
_____ (указать выплаченную сумму и за какое количество месяцев)

5. Сведения об удержаниях:

1) алименты по решению _____

—
_____ (наименование суда, выдавшего решение суда/исполнительный документ)
_____ от "____" _____ года № _____

в размере (долях) _____ от дохода в сумме _____

(сумма цифрами, прописью)

в пользу _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), ИИН, текущий/карт-счет, наименование банка /

подробный адрес получателя) удержаны по "___" _____ 20__ года.

Задолженность по алиментам на "___" _____ года

(сумма цифрами, прописью)

Конечный срок удержания алиментов "___" _____ года;

Отметка о подтверждении: _____

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Место печати "___" _____ 20__ года

Оборотная сторона приложения 24

2) остаток непогашенной задолженностей (удержания) _____

_____, ежемесячно подлежит удержанию в
размере (доле)

(сумма цифрами, прописью)

_____ от дохода в сумме _____

(сумма цифрами, прописью)

в пользу _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), ИИН, текущий счет, наименование банка /

подробный адрес получателя)

на основании _____

(наименование суда, выдавшего решение суда, судебного исполнителя, выдавшего постановление)

6. На основании _____ получил (-а) единовременные (реквизиты приказа) жилищные выплаты "___" _____ 20__ года,

_____ получил (-а)

(дата счет к оплате) (реквизиты приказа)

денежную компенсацию согласно ПП РК № 50 от 12.02.2018 года "___" _____ 20
___ года. (дата счет к оплате)

7. За текущий финансовый год получал (-а) материальную помощь по:

1) _____

—
(причина, дата свершения случая)

2) _____

8. Тарифный разряд/категория составлял _____

9. Находится (-лась) в распоряжении с "___" _____ 20__ года в связи с

—
Основание: _____

—
10. Реквизиты военнослужащего (-ей): _____

—
(ИИН, ИИК карт-счета и наименование банка, специальный счет и наименование
банка)

—
11. На проезд до станции _____ выданы воинские перевозочные
документы форма 1 № _____ на _____ человека.

На перевозку домашних вещей выдан воинские перевозочные документы форма 2
№ _____.

12. Оформлено извещение (форма № 280) № _____ от "___" _____ 20__ года на
сумму _____ тенге.

13. Аттестат выдан в связи с _____

—
"___" _____ 20__ года _____

—
(наименование населенного пункта)

Место печати Подписи:

1. _____

2. _____

Правильность записей, указанных в аттестате, подтверждаю _____

_____ (подпись) (фамилия и инициалы)

Отметка о подтверждении: _____

_____ (должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Место печати "___" _____ 20__ года

Примечание: В случае увольнения, перевода в другой государственный орган, в денежном аттестате расчет выплат, должностные оклады, оклады за воинское звание, доплаты и надбавки пишутся за полный месяц с указанием обеспеченности по какое число включительно (день исключения из списков части, указанный в приказе не учитывается).

Пояснения к приложениям 28 и 29

1. Денежные аттестаты составляются в двух экземплярах на каждого военнослужащего отдельно. Первый экземпляр подшивается в мемориальном ордере № 5, а вторые экземпляры денежных аттестатов с исходящими номерами с подразделения делопроизводства выдаются на руки военнослужащим.

В тех случаях, когда военнослужащий увольняется, заполненный второй экземпляр денежных аттестатов с подписями начальника финансового подразделения, руководителя РГУ и самого военнослужащего, подшиваются в личное дело для отправки в соответствующий местный орган военного управления.

2. Выдача денежных аттестатов группе военнослужащих допускается в тех случаях, когда группа военнослужащих срочной службы имеют одинаковый должностной оклад и направляются в один РГУ для дальнейшего прохождения службы.

3. Денежные аттестаты составляются начальником финансового подразделения по установленным образцам, подписываются им и руководителем РГУ и заверяются гербовой печатью РГУ.

Все сведения заполняются при наличии и согласно нормам законодательства Республики Казахстан, при отсутствии данных ставится прочерк.

4. Военнослужащие, которым выдаются денежные аттестаты, за исключением военнослужащих солдат срочной службы, подтверждают своей подписью правильность записей, указанных в нем.

5. Военнослужащим, прибывшим к новому месту службы, денежное довольствие выплачивается с учетом данных, отраженных в денежных аттестатах, которые они предоставляют в финансовое подразделение в течение двух рабочих дней со дня прибытия.

Военнослужащим, прибывшим к новому месту службы без денежных аттестатов, денежное довольствие за месяц прибытия не выплачивается. В этих случаях, денежное

довольствие выплачивается с первого числа следующего месяца по должности, к исполнению которой он приступил.

РГУ, куда прибыли военнослужащие без денежных аттестатов, немедленно запрашивает денежные аттестаты с места его предыдущей службы.

После получения денежных аттестатов расчетным бухгалтером осуществляются соответствующие корректировки при начислении денежного довольствия данным военнослужащим.

6. Начальник финансового подразделения проверяет правильность и полноту произведенных записей в предъявленных военнослужащими денежных аттестатах.

Обо всех выявленных нарушениях начальник финансового подразделения сообщает РГУ, допустившему нарушение, которое устраняет в течение одного рабочего дня по факту получения сообщения выявленные нарушения и направляет исправленный денежный аттестат.

Начальник финансового подразделения не позднее трех рабочих дней после получения денежных аттестатов направляет копию полученных денежных аттестатов, заверенную с двух сторон своей подписью и гербовой печатью РГУ на прежнее место службы военнослужащих.

7. Заверенные гербовой печатью РГУ и подписанные копии денежных аттестатов подшиваются вместе с первыми экземплярами денежных аттестатов в РГУ, откуда убыли военнослужащие.

Приложение 20
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 29
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Денежный аттестат

(наименование органа или условное наименование РГУ, выдавшей аттестат, почтовый адрес)

удостоверяет, что _____, с ним _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) (количество цифрами, прописью)

1. Удовлетворены следующими видами выплат из расчета:

1) должностным окладом _____ тенге по _____ 20__ года;

2) почтовыми расходами _____ тенге по _____ 20__ года

Всего _____

(сумма цифрами, прописью)

2. Стаж службы, дающий право на установление должностного оклада на 1 _____ 20__ года составляет: _____ лет, _____ месяцев, _____ дней.

3. Удержаны обязательные пенсионные взносы _____ тенге по _____ 20__ года.

4. Тарифный разряд/категория составлял _____

5. Находились в распоряжении с "____" _____ 20__ года в связи с _____

Основание: _____

6. На проезд до станции _____ выданы воинские перевозочные документы форма 1 № _____ на _____ человека, до станции _____ выданы воинские перевозочные документы форма 1 № _____ на _____ человека.

7. Оформлено извещение (форма № 280) № _____ от "____" _____ 20__ года на сумму _____ тенге.

8. Аттестат выдан в связи с _____

"____" _____ 20__ года _____

(наименование населенного пункта)

Место печати Подписи:

1. _____

2. _____

Отметка о подтверждении: _____

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Место печати "____" _____ 20__ года

Оборотная сторона приложения 30

9. Реквизиты военнослужащих:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	ИИН	ИИК	Банк второго уровня

Отметка о подтверждении: _____

—

(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Место печати "___" _____ 20__ года

Примечание:

1. РГУ – республиканское государственное учреждение.
2. ИИН – индивидуальный идентификационный номер.
3. ИИК – индивидуальный идентификационный код.

Приложение 21
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 32
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

(наименование РГУ)

Ведомость учета исполнительных документов за _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия и инициалы должника	Фамилия и инициалы (данные) взыскателя	Дата поступления и входящий номер исполнительного документа	Реквизиты взыскателя (ИИН (БИН), ИИК, наименование банка)	Реквизиты Исполнительного документа (когда и кем выдан)	Реквизиты постановления судебного исполнителя
1	2	3	4	5	6	7
Размер удержания (% , тенге)			Остаток задолженности на начало месяца	Удержано в текущем месяце	Остаток задолженности на конец месяца	Отметка о перечислении (номер и дата документа)
8			9	10	11	12

Исполнитель _____

— (воинское звание, должность, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник финансового подразделения _____

— (воинское звание, должность, подпись, фамилия и инициалы)

Примечание:

1. РГУ – республиканское государственное учреждение.
2. ИИН – индивидуальный идентификационный номер.
3. БИН – бизнес идентификационный номер.
4. ИИК – индивидуальный идентификационный код.

Ведомость учета исполнительных документов составляется один раз в конце каждого месяца расчетным бухгалтером.

В ведомости учета исполнительных документов указываются все исполнительные документы, находящиеся на исполнении, по дате их поступления в алфавитном порядке лиц, с кого удерживаются.

При составлении ведомости в графе "Остаток задолженности на начало месяца" осуществляется перенос остатков сумм задолженности по каждому исполнительному документу с ведомости за прошлый месяц.

Напротив, каждого исполнительного документа в графе "Удержано в текущем месяце" указываются суммы начисленных удержаний в ежемесячной РПВ.

После проведения расчета с взыскателями в графе "Остаток задолженности на конец месяца" указываются остатки сумм задолженности по каждому исполнительному документу.

Приложение 22
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 36
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Аттестат РГУ № _____

Наименование РГУ _____

Основание _____

№ п/п				Числится по учету по состоянию на "___" ____ 20__ __года		Примечание

	Наименование военного имущества	К о д номенклатуры	Единица измерения	категория (сорт)	(количество	
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

(указываются номера накладных, по которым выдано военное имущество по наряду)
Остаток непогашенных начетов по утратам военного имущества_____ тенге.
Дата проведения последней проверки " ____ " _____ 20__ года

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
Место печати _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
С указанным в аттестате количеством и качеством военного имущества,
числящегося за РГУ, согласен _____

(должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)
" ____ " _____ 20__ года

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Приложение 23
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 38
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Действительна по " ____ " _____ 20__ года

Утверждаю
Руководитель РГУ

(воинское звание, подпись,
фамилия и инициалы)|
" ____ " _____ 20__ года

Раздаточно-сдаточная ведомость №_____ боеприпасов (ракет) на складе за _____ 20__ года

Дата записи	Наименование подразделений	№ партии, год изготовления, завод-изготовитель	Выдано (штук)		Расписка в получении и дата	Израсходовано (штук)		
			боеприпасов	укупорки		количество (штук)	(цена (тенге)	(сумма (тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего:								

Сдано обратно (штук)						Количество несданных (штук)				Расп иска в сдач е и дата
неизрасхо дованных боеприпа сов	неисправ ных боеприпа сов (с осечка ми)	гильз стрелян ых, эле ментов в раке т, огне метов	всего	укупорки	дополнит ельных пучков, двигателе й от огнеметов	боеприпа сов	укуп орки	двигателе й огнеметов	контейне ров от огнеметов	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Отпуск (выдачу) разрешил _____ (_____
должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Указанные в ведомости боеприпасы (ракеты):

Выдал _____ (_____
должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Принял _____ (_____
должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Бухгалтер _____ (_____
должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

Пояснения:

1. Раздаточно-сдаточная ведомость предназначена для учета выданных складом РГУ на стрельбы артиллерийских и минометных выстрелов, ракет, зенитных ракет ближнего действия, ручных и противотанковых гранат, патронов стрелкового оружия, пиротехнических и имитационных средств, а также для контроля за их расходом и возвратом.

2. Раздаточно-сдаточная ведется начальником склада. Записи о выдаче боеприпасов подразделениям производятся на основании письменных заявок их начальников с отметкой начальника подразделения ракетно-артиллерийского вооружения о количестве боеприпасов, разрешенных к выдаче.

3. Раздаточно-сдаточная ведомость составляется отдельно на каждую номенклатуру боеприпасов (в том числе ракет), зенитных ракет ближнего действия, пиротехнических и имитационных средств.

4. За полученное со склада военное имущество получатели расписываются в графе 6 ведомости.

В графе 3 ведомости при выдаче ракет и зенитных ракет ближнего действия записываются номер партии сборки (изготовления), год изготовления и завод-изготовитель, а в графах 4, 7, 10 и 16 – номера каждой единицы.

Количество израсходованных и сданных предметов, указанных в графах 7-19, подтверждается распиской сдающего в графе 20.

В одной ведомости разрешается вести записи в течении пяти дней, после чего подводится итог по всем подразделениям. Общее количество выданных и принятых обратно предметов подтверждается подписями начальника склада.

5. Начальник склада по итоговым данным графы 7 списывает израсходованные боеприпасы и зенитные ракеты ближнего действия по соответствующим карточкам учета и записывает на приход патроны с осечками, стреляные гильзы, пучки пороха и укупорку.

6. Стреляные гильзы, свободная укупорка и пучки пороха записываются на приход в отдельных карточках учета.

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Приложение 24
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 41
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

(наименование РГУ)

Отчет о наличии и движении военного имущества за _____
(месяц, год)

—
(наименование подразделения)

(воинское звание, фамилия и инициалы материально-ответственного лица)

№ п/п	Субсче т	Наименование имущества	Инвен тарный номер	Единица измерения	Цена (теңге)	Остаток на " __ " _____	
						количе ство	сумма (теңге)
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого по субсчету:						
Итого по службе:						
Итого по субсчету:						
Итого по службе:						
Всего:						
Приход за месяц		Расход за месяц		Остаток на " _ " _____		
количе ство	сумма (тенге)	количество	сумма (тенге)	количество	сумма (тенге)	
9	10	11	12	13	14	

"Сверка проведена. Расхождений нет":

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

"Сверка проведена. Расхождений нет":

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 25
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 42
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

(наименование РГУ)

Сводный отчет о наличии и движении военного имущества

за _____ (месяц, год)

(наименование подразделения)

№ п/п	Субсчет	Наименование имущества	Инвентарный номер	Единица измерения	Цена (тенге)	Остаток на " _ " _____	
						количество	сумма (тенге)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по субсчету за службу:							
Итого по субсчету за материально-ответственное лицо:							

Всего за службу:					
Приход за месяц		Расход за месяц		Остаток на "___" _____	
				—	
количество	сумма (тенге)	количество	сумма (тенге)	количество	сумма (тенге)
9	10	11	12	13	14

Сдал: Начальник службы _____
(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Принял: Бухгалтер _____

—
(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 26
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 43
к Правилам организации
финансовой и
хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан
Форма

Книга учета недостатч и дебиторской задолженности

Раздел I. Учет недостатч

(вид имущества)							
Число, месяц, год	Наименован ие и дата документа, в каком деле он находится	Сумма недостачи, тенге (установлен ия)	Принято решение				Сумма недостачи, тенге (остаток на текущую дату)
			Взыскать с виновного лица		Списать за счет республиканского бюджета		
			Сумма, тенге	Основание	Сумма, тенге	Основание	
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел II. Уплаченные штрафы

(вид штрафа)				
Число, месяц, год	Какой организаци и уплачено,	За что уплачено		Принято решение

	по какому документу, основание		Сумма штрафа, тенге				
				Взыскать с виновного лица		Отнести на расходы МО РК	
				Сумма, тенге	Основание	Сумма, тенге	Основание
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел III. Прочие виды причиненного ущерба

(вид штрафа)

Число, месяц, год	Какой организации уплачено, по какому документу, основание	За что уплачено	Сумма штрафа, тенге	Принято решение			
				Взыскать с виновного лица		Отнести на расходы МО РК	
				Сумма, тенге	Основание	Сумма, тенге	Основание
1	2	3	4	5	6	7	8

Пояснения:

1. Книга учета недостат в РГУ ведется начальником финансового подразделения в разрезе субсчетов 1262 "Краткосрочная дебиторская задолженность по другим видам расчетов с работниками", 3133 "Краткосрочная кредиторская задолженность перед бюджетом по прочим операциям", 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 3284 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет".

2. Книга учета недостат служит для учета всех выявленных в РГУ недостат, хищений, утрат, уничтожений, повреждений материальных ценностей, нематериальных активов и иного имущества (кроме недостат материальных запасов в пределах норм естественной убыли), других противоправных действий (бездействий) с ними, незаконных расходов денежных средств, переплат и неположенных выплат денежного довольствия (заработной платы), выявленных аудитом и проверками, а также уплаченных штрафов, пеней, неустоек и других видов причиненного ущерба.

3. В книге открываются три раздела:

– раздел I – для учета недостат, хищений, утрат, уничтожений, повреждений материальных ценностей, нематериальных активов и иного имущества, других противоправных действий (бездействия) с ними;

- раздел II – для учета штрафов, пени, неустоек;
- раздел III – для учета прочих видов причиненного ущерба:

1) сумма ущерба, причиненного вследствие незаконного увольнения военнослужащего (гражданского персонала) с военной службы (работы), незаконном переводе лица гражданского персонала на другую работу, незаконном назначении военнослужащего на должность, не предусмотренную штатом;

2) сумма ущерба, причиненного вследствие издания приказов (распоряжений), нарушающих установленный порядок учета, хранения, использования, расходования;

3) незаконное использование воинских перевозочных документов;

4) стоимость вещевого имущества личного пользования, взыскиваемые с военнослужащих проходящие военную службу по контракту, уволенных в запас по отрицательным мотивам;

5) штрафы за несвоевременную уплату взносов в государственные внебюджетные фонды, несвоевременное перечисление налогов и др.

4. В разделе I "Учет недостач" по денежным средствам и по каждому виду материальных ценностей, нематериальных активов и иного имущества ведутся отдельно.

В указанном разделе производятся следующие записи:

- в графе 1 – число, месяц и год записи (число, месяц и год приказа руководителя РГУ);

- в графе 2 – движение дела о недостачах с указанием наименования и даты документов. Должности и фамилии должностных лиц, у которых выявлены недостачи. При записи о привлечении к материальной ответственности виновных лиц указывается первоначальная стоимость имущества;

- в графе 3 – сумма недостачи (первоначальная стоимость);

- в графе 4 – сумма, подлежащая взысканию с виновных лиц в возмещение недостачи по приказу руководителя РГУ или решению судебного органа (первоначальная стоимость);

- в графе 5 – основание по которому сумма недостачи отнесена на виновное лицо (решение суда, приказ руководителя РГУ и др.);

- в графе 6 – сумма недостачи, списанная по инспекторскому свидетельству, выданному установленным порядком либо бухгалтерской справкой;

- в графе 7 – номер и дата инспекторского свидетельства, и кем он утвержден и (или) номер и дата бухгалтерской справки.

- в графе 8 – сумма недостачи (остаток на текущую дату) установленная сумма недостач за вычетом взысканных и списанных сумм.

5. В разделе II "Уплаченные штрафы" по уплате штрафных санкций за нарушение договорных условий; нарушение расчетной дисциплины (несвоевременная оплата

счетов, иные нарушения); нарушение налогового законодательства; прочие нарушения ведутся отдельно.

6. В разделе III "Прочие виды причиненного ущерба" на виды ущерба, не включенные в первые два раздела ведутся отдельно.

7. В разделах II и III книги учета недостат производятся следующие записи:

- в графе 1 – число, месяц и год записи (на основании приказа руководителя РГУ);
- в графе 2 – наименование организации получателя штрафа, наименование документа, по которому уплачен штраф, дата составления и номер этого документа. Основание для уплаты штрафа (какой закон, постановление, договор и т.д. нарушены);

- в графе 3 – по какой службе и за что уплачен штраф;

- в графе 4 – сумма штрафа.

8. В графах 5 – 10 отражаются сведения о решении, принятому по уплаченному штрафу.

В том числе:

- в графе 5 – сумма, подлежащая взысканию с виновных;

- в графе 6 – основание на взыскание с виновных по приказу руководителя РГУ или решению суда в возмещение ущерба, причиненного уплатой штрафа;

- в графе 7 – сумма, подлежащая списанию за счет бюджета;

- в графе 8 – основание отнесения суммы ущерба, причиненного уплатой штрафа за счет бюджета.

9. Записи в Книгу учета недостат производятся на основании приказа руководителя РГУ.

10. О записи в книгу учета недостат начальник финансового подразделения РГУ производит за своей подписью отметку на копии приказа по РГУ: "Записано в книгу учета недостат, стр. № ____".

11. В книге учета недостат ежеквартально выводятся итоги с начала года. По окончании года выведенные в книге учета недостат итоги оборотов за год заверяются подписями руководителя РГУ и начальника финансового подразделения РГУ.

12. В книге помещается оглавление по каждой недостатке, штрафам и прочим причиненным ущербам с указанием номера листов.

13. Все листы в книге учета недостат нумеруются. Количество листов указывается на последнем листе и заверяется подписями руководителя РГУ и начальника финансового подразделения.

14. Начальнику финансового подразделения необходимо требовать от должностных лиц окончательного решения по недостаткам, поскольку запись в книгу учета недостат не снимает с начальников соответствующих служб обязанности добиваться окончательного решения по ним.

15. В случае погашения недостат виновным лицом, в нижней строке осуществляется запись о погашении недостат виновным лицом, где отражаются

основание погашения (номер квитанции и сумма, направленная в доход республиканского бюджета, приходного кассового ордера, протокол инвентаризационной комиссии и накладная по оприходованию военного имущества).

Примечание: РГУ – республиканское государственное учреждение.

Приложение 27
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 32-1
к Правилам организации
финансовой
и хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан

Порядок охраны кассира (начальника финансового подразделения) при доставке денег

Для сопровождения кассира (начальника финансового подразделения) выделяется вооруженная охрана. В случае отсутствия в РГУ караула, вооруженная охрана выделяется органами военной полиции по заявке начальника финансового подразделения.

Инструктирует вооруженную охрану начальник штаба в присутствии начальника финансового подразделения.

Вооруженная охрана обязана:

- 1) в назначенное время прибыть в распоряжение начальника финансового подразделения;
- 2) сопровождать кассира (начальника финансового подразделения), безотлучно находится рядом с ним;
- 3) при выносе денег из здания банка и при следовании к автомобилю двигаться сзади, правее его в 2-3 шагах с оружием в положении изготровки для стрельбы стоя;
- 4) в случае приближения к кассиру (начальнику финансового подразделения) подозрительных лиц останавливать их;
- 5) оружие применять только в случае явного нападения на кассира (начальника финансового подразделения) или караульного;
- 6) во время посадки в автомашину находиться рядом в 2-3 шагах впереди автомобиля до тех пор, пока кассир (начальник финансового подразделения) не сядет в машину (кассир на заднее сиденье, вооруженная охрана – рядом с водителем);
- 7) при следовании на автомобиле не ослаблять бдительность и быть готовым к отражению нападения;
- 8) по прибытии в часть сопровождать кассира (начальника финансового подразделения) до помещения финансового подразделения и оставаться с ним до закладки денег в сейф;

- 9) с разрешения начальника финансового подразделения убыть в подразделение;
- 10) по прибытию в подразделение доложить своему командиру и начальнику штаба части.

Вооруженной охране, выделяемой для сопровождения кассира (начальника финансового подразделения), запрещается разглашать сведения о выполняемом задании и порядке его выполнения.

Начальник штаба войсковой части _____ (заместитель начальника РГУ)

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

С порядком ознакомлен (вооруженная охрана)

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 28
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 32-2
к Правилам организации
финансовой
и хозяйственной деятельности
в Вооруженных Силах
Республики Казахстан

Порядок перевозки наличных денег

Для перевозки денег выделяется автомобиль по заявке начальника финансового подразделения, поданной накануне начальнику автомобильной службы (для централизованной бухгалтерии начальнику автомобильной службы РГУ, обеспечивающего автомобильной техникой).

Водитель обязан:

- 1) знать лично кассира (начальника финансовой службы) воинской части;
- 2) к указанному в заявке времени прибыть к нему;
- 3) следовать в (из) банк (а) по маршруту:

(указать точный маршрут туда и обратно)

4) ожидать кассира (начальника финансовой службы) у подъезда банка здания, находясь в автомобиле. Не вступать ни с кем в разговоры и не допускать скопления у автомашины посторонних лиц;

5) при следовании в пути не отклоняться от определенного маршрута, не делать остановок, не брать посторонних пассажиров;

6) по прибытии в часть доложить дежурному по парку.

Начальник штаба войсковой части _____ (заместитель начальника РГУ)

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

С порядком ознакомлен (водитель)

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 29
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 1
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от "11" июня 2025 года № 683

Тарифы (цены) на товары (работы, услуги) в сфере культуры

№ п/п	Наименование учреждения (филиала)	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость (тенге)
Проведение видеосъемок				
1.	Национальный военно-патриотический центр Вооруженных Сил Республики Казахстан и его филиалы	научно-познавательный	академический час	20 000
		документальный фильм		30 000
		художественный фильм		150 000
		клип		70 000
		видеоролики		20 000
		Организация киносъемочного процесса с привлечением личного состава, техники и вооружения	1 час	500 000
			1 съемочный день	5 000 000
2.	Военный музей и музей "Боевой славы" г. Алматы	Профессиональные видео -, теле -, киносъемки в залах военного музея и музея "Боевой славы" г. Алматы и на территории павильона военной техники под открытым небом, в зависимости от вида съемки:		
		программные, информационные (1 час)	17 750	23 750
		документальный фильм (1 час)	35 500	47 000

		художественный фильм (1 час)	62 500	100 000
Предоставление залов, оборудования для проведения мероприятий				
3.	Национальный военно-патриотический центр Вооруженных Сил Республики Казахстан	Услуги по предоставлению зала "Атриум" для проведения мероприятий	1 час	50 000
			1 мероприятие (не более 5-ти часов)	150 000
		Услуги по предоставлению "Салтанат Зала" для проведения мероприятий	1 час	50 000
			1 мероприятие (не более 5-ти часов)	200 000
		Услуги по предоставлению "Конференц Зала" и пресс зоны для проведения мероприятий	1 час	50 000
			1 мероприятие (не более 3-х часов)	100 000
		Услуги по предоставлению кинозала для проведения мероприятий	1 час	20 000
			1 смена	100 000
		Услуга по предоставлению концертного зала для проведения мероприятий	1 час	100 000
			1 мероприятие (не более 4-х часов)	350 000
		Услуга предоставления светового оборудования	1 мероприятие (не более 4-х часов)	100 000
		Услуга предоставления LED экрана	1 мероприятие (не более 4-х часов)	250 000
		Услуга предоставления обеденного зала для организации общественного питания и проведения мероприятий	1 мероприятие (не более 3-х часов)	100 000
			1 месяц	200 650
		Услуга по предоставлению концертного зала для проведения мероприятий	1 час	100 000
			1 мероприятие (не более 4-х часов)	200 000

4.

Ф и л и а л
Национального
военно-патриотичес
кого центра
Вооруженных Сил
Республики
Казахстан в городе
Алматы

У с л у г а предоставления LED экрана	1 мероприятие (не более 4-х часов)	100 000
Услуга по предоставлению зала хореографии	1 мероприятие (не более 3-х часов)	30 000
Услуга по предоставлению зала для массовых мероприятий	1 мероприятие (не более 4-х часов)	200 000
	1 месяц	2 500 000
У с л у г а предоставления кинопавильона	1 мероприятие (не более 4-х часов)	100 000
	1 месяц	600 000
У с л у г а предоставления танцевального зала	1 мероприятие (не более 4-х часов)	100 000
	1 месяц	500 000
У с л у г а предоставления музыкальной студии	1 месяц	100 000
У с л у г а предоставления помещения цокольного этажа	1 месяц	300 000
У с л у г и предоставления аудиторий (для кружков и иных мероприятий)	1 месяц	100 000
У с л у г и предоставления классов (для кружков и иных мероприятий)	1 месяц	60 000
У с л у г и предоставления театральной площадки	1 мероприятие (не более 4-х часов)	100 000
	1 месяц	300 000
У с л у г а предоставления клубного зала № 1	1 мероприятие (не более 4-х часов)	200 000
	1 месяц	1 500 0000
У с л у г а предоставления клубного зала № 2	1 мероприятие (не более 4-х часов)	100 000
	1 месяц	300 000
У с л у г а предоставления клубного зала № 3	1 мероприятие (не более 4-х часов)	120 000
	1 месяц	300 000
	1 мероприятие (не более 4-х часов)	150 000

		У с л у г а предоставления клубного зала № 4	1 месяц	700 000
		У с л у г а предоставления торжественного зала (Мраморный зал)	1 мероприятие (не более 3-х часов)	100 000
			1 месяц	800 000
5.	Ф и л и а л Национального военно-патриотичес кого центра Вооруженных Сил Республики Казахстан в городе Семей, пгт Сарыозек, пгт Гвардейский	Услуга по предоставлению концертного зала	1 мероприятие (не более 4-х часов)	100 000
		У с л у г а предоставления LED экрана	1 мероприятие (не более 4-х часов)	30 000
		У с л у г а предоставления танцевального зала	1 мероприятие (не более 4-х часов)	20 000
			1 месяц	200 000
		У с л у г а предоставления классов (для кружков и иных мероприятий)	1 мероприятие (не более 4-х часов)	10 000
			1 месяц	60 000
		У с л у г а предоставления банкетного зала	1 мероприятие (не более 4-х часов)	50 000
			1 месяц	200 000
6.	Ф и л и а л Национального военно-патриотичес кого центра Вооруженных Сил Республики Казахстан в городе Конаев	Услуга по предоставлению имущественного комплекса "Алтын Емел"	1 месяц	4 268 000
7.	Военный музей и музей "Боевой славы" г. Алматы.	Услуга по созданию музейных экспозиций:	1 экспозиция (24 часов)	195 000
Предоставление творческих коллективов, артистов для проведения мероприятий				
		Танцевальная группа (полный состав – 16 участников)	1 концертный номер	100 000
			1 концертное мероприятие	500 000
		Танцевальная группа (средний состав – 10 участников)	1 концертное номер	60 000
			1 концертный мероприятие	300 000
		Танцевальная группа (малый состав – 6 участников)	1 концертный номер	50 000
			1 концертное мероприятие	200 000

8.	Национальный военно-патриотический центр Вооруженных Сил Республики Казахстан	Эстрадно-симфонический оркестр (35 участников)	1 концертный номер	150 000
			1 концертное мероприятие	700 000
		Струнный квартет (4 участника)	1 концертный номер	50 000
			1 концертное мероприятие	100 000
		Фольклорно-этнографическая группа (12 участников)	1 концертный номер	100 000
			1 концертное мероприятие	300 000
		Сольные исполнители (инструменталисты, вокалисты - 1 участник)	1 концертный номер	30 000
			1 концертное мероприятие	150 000
		Хор (20 участников)	1 концертный номер	100 000
			1 концертное мероприятие	300 000
		Выступление Центрального ансамбля в полном составе (эстрадно-симфонический коллектив, фольклорно-этнографическая группа, танцевальная группа, струнный квартет, сольные исполнители – вокалисты, инструменталисты, хор – 70 участников)	1 концертный номер	700 000
			1 концертное мероприятие	1 500 000
		Танцевальная группа (полный состав – 6 участников)	1 концертный номер	50 000
9.	Ф и л и а л Национального военно-патриотического центра Вооруженных Сил		1 концертное мероприятие	150 000
		Выступление эстрадно-танцевальной группы (в полном составе – 24 участника)	1 концертный номер	100 000
			1 концертное мероприятие	250 000
		Выступление центрального военного оркестра	1 концертный номер	100 000
			1 концертное мероприятие	400 000
		Выступление военного оркестра	1 концертный номер	100 000

	Республики Казахстан в городе Алматы		1 концертное мероприятие	250 000
10.	Филиалы Национального военно-патриотического центра Вооруженных Сил Республики Казахстан в городе Семей, пгт Сарыозек, пгт Гвардейский	Выступление военного оркестра	1 концертный номер	50 000
			1 концертное мероприятие	150 000
		Выступление эстрадно-танцевальной группы	1 концертный номер	40 000
			1 концертное мероприятие	100 000
		Выступление сольных исполнителей (инструменталисты, вокалисты - 1 участник)	1 концертный номер	30 000
			1 концертное мероприятие	80 000
Репетиторские услуги – обучение вокалу, хореографии, игре на музыкальных инструментах и творческие кружки				
11.	Национальный военно-патриотический центр Вооруженных Сил Республики Казахстан и его филиалы	Обучение вокальному искусству, игре на музыкальных инструментах, ораторскому искусству, актерскому мастерству и хореографии	за 1 месяц (в неделю 2 занятия) на одного обучаемого	18 000
Организация и проведение мероприятий с физическими и юридическими лицами, не имеющими ведомственной принадлежности к Вооруженным Силам (организация и проведение концертов, торжественных мероприятий и приемов, форумов, конференций и киносъемок)				
12.	Филиал Национального военно-патриотического центра Вооруженных Сил Республики Казахстан в городе Конаев	Организация гостиничных услуг, в рамках проводимых культурно-досуговых мероприятий	Люкс номера, за 1 сутки	10 000
			Полулюкс номера, за 1 сутки	7 000
			Стандартные номера, за 1 сутки	5 000
13.	Филиал Национального военно-патриотического центра Вооруженных Сил Республики Казахстан в городе Алматы	Организация и проведения киносъемок на территории "дома Армии" Организация и проведение квестовых мероприятий	1 смена (не более 12-ти часов)	300 000
			1 смена (не более 12-ти часов)	300 000
Военный музей и музей "Боевой славы" г. Алматы				
№ п/п	Наименование услуги		Единица измерения	Стоимость единицы измерения, тенге

Услуги по организации посещения музея с экскурсией и без, проведение выездных выставок			
14.	Входной билет: Взрослый; Студентам (при предъявлении подтверждающих документов): Детям школьного возраста и пенсионерам (при предъявлении подтверждающих документов)	1 билет	500
			300
			200
15.	Экскурсия для коллективных посещений (в группе от 5 до 20 человек): Взрослый Студентам (при предъявлении подтверждающих документов) Детям школьного возраста и пенсионерам (при предъявлении подтверждающих документов)	1 билет	600
			400
			250
16.	Входной билет (при предъявлении подтверждающих документов) Ветераны ВОВ, Афганской войны и приравненные к ним; Люди с ограниченными возможностями здоровья; Дети до 7 лет; Военнослужащие; Многодетные семьи	1 билет	бесплатно
Услуги по изготовлению реконструкций, макетов, копий экспонатов, оружия и архивных документов с разрешения правообладателя			
17.	Реставрация изделий и экспонатов из фондов других музеев, художественных изделий из частных коллекций и неиспользуемого военного имущества:		
	изделия из ткани, коврово-войлочные изделия, кожа, станковая живопись, работы на бумажной основе		
	несложная реставрация (подклейка разрывов, заполнение проколов, устранение деформации)	1 см2	2 000
	реставрация средней сложности (подклейка разрывов, заполнение проколов, устранение деформации, удаление пятен, химическая обработка)		5 000
	сложная реставрация (укрепление основы, дублирование на новую основу, выполнение утраченных фрагментов основы и изображения)		10 000
	изделия из металла, дерева, керамики, фарфора и других материалов:		
	несложная реставрация	1 см2	15 000
	реставрация средней сложности		25 000
	сложная реставрация		40 000
Услуги по изготовлению и реализации сувенирной и полиграфической продукции			
	Изготовление и реализация сувенирной и полиграфической продукции:		

18.	пресс-значок размером 3,5см x 3,5см	1 штука	500
	календарь настенный	1 штука	1 000
	магниты с изображением экспонатов, объектов исторического и культурного наследия, достопримечательностей городов Казахстана	1 штука	1 500

Приложение 30
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 2
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от "11" июня 2025 года № 683

Тарифы (цены) на товары (работы, услуги) в сфере спорта

№ п/п	Наименование учреждения (филиала)	Наименование услуг	Абонемент (Стоимость (тенге))			
			в месяц 12 занятий по 1 часу)		разовое посещение	
			взрослый	детский	взрослый	детский
Физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги						
1.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Алматы)	Физкультурно-оздоровительные услуги в тренажерном зале	8 000			
		Физкультурно-оздоровительные услуги в плавательном бассейне	11 000	8 000	1 200	700
		Физкультурно-оздоровительные услуги в спортивном зале и беговой дорожке	6 000			
2.	Учебно-тренировочный центр (филиал, п. Панфилова, Алматинской области)	Физкультурно-оздоровительные услуги в спортивном и игровом зале	3 000			
		Физкультурно-оздоровительные услуги в плавательном бассейне	10 000	6 000	1 200	700
Услуги по организации и проведению спортивных мероприятий с физическими и юридическими лицами, не имеющими ведомственной принадлежности к Вооруженным Силам (организация и проведение соревнований, специальных комплексных спортивных мероприятий)						
№ п/п	Наименование учреждения (филиала)	Наименование услуг	Стоимость (тенге)			
		Организация и проведение учебно-тренировочных сборов (проживание и				

3.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Алматы)	тренировочный процесс на спортивных объектах) на одного спортсмена, за 1сутки	3 000
		Организация и проведение учебно-тренировочных сборов (проживание, питание, тренировочный процесс на спортивных объектах и трансфер) на одного спортсмена, за 1сутки	10 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий в спортивном зале, за 1 час	25 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий в спортивном зале с дополнительным кабинетом, за 1 час	35 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий в малом спортивном зале и игровом зале, за 1 час	10 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий на футбольном поле и беговой дорожке (трибуна, раздевалка), за 1 час	50 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий на футбольном поле, за 1 час	35 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий на беговой дорожке, за 1 час	15 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий на мини футбольном поле, за 1 час	15 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий в плавательном бассейне, за 1 час	12 000
4.	Учебно-тренировочный центр (филиал, п. Панфилова, Алматинской области)	Организация и проведение учебно-тренировочных сборов (проживание с предоставлением спортивного инвентаря и спортивного сооружения) на одного спортсмена, за 1сутки	2 000
		Организация и проведение учебно-тренировочных сборов (проживание, питание, тренировочный процесс на спортивных объектах и трансфер) на одного спортсмена, за 1сутки	10 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий в спортивном зале, за 1 час	5 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий на футбольном поле, за 1 час	7 000
		Организация и проведение спортивных мероприятий на мини футбольном поле, за 1 час	3 500
		Организация и проведение спортивных мероприятий в плавательном бассейне, за 1 час	12 000

5.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Щучинск, Акмолинской области)	Организация и проведение учебно-тренировочных сборов (проживание и тренировочный процесс на спортивных объектах) на одного спортсмена, за 1сутки	3 000	
		Организация и проведение учебно-тренировочных сборов (проживание, питание, тренировочный процесс на спортивных объектах и трансфер) на одного спортсмена, за 1сутки	10 000	
Услуги по предоставлению спортивного инвентаря и спортивных сооружений				
№ п/п	Наименование учреждения (филиала)	Наименование услуг	Стоимость (тенге)	
			1 час	месяц
6.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Алматы)	Предоставление спортивного сооружения (зал единоборства, тренажерный зал, зал для игровых видов спорта, многофункциональный спортивный зал)	10 000	
		Предоставление спортивного сооружения (теннисный корт)	10 000	
		Предоставление спортивного сооружения (тир)	12 000	
		Предоставление спортивного сооружения (полное футбольное поле)	15 000	
		Предоставление спортивного сооружения (половина футбольного поля)	7 500	
		Предоставление спортивного сооружения (мини-футбольное поле с раздевалками)	1 500	500 000
		Предоставление спортивного сооружения (беговая дорожка до 10 человек)	5 000	
		Предоставление спортивного сооружения (малый спортивный и игровой зал)	5 000	
		Предоставление спортивного сооружения (плавательный бассейн), (1 дорожка)	3 000	
		Предоставление спортивного инвентаря без вывоза с территории (татами, даянг, ринг, борцовский ковер)	3 000	
		Предоставление помещений под спортивно реабилитационный центр		10 000 за 1 м2
		Предоставление сооружения для организации спортивного питания		5 000 за 1 м2
7.	Учебно-тренировочный центр (филиал, п. Панфилова, Алматинской области)	Предоставление спортивного сооружения (плавательный бассейн), (1 дорожка)	3 000	
		Предоставление спортивного сооружения (спортивный зал)	4 000	
		Предоставление спортивного сооружения (футбольное поле)	5 000	
		Предоставление сооружения (юрта, беседка)	3 000	
		Предоставление услуги верховой езды	4 000	

		Предоставление сооружения для организации спортивного питания	-	1 500 за 1 м2
8.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Щучинск, Акмолинской области)	Предоставление спортивного сооружения (спортивный зал),	6 000	
		Предоставление спортивного инвентаря (лыже-роллерная экипировка, лыжи, коньки, тюбинг, велосипеды),	1 500	
		Предоставление спортивного сооружения лыже-роллерная трасса	500	
		Предоставление спортивной техники (снегоход, квадроцикл) с человека	10 000	
		Предоставление сооружения (юрта, беседка)	3 000	
		Предоставление сооружения (глемпинг, афрейм)	-	15 000 сутки
		Предоставление сооружения для организации спортивных мероприятий	2 500	1 500 за 1 м2

Услуги по медицинской реабилитации

№ п/п	Наименование учреждения (филиала)	Наименование услуг	Стоимость (тенге)	
9.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Алматы)	Медицинские услуги (прием врача, реабилитолога), 1 прием	6 000	
		Медицинские услуги (мануальная терапия), 1 прием	6 000	
		Медицинские услуги (Электрофорез, магнитотерапия, лазеротерапия, ультравысокочастотная терапия, ультразвуковая терапия, дарсонвализация, ультрафиолетовое облучение, гальванизация, ингаляция), 1 процедура	1 500	
		Медицинские услуги (прессотерапия), 1 процедура	3 000	
		Медицинские услуги (ударно волновая терапия), 1 процедура	5 000	
		Медицинские услуги криотерапия (крио капсула), 1 процедура	8 000	
		Медицинские услуги лечебный массаж (головы, шейно-воротниковая зона, спины, груди, рук поясницы, ног, стопы) 1 прием	2 000	
		Медицинские услуги (общий массаж), 1 прием	5 000	
		Медицинские услуги (парафиновая аппликация), 1 процедура	1 500	
		Медицинские услуги (иглотерапия), 1 процедура	4 500	
		Медицинские услуги PRP-терапия (плазмолифтинг), 1 процедура	5 000	
		Медицинские услуги (внутривенные вливание), 1 процедура	1 500	

		Медицинские услуги (внутримышечные инъекций), 1 процедура	800
		Медицинские услуги (внутрисуставные инъекций), 1 процедура	5 000
		Медицинские услуги (электросон), 1 процедура	1 500
		Медицинские услуги (электрокардиограмма с расшифровкой), 1 прием	3 000
		Медицинские услуги (электрокардиограмма без расшифровки), 1 прием	1 500
		Реабилитационно-восстановительная услуга (баня), 1 час	5 000
10.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Щучинск, Акмолинской области)	Восстановительная услуга (баня) 1 час	3 000
Гостиничные услуги			
11.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Щучинск, Акмолинской области)	Койко-место, за 1сутки	2 500
		Двухместный стандарт, за 1сутки	5 000
		Люкс, за 1сутки	7 500
12.	Учебно-тренировочный центр (филиал, г. Алматы)	Койко-место, за 1сутки	2 500
		Одноместный стандарт, за 1сутки	4 000
		Двухместный стандарт, за 1сутки	5 000
		Люкс, за 1сутки	15 000

Приложение 31
 к приказу Министра обороны
 Республики Казахстан
 от 25 июня 2026 года № 690
 Приложение 3
 к приказу Министра обороны
 Республики Казахстан
 от "11" июня 2025 года № 683

Тарифы (цены) на услуги, в военно-морской сфере

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость, тенге
Услуги по водолажным работам			
1.	Осмотр подводной части корпуса корабля (судна) при стоянке у пирса	м2	1 800 000
	Осмотр подводной части корпуса		

2.	корабля (судна) при стоянки у берега	м2	2 200 000
3.	Осмотр подводной части корпуса корабля (судна) в открытом море	м2	2 900 000
4.	Осмотр винто-рулевог о комплекса корабля (судна) при стоянки у пирса	м2	1 100 000
5.	Осмотр винто-рулевог о комплекса корабля (судна) при стоянке у берега	м2	1 650 000
6.	Осмотр винто-рулевог о комплекса корабля (судна) в открытом море	м2	1 950 000
7.	Чистка кингстонной решетки корабля (судна) при стоянки у пирса	м2	1 800 000
8.	Чистка кингстонной решетки корабля (судна) корабля (судна) при стоянки у берега	м2	1 950 000
9.	Чистка кингстонной решетки корабля (		2 100 000

	судна) в открытом море	м2	
10.	Чистка винто-рулевого комплекса корабля (судна) малого размера	комплект	1 800 000
11.	Чистка винто-рулевого комплекса корабля (судна) среднего размера	комплект	1 950 000
12.	Чистка винто-рулевого комплекса корабля (судна) большого размера	комплект	2 100 000
13.	Подводная сварка	погонный сантиметр	90 000
14.	Подводная резка	погонный сантиметр	70 000
Услуги по проведению водолазных курсов			
15.	Курсы водолаза 3 класса	200 часов	320 000
16.	Курсы водолаза 2 класса	100 часов	285 000
17.	Курсы водолаза 1 класса	100 часов	285 000
Услуги по гидрографии			
№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Стоимость, месячный расчетный показатель
18.	Детальная съемка рельефа дна методом площадного обследования (многолучевой эхолот) до 10 м	км2	318
19.	Детальная съемка рельефа дна методом площадного обследования (многолучевой эхолот) свыше 10 м	км2	280
20.	Детальная съемка рельефа дна методом промера (однолучевой эхолот) до 10 м	км2	242
21.	Детальная съемка рельефа дна методом промера (однолучевой эхолот) свыше 10 м	км2	216
22.	Поиск и идентификация объектов на дне	км2	40
23.	Дополнительная идентификация аномалий	объект	45

24.	Постановка и снятие плавучих средств навигационного оборудования 1 операция	км2	128
25.	Оплавывание средств навигационного оборудования	км2	140
26.	Обслуживание всех типов навигационного оборудования (буи, вехи, маяки) ремонт, покраска, замена креплений)	объект	166
27.	Навигационно-гидрографическое сопровождение дноуглубительных работ	км2	115
28.	Позиционирование дноуглубительной техники, входные и исполнительные съемки	км2	152
29.	Навигационно-гидрографическое сопровождение морских и прибрежных строительных работ	км2	205
30.	Топографическая съемка прилегающей части берега	км2	11
31.	Предоставление оперативной информации о погодных условиях, уровне моря	1 неделя	3
		1 месяц	5
32.	Предоставление доступа к сервису точного позиционирования (дифференциальные поправки)	1 месяц	6
Продажа навигационных карт			
33.	Электронных карт	единица	3
34.	бумажных карт	единица	5
35.	Продажа информационно-справочной и аналитической информации	единица	6
36.	Продажа аналитической отчета	единица	51
37.	Разработка проектной и рабочей документации. Комплексная документация (схемы, расчеты, рекомендации)	проект	95
38.	Детальная съемка рельефа дна с инструментальной оценкой. Обследование	км2	250
39.	Координирование и установка различных стационарных и плавучих объектов	объект	204
40.	Составление карт предполагаемого коридора прокладки подводного трубопровода	км2	254
41.	Инспекция и мониторинг гидротехнических сооружений	объект	242
42.	Тахеометрическая съемка прибрежной зоны	км2	153
43.	Создание планово-высотных геодезических сетей	пункт	15
44.	Проведение специальных гидрографических работ для анализа литодинамических процессов	км2	254
Услуги по перевозке морских грузов			
45.	Буксировка судов и плавательных средств	м3	850

Талды корган	581	435	53	220	539	105	80	226	153	167	293	289	366
Тараз	440	369	129	270	416	233	146	152	321	234	328	129	355
Усть- Камен огорск	638	470	215	219	598	66	178	284	80	167	250	381	355
Ураль ск	206	102	549	369	111	550	458	321	635	405	350	333	273
Учара л	629	484	109	237	588	40	129	275	96	216	310	338	414
Шымк ент	411	339	171	276	387	275	188	158	362	275	334	100	335
Экиба стуз	534	331	240	64	459	170	126	206	231	58	105	277	210

продолжение таблицы

Лугово й	Жетыге н	Павлод ар	Петроп авлск	Семей	Талдык орган	Тараз	Усть-К аменог орск	Уральс к	Учарал	Шымке нт	Экибас туз
462	549	578	500	600	581	440	638	206	629	411	534
390	434	369	270	426	435	369	470	102	484	339	331
102	12	263	359	213	53	129	215	549	109	171	240
259	240	102	111	175	220	270	219	369	237	276	64
438	525	496	403	554	539	416	598	111	588	387	459
206	153	142	306	64	105	233	66	550	40	275	170
120	98	153	248	152	80	146	178	458	129	188	126
173	216	223	212	245	226	152	284	321	275	158	180
293	204	202	357	123	153	321	80	635	96	362	231
215	188	161	161	124	167	234	167	405	216	275	58
332	313	148	36	207	293	328	250	350	310	334	105
151	237	315	310	343	289	129	381	333	338	100	277
377	393	234	100	312	366	355	355	273	414	335	210
0	97	279	375	261	148	25	279	491	196	67	256
97	0	259	355	212	81	124	226	543	129	165	237
279	259	0	149	72	239	306	115	478	233	347	31
375	355	149	0	228	335	370	271	379	344	376	147
261	212	72	228	0	175	288	37	536	110	330	101
148	81	239	335	175	0	175	177	545	51	217	216
25	124	306	370	288	175	0	306	478	223	35	283
279	226	115	271	37	177	306	0	579	112	347	144
491	543	478	379	536	545	478	579	0	593	440	887
196	129	233	344	110	51	223	112	593	0	265	216
67	165	347	376	330	216	35	347	440	265	0	324
256	237	31	147	101	216	283	144	887	216	324	0

1. Все тарифы указаны в тенге за 1 килограмм и оплата производится в тенге.
2. Налог на добавленную стоимость не включен в указанную стоимость.
3. Цена стерильного груза включена в стоимость.
4. Страховка не включена в указанную стоимость.

Тарифы (цены) за провоз груза между странами (военно-транспортной авиации)

Страна	Объединенные Арабские Эмираты	Таджикистан	Узбекистан	Турция	Россия	Кыргызстан	Польша	Испания	Китай	Индия	Азербайджан	Беларусь	Катар
Казахстан (Астана)	783	449	409	682	633	339	1 319	1 437	1 226	761	609	874	993

продолжение таблицы

Афганистан	Греция	Сирия	Монголия
554	1 181	1 030	761

1. Все тарифы указаны в тенге за 1 килограмм и оплата производится в тенге.
2. Налог на добавленную стоимость не включен в указанную стоимость.
3. Цена стерильного груза включена в стоимость.
4. Страховка не включена в указанную стоимость.

5. Авиационные горюче-смазочные материалы и аэропортовые сборы за пределами Казахстана не включена в указанную стоимость.

6. В другие страны самолетом А-400 тариф (цена) формируется из расчета за 1 кг на 1000 км в размере 260 тенге.

Тарифы (цены) на транспортно-логистические услуги, реализуемые в сфере воздушных перевозок военно-транспортной и армейской авиацией при привлечении иными государственными органами и организациями, а также в попутном направлении

№ п/п	Наименовани е воздушного судна	Наименовани е услуги	Единица измерения	Стоимость (тенге)	
самолеты					
1	Boeing 757	фрахтование воздушного судна	1 час полета	1956917	
2	Ту-154М			1956917	
вертолеты					
3	Ми-8МТ, Ми-17В-5, Ми-171Ш	фрахтование воздушного судна	1 час полета	96000	
4	Ес-145			52000	

1. Авиационные горюче-смазочные материалы не включены в указанную стоимость

2. Аэропортовые сборы за пределами Казахстана, услуги бортового питания и Интернета не включены в указанную стоимость.

Тарифы (цены) на оказание поисково-спасательных работ военно-транспортной и армейской авиацией

№ п/п	Наименование воздушного судна	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (теңге)
самолеты				
1	L-410UVP-E20	поисково-спасатель ные работы	1 сутки	663 371
2	A-400			1 782 657
3	C-295			746 465
вертолеты				
4	Ми-8МТ, Ми-17В-5, Ми-171Ш	поисково-спасатель ные работы	1 сутки	576 751
5	Ес-145			442 968

Тарифы (цены) услуги, реализуемые в сфере воздушных перевозок военно-транспортной авиацией для выполнения международных обязательств, на краткосрочные авиационные перевозки Организации Объединенных Наций

№ п/п	Наименование воздушного судна	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость
самолеты				
1	A-400	фрахтование воздушного судна	1 час полета	Согласно заключенным международным договорам и контрактам
2	C-295			Согласно заключенным международным договорам и контрактам

Приложение 33
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 4-1
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от "11" июня 2025 года № 683

Тарифы (цены) на услуги по предоставлению взлетно-посадочной полосы

№ п/п	Наименование показателей	Стоимость услуг по предоставлению взлетно-посадочной полосы, тенге в год		
		Балхаш	Шымкент	Талдыкорган
1	Сырье и материалы для ремонта аэродрома	13 620 464	28 860 956	11 099 091
2	Топливо	18 092 275,20	3 787 593,46	8 818 504,26
3	Всего затрат	31 712 739,20	32 648 549,46	19 917 595,26
4	Итого к оплате	15 856 370	16 324 275	9 958 798
Тариф рассчитывается исходя из фактических затрат на ремонт и обслуживания взлетно-посадочной полосы с учетом совместного использования и необходимости совместного содержания.				

Приложение 34
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690

Приложение 5
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от "11" июня 2025 года № 683

Тарифы (цены) на товары (работы, услуги) в сфере образования и науки

№ п/п	Наименование товаров (работ, услуг)	Единица измерения	Цена за единицу измерения (в тенге)
Проведение научных и оборонных исследований			
1.	Научно-исследовательск ие и (или) опытно-конструкторские работы в рамках грантового финансирования	работа	В соответствии с решением национального научного совета
2.	Научно-исследовательск ие и (или) опытно-конструкторские работы в рамках программно-целевого финансирования	работа	В соответствии с решением национального научного совета и В ы с ш е й научно-технической комиссией
3.	Оборонные исследования	услуга	В соответствии с решением Совета по оборонным исследованиям
4.	Оказание услуг по проведению научно-исследовательски х и (или) опытно-конструкторских работ для сторонних организаций при участии научно-исследовательско	услуга	

	й группы в количестве от 3 до 5 человек		не менее 6 000 000
5.	Оказание услуг по проведению научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ для сторонних организаций при участии научно-исследовательской группы в количестве от 6 до 9 человек	услуга	не менее 9 000 000
6.	Оказание услуг по проведению научно-исследовательских и (или) опытно-конструкторских работ для сторонних организаций при участии научно-исследовательской группы в количестве от 10 до 15 человек	услуга	не менее 15 000 000
Услуги по разработке 3D моделей и изготовлению деталей на 3D принтерах			
7.	Разработка 3D модели детали в специализированной программе для последующей печати детали на 3D принтере	услуга	90 000
8.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом до 100 грамм из нержавеющей стали	штука	110 000
9.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 101 до 110 грамм из нержавеющей стали	штука	120 000
10.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 111 до 120 грамм из нержавеющей стали	штука	130 000
11.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 121 до 130 грамм из нержавеющей стали	штука	140 000
12.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 131 до 140 грамм из нержавеющей стали	штука	150 000
	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от		

13.	141 до 150 грамм из нержавеющей стали	штука	160 000
14.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 151 до 160 грамм из нержавеющей стали	штука	170 000
15.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 161 до 170 грамм из нержавеющей стали	штука	180 000
16.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 171 до 180 грамм из нержавеющей стали	штука	190 000
17.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 181 до 190 грамм из нержавеющей стали	штука	200 000
18.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 191 до 200 грамм из нержавеющей стали	штука	210 000
19.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом до 100 грамм из коррозионностойкой стали	штука	160 000
20.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 101 до 110 грамм из коррозионностойкой стали	штука	170 000
21.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 111 до 120 грамм из коррозионностойкой стали	штука	180 000
22.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 121 до 130 грамм из коррозионностойкой стали	штука	190 000
23.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 131 до 140 грамм из коррозионностойкой стали	штука	200 000
24.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от		210 000

	141 до 150 грамм из коррозионностойкой стали	штука	
25.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 151 до 160 грамм из коррозионностойкой стали	штука	220 000
26.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 161 до 170 грамм из коррозионностойкой стали	штука	230 000
27.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 171 до 180 грамм из коррозионностойкой стали	штука	240 000
28.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 181 до 190 грамм из коррозионностойкой стали	штука	250 000
29.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 191 до 200 грамм из коррозионностойкой стали	штука	260 000
30.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом до 100 грамм из жаростойкой стали	штука	110 000
31.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 101 до 110 грамм из жаростойкой стали	штука	120 000
32.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 111 до 120 грамм из жаростойкой стали	штука	130 000
33.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 121 до 130 грамм из жаростойкой стали	штука	140 000
34.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 131 до 140 грамм из жаростойкой стали	штука	150 000
35.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от	штука	160 000

	141 до 150 грамм из жаростойкой стали		
36.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 151 до 160 грамм из жаростойкой стали	штука	170 000
37.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 161 до 170 грамм из жаростойкой стали	штука	180 000
38.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 171 до 180 грамм из жаростойкой стали	штука	190 000
39.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 181 до 190 грамм из жаростойкой стали	штука	200 000
40.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 191 до 200 грамм из жаростойкой стали	штука	210 000
41.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом до 100 грамм из алюминиевого сплава	штука	110 000
42.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 101 до 110 грамм из алюминиевого сплава	штука	120 000
43.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 111 до 120 грамм из алюминиевого сплава	штука	130 000
44.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 121 до 130 грамм из алюминиевого сплава	штука	140 000
45.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 131 до 140 грамм из алюминиевого сплава	штука	150 000
46.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 141 до 150 грамм из алюминиевого сплава	штука	160 000
47.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 151 до 160 грамм из алюминиевого сплава	штука	170 000

48.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 161 до 170 грамм из алюминиевого сплава	штука	180 000
49.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 171 до 180 грамм из алюминиевого сплава	штука	190 000
50.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 181 до 190 грамм из алюминиевого сплава	штука	200 000
51.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 191 до 200 грамм из алюминиевого сплава	штука	210 000
52.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом до 100 грамм из жидкого полимера	штука	110 000
53.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 100 до 110 грамм из жидкого полимера	штука	120 000
54.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 111 до 120 грамм из жидкого полимера	штука	130 000
55.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 121 до 130 грамм из жидкого полимера	штука	140 000
56.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 131 до 140 грамм из жидкого полимера	штука	150 000
57.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 141 до 150 грамм из жидкого полимера	штука	160 000
58.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 151 до 160 грамм из жидкого полимера	штука	170 000
59.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 161 до 170 грамм из жидкого полимера	штука	180 000
	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от		

60.	171 до 180 грамм из жидкого полимера	штука	190 000
61.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 181 до 190 грамм из жидкого полимера	штука	200 000
62.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 191 до 200 грамм из жидкого полимера	штука	210 000
63.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом до 10 грамм из проволочного полимера	штука	4 500
64.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 11 до 50 грамм из проволочного полимера	штука	6 000
65.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 51 до 100 грамм из проволочного полимера	штука	11 000
66.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 101 до 200 грамм из проволочного полимера	штука	21 000
67.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 201 до 300 грамм из проволочного полимера	штука	31 000
68.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 301 до 500 грамм из проволочного полимера	штука	51 000
69.	1 деталь, изготовленная на 3D принтере весом от 501 до 1000 грамм из проволочного полимера	штука	121 000
Сдача в аренду помещений			
70.	Аренда конференц-зала для проведения конференций, совещаний, круглых столов, семинаров, симпозиумов, форумов	1 час	40 000
71.	Аренда брифинг-зала для проведения конференций, совещаний, круглых столов, семинаров, симпозиумов, форумов	1 час	15 000

72.	Аренда актового зала для проведения конференций , совещаний, круглых столов, семинаров, симпозиумов, форумов	1 час	30 000
73.	Аренда аудиторий для проведения конференций , совещаний, круглых столов, семинаров, симпозиумов, форумов	1 час	8 000
Услуги по посещению плавательного бассейна			
74.	Разовое посещение плавательного бассейна (взрослый)	1 час	2 000
75.	Учебно-тренировочный процесс по оздоровительному плаванию для взрослого посетителя, в месяц 12 занятий по 1 часу	1 час	1 700
Аренда футбольного поля			
76.	Аренда футбольного поля	1 час	15 000
77.	Аренда футбольного поля на 1 месяц, по 1 часу 3 раза в неделю	1 час	13 000
Переподготовка и повышение квалификации преподавателей начальной военной подготовки, допризывной и углубленной допризывной подготовки, специалистов, военная подготовка граждан по программам офицеров, сержантов и рядовых запаса			
78.	Курсы интенсивного изучения иностранного языка (английского)	академический час	2 500
79.	Курсы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава военных кафедр при гражданских высших учебных заведениях	академический час	2 500
80.	Курсовая подготовка с помощниками акимов по вопросам военной безопасности и обороны	академический час	2 500
81.	Курсы повышения квалификации преподавателей начальной военной подготовки, допризывной и углубленной допризывной подготовки	полный курс	30 000

82.	Курсы по подготовке операторов дронов	полный курс	45 000
83.	Курсы подготовки по программе академии " CISCO"	академический час	4 500
84.	Стоимость подготовки граждан по программам офицеров запаса	учебный год	250 000
85.	Стоимость подготовки граждан по программам сержантов запаса	учебный год	250 000
86.	Стоимость подготовки граждан по программам рядовых запаса	учебный год	250 000
Подготовка специалистов по программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры			
87.	Стоимость подготовки граждан по программам бакалавриата	1 кредит	8 500
88.	Стоимость подготовки граждан по программам магистратуры	1 кредит	10 000
89.	Стоимость подготовки граждан по программам докторантуры	1 кредит	14 000
Изготовление журналов, книг и учебно-методических пособий			
90.	1 книга в мягком переплете форматом А4, до 100 листов	штука	5 000
91.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 101 до 120 листов	штука	6 000
92.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 121 до 140 листов	штука	7 000
93.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 141 до 160 листов	штука	8 000
94.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 161 до 180 листов	штука	9 000
95.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 181 до 200 листов	штука	10 000
96.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 201 до 220 листов	штука	11 000
97.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 221 до 240 листов	штука	12 000

98.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 241 до 260 листов	штука	13 000
99.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 261 до 280 листов	штука	14 000
100.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 281 до 300 листов	штука	15 000
101.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 301 до 320 листов	штука	16 000
102.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 321 до 340 листов	штука	17 000
103.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 341 до 360 листов	штука	18 000
104.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 361 до 380 листов	штука	19 000
105.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 381 до 400 листов	штука	20 000
106.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 401 до 420 листов	штука	21 000
107.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 421 до 440 листов	штука	22 000
108.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 441 до 460 листов	штука	23 000
109.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 461 до 480 листов	штука	24 000
110.	1 книга в мягком переплете форматом А4, от 481 до 500 листов	штука	25 000
111.	1 книга в мягком переплете форматом А5, до 100 листов	штука	4 000
112.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 101 до 120 листов	штука	4 500
113.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 121 до 140 листов	штука	5 000

114.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 141 до 160 листов	штука	5 500
115.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 161 до 180 листов	штука	6 000
116.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 181 до 200 листов	штука	6 500
117.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 201 до 220 листов	штука	7 000
118.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 221 до 240 листов	штука	7 500
119.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 241 до 260 листов	штука	8 000
120.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 261 до 280 листов	штука	8 500
121.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 281 до 300 листов	штука	9 000
122.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 301 до 320 листов	штука	9 500
123.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 321 до 340 листов	штука	10 000
124.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 341 до 360 листов	штука	10 500
125.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 361 до 380 листов	штука	11 000
126.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 381 до 400 листов	штука	11 500
127.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 401 до 420 листов	штука	12 000
128.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 421 до 440 листов	штука	12 500
129.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 441 до 460 листов	штука	13 000

130.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 461 до 480 листов	штука	13 500
131.	1 книга в мягком переплете форматом А5, от 481 до 500 листов	штука	14 000
132.	1 журнал форматом А4, до 50 листов	штука	4 000
133.	1 журнал форматом А4, от 51 до 70 листов	штука	4 500
134.	1 журнал форматом А4, от 71 до 100 листов	штука	5 500
135.	1 журнал форматом А5, до 50 листов	штука	3 000
136.	1 журнал форматом А5, от 51 до 70 листов	штука	3 500
137.	1 журнал форматом А5, от 71 до 100 листов	штука	4 500
138.	1 учебно-методическое пособие в мягком переплете формата А5, до 50 листов	штука	3 500
139.	1 учебно-методическое пособие в мягком переплете формата А5, от 51 до 70 листов	штука	4 500
140.	1 учебно-методическое пособие в мягком переплете формата А5, от 71 до 100 листов	штука	5 500
Услуги печати на цифровых аппаратах			
141.	Цветная печать с одной стороны формата А4 (от 5 до 20 листов)	страница	250
142.	Цветная печать с одной стороны формата А4 (от 21 до 50 листов)	страница	230
143.	Цветная печать с одной стороны формата А4 (от 51 до 300 листов)	страница	220
144.	Цветная печать с одной стороны формата А4 (от 301 листа)	страница	210
145.	Цветная печать с двух сторон формата А4 (от 5 до 20 листов)	страница	500
146.	Цветная печать с двух сторон формата А4 (от 21 до 50 листов)	страница	460

147.	Цветная печать с двух сторон формата А4 (от 51 до 300 листов)	страница	440
148.	Цветная печать с двух сторон формата А4 (от 301 листа)	страница	420
149.	Цветная печать с одной стороны формата А3 (от 5 до 20 листов)	страница	700
150.	Цветная печать с одной стороны формата А3 (от 21 до 50 листов)	страница	660
151.	Цветная печать с одной стороны формата А3 (от 51 до 300 листов)	страница	640
152.	Цветная печать с одной стороны формата А3 (от 301 листа)	страница	620
153.	Цветная печать с двух сторон формата А3 (от 5 до 20 листов)	страница	1 400
154.	Цветная печать с двух сторон формата А3 (от 21 до 50 листов)	страница	1 320
155.	Цветная печать с двух сторон формата А3 (от 51 до 300 листов)	страница	1 280
156.	Цветная печать с двух сторон формата А3 (от 301 листа)	страница	1 240
Услуги черно-белой печати на цветных принтерах и черно-белых цифровых аппаратах			
157.	Черно-белая печать с одной стороны формата А4 на цветных принтерах	лист	25
158.	Черно-белая печать с одной стороны формата А3 на цветных принтерах	лист	50
159.	Черно-белая печать с двух сторон формата А4 на цветных принтерах	лист	50
160.	Черно-белая печать с двух сторон формата А3 на цветных принтерах	лист	140
161.	Черно-белая печать с одной стороны формата А4 на черно-белых цифровых аппаратах	лист	30
	Черно-белая печать с одной стороны формата		

162.	А3 на черно-белых цифровых аппаратах	лист	60
163.	Черно-белая печать с двух сторон формата А4 на черно-белых цифровых аппаратах	лист	60
164.	Черно-белая печать с двух сторон формата А3 на черно-белых цифровых аппаратах	лист	120
Предоставление интеллектуальных прав на результаты научных исследований по лицензионному договору			
165.	Использование юридическими и физическими лицами технической документации при серийном производстве одной единицы беспилотного летательного аппарата "Шагала"	услуга	1 000 000
166.	Использование юридическими и физическими лицами технической документации при серийном производстве одной единицы технического средства противодействия коммерческим беспилотным летательным аппаратам "Найзагай"	услуга	350 000
167.	Использование юридическими и физическими лицами специализированного класса/аудитории с программным обеспечением "Специальная геоинформационная платформа"	1 час	3 000
168.	Использование юридическими и физическими лицами специализированного класса/аудитории с программным обеспечением		3 000

	интеллектуальной реинжиниринговой базы информационных систем "Ирбис"	1 час	
169.	Использование юридическими и физическими лицами специализированного класса/аудитории с программным обеспечением интеллектуальной реинжиниринговой базы информационных систем "Ирбис" сроком на 1 месяц	абонемент	250 000
170.	Использование юридическими и физическими лицами специализированного класса/аудитории с программным обеспечением интеллектуальной реинжиниринговой базы информационных систем "Ирбис" сроком на 12 месяцев	абонемент	2 500 000
Опубликование научных статей в рецензируемых научных изданиях и изготовлению сборников конференций			
171.	Опубликование одной ст а т ь и в научно-образовательном журнале "Вестник"	услуга	2 500
172.	Опубликование одной ст а т ь и в военно-теоретическом журнале "Багдар"	услуга	3 500
173.	Опубликование одной ст а т ь и в военно-техническом журнале "Научные труды Военно-инженерного института радиоэлектроники и связи"	услуга	2 000
174.	Изготовление сборника конференции	услуга	3 500
Организация и проведение военно-учебной практики для студентов военных кафедр			
	Организация и проведение занятий на		

175.	военно-учебной практики студентов военных кафедр на полигонах	академический час	1 500
Предоставление военного имущества военным кафедрам на платной основе			
176.	Макеты и учебно-действующие шкафы, блоки	1 час	7 000
177.	Бронетанковая и специальная техника (на гусеничном базовом шасси)	1 час	9 000
178.	Артиллерийская и ракетная система	1 час	5 500
179.	Макеты стрелковых оружий и боеприпасов	1 час	6 500
180.	Автомобильная и специальная техника (на базовом шасси)	1 час	8 500
181.	Мультимедийный тир	1 час	5 500
182.	Спортивный зал для футбола, волейбола	1 час	4 500
Прохождение курсовой подготовки военнообязанных			
183.	Стоимость курсовой подготовки военнообязанных	академический час	2 000

Примечание:

1. Услуги по посещению плавательного бассейна, аренды футбольных полей военных учебных заведений Министерства обороны Республики Казахстан – не допускается предоставление услуг во время учебного процесса обучаемых военных учебных заведений Министерства обороны Республики Казахстан, а также мероприятий, проводимых в рамках Вооруженных Сил Республики Казахстан.

2. Товары (работы, услуги) типографии и полиграфии изготавливаются и выполняются на стандартных листах, плотностью 80 грамм на м2.

Приложение 35
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 6
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от "11" июня 2025 года № 683

Тарифы (цены) на услуги ответственного хранения товаров в рамках заключенных договоров

--	--	--	--

№ п/п	Категория товара	Тарифы (цены), теңге	У с л о в и я ценообразования/единица измерения
1	Ценный товар	858	за 1 кг хранимого товара в течение одного календарного дня
2	Опасный товар	16	за 1 кг хранимого товара в течение одного календарного дня
3	Скоропортящийся товар	2	за 1 кг хранимого товара в течение одного часа
4	Обычный товар	16	за 1 кг хранимого товара в течение одного календарного дня
5	Тяжеловесный товар (1 место более 150 кг)	16	за 1 кг хранимого товара в течение одного календарного дня
6	Крупногабаритный товар (размер которого занимает две или более европаллет)	16	за 1 кг хранимого товара в течение одного календарного дня
7	Хранение товара в крытом отапливаемом помещении*	4000	м2/месяц
8	Хранение товара в крытом неотапливаемом помещении *	2400	м2/месяц
9	Хранение товара в крытом неотапливаемом помещении на пандусе*	2700	м2/месяц
10	Хранение товара на открытой площадке с коммуникациями*	900	м2/месяц
11	Хранение товара на открытой площадке без коммуникаций*	880	м2/месяц
12	Услуги перевозочных тележек и весов*	3 000	1 час
13	Предоставление поддонов на вывоз*	2 600	штука

Примечание:

1. "Ценный товар" - электроника высокой стоимости; произведения искусства; редкие ресурсы (нефть, редкоземельные металлы); премиальные или эксклюзивные изделия (обладающие высокой стоимостью).

2. "Опасный товар" - взрывчатые вещества (пиротехника, боеприпасы); легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, растворители); ядовитые и токсичные

химикаты; газы под давлением (пропан, кислород); радиоактивные материалы; биологические материалы (вирусные культуры).

3. "Обычный товар" —одежда, обувь; канцелярия; бытовая химия (не классифицируемая, как опасная); игрушки; посуда; мебель (не специализированная); большинство непродовольственных товаров.

4. "Скоропортящийся товар" - продукты питания.

5. "Тяжеловесный товар" —промышленное оборудование (станки, прессы); строительная техника (бульдозеры, экскаваторы); металлопрокат (катушки стали, балки); крупные двигатели и турбины; генераторы, трансформаторы; большие партии кладочных материалов (кирпич, блоки).

6. "Крупногабаритный товар" —мебель: шкафы, диваны, кровати, столы; бытовая техника: холодильники, стиральные машины, крупные телевизоры; строительные материалы: длинные трубы, листы гипсокартона, панели; спортивное и промышленное оборудование; сантехника: ванны, кабины душевые.

7. * для баз (объектов) хранения материально-технических средств, имеющих подъездные железнодорожные пути.

Приложение 36
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 7
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от "11" июня 2025 года № 683

Услуги подъездных железнодорожных путей

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф, тенге
1.	Предоставление подъездного пути для проезда подвижного состава	вагоно-км	581
2.	Предоставление подъездного пути для маневровых работ, погрузочно-разгрузочные услуги на железнодорожной рампе	вагоно-час	15 000

Приложение 37
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 8
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от "11" июня 2025 года № 683

Тарифы (цены) на товары (работы, услуги) в сфере ремонта и строительства инфраструктуры, производства изделий

№ п/п	Наименование товаров (работ, услуг)	Единица измерения	Цена за единицу измерения(в тенге)
Строительство, ремонт, реконструкция зданий, автомобильных дорог и искусственных сооружений;			
1.	Строительство зданий, автомобильных дорог и искусственных сооружений;	услуга	По сметным расчетам
2.	Ремонт зданий, автомобильных дорог и искусственных сооружений;	услуга	По сметным расчетам
3.	Реконструкция зданий, автомобильных дорог и искусственных сооружений;	услуга	По сметным расчетам
4.	Укладка и выравнивание асфальтобетонной смеси дорожного полотна и площадок асфальтоукладчиком	1 час	27 000
5.	Уплотнение грунтов, дресвы, щебня, асфальта катком	1 час	16 000
6.	Монтаж конструкций, укладка труб, разновидных опор, погрузка и выгрузка материалов, оборудования краном	1 час	21 000
Благоустройство и озеленение			
7.	Устройство и ремонт тротуаров, пешеходных дорожек, велодорожек, парковочных мест, покрытия для детских и спортивных площадок	услуга	По сметным расчетам
8.	Малые архитектурные формы (установка скамеек, урн, навесов, беседок, детских и спортивных площадок, ограждений и декоративных элементов)	услуга	По сметным расчетам
9.	Монтаж и обслуживание уличного освещения,		По сметным расчетам

	включая фонарные столбы и архитектурную подсветку	услуга	
10.	Обустройство ливневых канализаций и других водоотводных систем	услуга	По сметным расчетам
11.	Установка декораций к праздникам, размещение указателей улиц, информационных стендов, адресных табличек	услуга	По сметным расчетам
12.	Посадка деревьев, кустарников, устройство газонов, клумб, создание парков и скверов	услуга	По сметным расчетам
Уборка и вывоз снега, твердо-бытовых, жидко-бытовых и строительных отходов			
13.	Уборка снега	1 час	20 000
14.	Очистка дорог, аэродромов и путей от снега шнекороторным механизмом на колесном ходу	1 час	33 000
15.	Вывоз снега	услуга	По региональным тарифам (ценам)*
16.	Вывоз твердо-бытовых отходов	услуга	По региональным тарифам (ценам)*
17.	Вывоз жидко-бытовых отходов	услуга	По региональным тарифам (ценам)*
18.	Вывоз строительных отходов	услуга	По региональным тарифам (ценам)*
Земляные работы и обвалование			
19.	Рытье траншей экскаватором (малый механизм)	1 час	12 000
20.	Рытье котлованов, траншей, разработка карьеров, погрузка и разгрузка сыпучих материалов, рыхление грунтов, устройство насыпей (обвалование) экскаватором (средний механизм)	1 час	13 000
21.	Рытье котлованов, траншей, разработка карьеров, погрузка и разгрузка сыпучих материалов, рыхление грунтов, устройство		15 000

	насыпей (обвалование) экскаватором (большой механизм)	1 час	
22.	Погрузка и разгрузка сыпучих материалов, разработка и перемещение грунта, устройство насыпей (обвалование) погрузчиком (малый механизм)	1 час	13 000
23.	Погрузка и разгрузка сыпучих материалов, разработка и перемещение грунта, рытье котлованов, устройство насыпей (обвалование) погрузчиком (средний механизм)	1 час	15 000
24.	Погрузка и разгрузка сыпучих материалов, разработка и перемещение грунта, рытье котлованов, устройство насыпей (обвалование) погрузчиком (большой механизм)	1 час	20 000
25.	Разработка и перемещение грунта, планировка и выравнивание площадок, строительство и ремонт дорог, каналов и различных сооружений, возведение насыпей (обвалование), рекультивация земель, прокладка трубопроводов, лесозаготовительные работы, аварийно-спасательные мероприятия бульдозером	1 час	20 000
	Планировка и профилирование поверхности земляного полотна дорог, создание профиля откосов и насыпей, рыхление, киркование, перемещение и		

26.	разравнивание грунта, гравия, щебня и других сыпучих материалов, создание кюветов, боковых канав и других выемок для организации стока воды, содержание и поддержание дорог, аэродромов и других инфраструктурных объектов, снегоочистка дорог и площадок автогрейдером (средний механизм)	1 час	18 000
27.	Планировка и профилирование поверхности земляного полотна дорог, создание профиля откосов и насыпей, рыхление, киркование, перемещение и разравнивание грунта, гравия, щебня и других сыпучих материалов, создание кюветов, боковых канав и других выемок для организации стока воды, содержание и поддержание дорог, аэродромов и других инфраструктурных объектов, снегоочистка дорог и площадок автогрейдером (большой механизм)	1 час	20 000
Снос зданий и сооружений			
28.	Снос зданий и сооружений 1-но этажных	услуга	По сметным расчетам
29.	Снос зданий и сооружений 2-х этажных	услуга	По сметным расчетам
30.	Снос зданий и сооружений 3-х этажных	услуга	По сметным расчетам
Изготовление бетонных изделий			
31.	Бортовые камни (бордюры)	(штука	1 400
32.	Бортовые камни (поребрики)	(штука	700
33.	Тротуарные плиты (брусчатки)	(м2	2 700

34.	Дорожные плиты	штука	220 000
35.	Лотки водосточные 2 метровые	штука	17 000
Разработка гравийных (щебеночных) и песчаных карьеров			
36.	Щебень фракции 0х5 мм	м3	1 200
37.	Щебень фракции 5х20 мм	м3	2 900
38.	Щебень фракции 10х20 мм	м3	3 000
39.	Щебень фракции 20х40 мм	м3	3 000
40.	Щебень фракции 40х70 мм	м3	2 600
41.	Песок строительный	м3	6 500
Изготовление мебели			
42.	Табурет из металлического каркаса с деревянным полотном	шт.	12 600
43.	Стол обеденный на 6 мест с двумя лавками	к-т	60 300
44.	Стол классный (для занятий)	к-т	49 000
45.	Стол одготумбовый	шт.	82 900
46.	Тумба прикроватная	шт.	31 200
47.	Тумба для бумаг	шт.	36 900
48.	Шкаф для одежды	шт.	59 900
49.	Шкаф канцелярский	шт.	54 200
Производство и монтаж изделий из металла			
50.	Изготовление навеса	м2	По сметным расчетам
51.	Изготовление ворот	м2	По сметным расчетам
Производство и монтаж изделий из пластика, включая окна, двери, а также выполнение сопутствующих работ по установке и обслуживанию			
52.	Изготовление окон из ПВХ	м2	31 500
Изготовление и монтаж металлических конструкций			
53.	Ангар бескаркасный, без стяжки	м2	42 000
54.	Ангар бескаркасный, со стяжкой	м2	48 000
Изготовление и монтаж металлических ограждений и заграждений			
55.	ЗД ограждение с полимерным покрытием	м2	3 000
56.	Стойка с колпачком, 3 скобы, 6 антивандальных болтов	к-т	11 500
Транспортная (автомобильная) логистика по территории Республики Казахстан			

57.	Перевозка техники и другого оборудования (имущества) на трале в черте населенного пункта	рейс	80 000
58.	Перевозка техники и другого оборудования (имущества) на трале за пределами населенного пункта (межгород)	км	1 400
59.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на полуприцепе до 20 тонн в черте населенного пункта	рейс	60 000
60.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на полуприцепе до 20 тонн за пределами населенного пункта (межгород)	км	1 300
61.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на манипуляторе до 8 тонн в черте населенного пункта	час	15 000
62.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на манипуляторе до 8 тонн за пределами населенного пункта (межгород)	км	1 000
63.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на манипуляторе до 10 тонн в черте населенного пункта	час	17 000
64.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на манипуляторе до 10 тонн за пределами населенного пункта (межгород)	км	1 100
65.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на самосвалах до 15 тонн в черте населенного пункта	км	24 000

66.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на самосвалах до 15 тонн за пределами населенного пункта (межгород)	км	1 100
67.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на самосвалах до 20 тонн в черте населенного пункта	км	26 000
68.	Перевозка грузов и другого оборудования (имущества) на самосвалах до 20 тонн за пределами населенного пункта (межгород)	км	1 300
69.	Услуги погрузочно-разгрузочных работ автокраном	1 час	20 000
70	Услуги по оказанию работ на автовышке	1 час	15000

Примечание:

Региональные тарифы (цены) на вывоз снега, твердо-бытовых отходов, жидко-бытовых отходов, строительных отходов могут быть установлены двумя методами расчета:

1. Согласно тарифам (ценам) по заключенным договорам местных исполнительных органов населенных пунктов и районов, где будет оказываться услуга;

2. Согласно фактическим расходам, куда включены: ГСМ, амортизация оборудования и техники, заработная плата, рентабельность не менее 10% от фактических расходов.

Окончательный тариф (цена) на вывоз снега, твердо-бытовых и жидких отходов, строительных отходов определяется на основании наибольшего тарифа (цены) между вышеуказанными методами расчетов.

Приложение 38
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 25 июня 2026 года № 690
Приложение 9
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от "11" июня 2025 года № 683

Тарифы (цены) на услуги, реализуемые в сфере гостиничного дела

№ п/п	Категория товара	Единица измерения	Цена за единицу измерения (в тенге) за сутки	Цена за единицу измерения (в тенге) за полусутки
-------	------------------	-------------------	--	--

1.	Предоставление номера с двумя кроватями	комната	10 000	7 000
2.	Предоставление номера люкс с одной двуспальной кроватью	комната	16 000	11 000
3.	Предоставление кровати в номере с подселением	кровать	7 000	4 000
4.	Стирка личных вещей	услуга	1 вещь 2 000	
5.	Глажка личных вещей	услуга	1 вещь 1 500	
6.	Завтрак	1 блюдо	1 900	1 900
7.	Обед	-	по меню	по меню
8.	Ужин	-	по меню	по меню

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