

Об утверждении Правил воинского учета военнообязанных и призывников

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 января 2017 года № 28. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 марта 2017 года № 14881.

В соответствии с пунктом 3 статьи 15 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра обороны РК от 28.10.2023 № 1100 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила воинского учета военнообязанных и призывников.

2. Начальнику Департамента организационно-мобилизационной работы Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копий для официального опубликования в периодических печатных изданиях, а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), и 3) настоящего пункта.

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

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

Министр обороны

Республики Казахстан

генерал-полковник

"СОГЛАСОВАН"

Министр информации и коммуникаций
Республики Казахстан

_____ Д. Абаев

27 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Генеральный прокурор
Республики Казахстан
государственный советник юстиции 2 класса

_____ Ж. Асанов

21 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр образования и науки
Республики Казахстан

_____ Е. Сагадиев

27 января 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр здравоохранения
Республики Казахстан

_____ Е. Биртанов

3 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан

_____ Т. Дуйсенова

20 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр внутренних дел
Республики Казахстан
генерал-полковник

_____ К. Касымов

10 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов
Республики Казахстан

_____ Б. Султанов

17 февраля 2017 года

С. Жасузаков

"СОГЛАСОВАН"

Начальник Службы государственной охраны
Республики Казахстан
генерал-лейтенант

_____ А. Куренбеков

8 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Председатель Агентство
Республики Казахстан по делам
государственной службы и противодействию коррупции
генерал-майор

_____ К. Кожамжаров

14 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр иностранных дел
Республики Казахстан

_____ К. Абдрахманов

6 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Председатель Комитета национальной
безопасности Республики Казахстан

_____ К. Масимов

1 февраля 2017 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

_____ Т. Сулейменов

15 февраля 2017 года

Утвержден приказом
Министра обороны
Республики Казахстан
от 24 января 2017 года № 28

Правила воинского учета военнообязанных и призывников

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра обороны РК от 28.10.2023 № 1100 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила воинского учета военнообязанных и призывников (далее – Правила) определяют порядок воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан.

2. Воинскому учету подлежат граждане, за исключением:

- 1) женщин, не имеющих военно-учетной специальности;
- 2) лиц, уволенных с воинской службы в отставку или исключенных с воинского учета по достижении предельного возраста пребывания в запасе либо признанных не годными к воинской службе с исключением с воинского учета;
- 3) лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы;
- 4) лиц, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан;
- 5) сотрудников, а также курсантов и слушателей военных, специальных учебных заведений правоохранительных и специальных государственных органов Республики Казахстан, органов гражданской защиты.

Сноска. Пункт 2 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. В настоящих Правилах предусматриваются:

- 1) формы документов воинского учета и порядок их ведения;
- 2) порядок проведения приписки граждан к местным органам военного управления;
- 3) ведение воинского учета военнообязанных и призывников;
- 4) ведение воинского учета юридическими лицами;
- 5) особенности ведения воинского учета военнообязанных и призывников, проходящих службу в правоохранительных и специальных государственных органах;
- 6) порядок оказания государственных услуг;
- 7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг.

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Основными задачами воинского учета являются:

- 1) определение количественного и качественного составов, имеющих в Республике Казахстан ресурсов призывников и военнообязанных, для обеспечения организованного проведения призыва граждан Республики Казахстан (далее – граждан) на воинскую службу и мероприятий по проведению мобилизации в Республике Казахстан;
- 2) подготовка и накопление военных специалистов из числа военнообязанных и призывников для обеспечения комплектования, и мобилизационного развертывания Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

5. Продолжительность нахождения граждан на воинском учете определяется в соответствии с Законом "О воинской службе и статусе военнослужащих" (далее – Закон).

По возрасту, военнообязанные делятся на разряды учета:

1) в первом разряде состоят:

офицерский состав – до 50 лет включительно;

рядовой и сержантский состав – до 40 лет включительно;

2) во втором разряде состоят:

офицерский состав – от 51 до 60 лет включительно;

рядовой и сержантский состав – от 41 до 50 лет включительно.

Военнообязанные женщины состоят на воинском учете во втором разряде:

офицерский состав – до 45 лет включительно;

рядовой и сержантский состав – до 35 лет включительно.

Военнослужащие, уволенные с воинской службы и граждане, пребывающие в запасе, имеющие воинские звания "старшина", "главный корабельный старшина", "прапорщик", "мичман", "старший прапорщик", "старший мичман" состоят на воинском учете второго разряда до 50 лет включительно.

Сноска. Пункт 5 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Местные органы военного управления (далее – МОВУ) осуществляет персональный учет допризывников, проживающих на обслуживаемой административной территории с использованием информационной системы Министерства обороны Республики Казахстан (далее – ИС МО РК).

7. Воинский учет подразделяется на общий и специальный.

На общем воинском учете состоят военнообязанные и призывники, которые по возрасту и по основаниям, указанным в пункте 2 настоящих Правил, подлежат воинскому учету, а также военнообязанные, не забронированные за государственными органами и организациями на период мобилизации, военного положения и в военное время.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые бронируются за государственными органами и организациями.

8. Воинский учет военнообязанных и призывников осуществляется МОВУ по месту их жительства.

В МОВУ района (города областного значения) ведется персональный учет всех военнообязанных и призывников, проживающих на обслуживаемой административной территории с использованием ИС МО РК.

Организация и обеспечение воинского учета военнообязанных и призывников осуществляется местными исполнительными органами (областей, городов республиканского значения и столицы, районов, городов областного значения).

Юридические лица, при наличии у них работающих (обучающихся) военнообязанных и призывников, ведут воинский учет в соответствии с настоящими Правилами. Общее руководство за ведением воинского учета юридическими лицами осуществляют МОБУ областей, городов республиканского значения и столицы, районов, городов областного значения.

9. Для ведения воинского учета местными исполнительными органами (областей, городов республиканского значения и столицы, районов, городов областного значения) выделяются учетные работники из расчета:

1) в МОБУ района (города республиканского и областного значения, столицы) – один учетный работник на 2500 военнообязанных и призывников;

2) в населенных пунктах, где отсутствуют МОБУ – один учетный работник на 500 военнообязанных и призывников.

10. Приписка граждан к МОБУ – мероприятия воинского учета, проводимые МОБУ для первоначальной постановки граждан на воинский учет.

Приписке к МОБУ, подлежат следующие лица:

1) граждане мужского пола по достижении семнадцатилетнего возраста;

2) граждане мужского пола, ранее не состоявшие на воинском учете;

3) лица, принявшие гражданство Республики Казахстан, за исключением лиц, указанных в пункте 2 настоящих Правил;

4) граждане женского пола, имеющие военно-учетную специальность.

Первоначальная постановка граждан на воинский учет осуществляется посредством взаимодействия информационных систем государственных органов.

Сноска. Пункт 10 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10-1. Приписка граждан мужского пола по достижении семнадцатилетнего возраста проводится в автоматическом режиме.

В день исполнения гражданину мужского пола семнадцати лет ИС МО РК в автоматическом режиме формирует электронную учетную карточку и получает посредством обеспечения взаимодействия информационных систем государственных органов следующие сведения: индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН); фамилию, имя и отчество (при наличии); дату, место рождения; место работы (учебы); о наличии образования; о составе семьи; о наличии водительского удостоверения; о нахождении на территории Республики Казахстан; о признанных лицами с инвалидностью; о находящихся на стационарном лечении и состоящих на динамическом наблюдении; о регистрации и снятии с регистрационного учета граждан

по месту жительства; о наличии либо отсутствии совершения лицом уголовного правонарушения; в отношении которых ведется дознание или предварительное следствие; в отношении которых судом рассматриваются уголовные дела, а также о вступивших в законную силу в их отношении приговорах.

После получения сведений ИС МО РК в электронной учетной карточке устанавливает статус об отношении гражданина к воинской службе "Допризывник" и определяет МОБУ по адресу регистрации постоянного места жительства."

При получении уведомления в ИС МО РК о приписке гражданина мужского пола семнадцатилетнего возраста МОБУ района (города областного значения) проводят соответствующие записи в учетно-алфавитную книгу.

Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10-2. Постановка на воинский учет к МОБУ района (города областного значения) лиц, предусмотренных подпунктами 2) и 3) пункта 10 настоящих Правил, проводится в соответствии с пунктом 78 настоящих Правил.

Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 10-2 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10-3. Приписка граждан женского пола, имеющих военно-учетные специальности, проводится в автоматическом режиме.

На граждан женского пола после окончания учебного заведения технического и профессионального, послесреднего или высшего уровня образования, ИС МО РК в автоматическом режиме формирует электронную учетную карточку и получает посредством обеспечения взаимодействия информационных систем государственных органов следующие сведения: ИИН; фамилию, имя и отчество (при наличии); дату, место рождения; место работы (учебы); о наличии образования; о составе семьи; о наличии водительского удостоверения; о нахождении на территории Республики Казахстан; о признанных лицами с инвалидностью; о находящихся на стационарном лечении и состоящих на динамическом наблюдении; о регистрации и снятии с регистрационного учета граждан по месту жительства; о наличии либо отсутствии совершения лицом уголовного правонарушения; в отношении которых ведется дознание или предварительное следствие; в отношении которых судом рассматриваются уголовные дела, а также о вступивших в законную силу в их отношении приговорах.

После получения сведений ИС МО РК в электронной учетной карточке устанавливается статус об отношении гражданина к воинской службе "Военнообязанный" и определяет МОБУ по адресу регистрации постоянного места жительства.

11. Последующая постановка граждан на воинский учет осуществляется МОБУ района (города областного значения) в следующих случаях:

1) получения в ИС МО РК сведений с ГБДФЛ по регистрации к новому месту жительства;

2) увольнения в запас или отставку с воинской службы, службы в правоохранительных и специальных государственных органах, органов гражданской защиты, отчисления курсантов, слушателей с военных, специальных учебных заведений;

3) освобождения из мест лишения свободы граждан, ранее состоявших на воинском учете.

Постановка на воинский учет граждан, в случаях, предусмотренных подпунктом 1) настоящего пункта, осуществляется ИС МО РК в автоматическом режиме.

Постановка на воинский учет граждан, в случаях, предусмотренных подпунктами 2) и 3) настоящего пункта, проводится в соответствии с пунктом 78 настоящих Правил.

Граждане, снятые с постоянной регистрации по месту жительства, состоят на воинском учете по последнему месту жительства.

Сноска. Пункт 11 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. МОБУ района (города областного значения) снимают с воинского учета граждан следующих категорий:

1) призванных на воинскую службу и отправленных в войска;

2) зачисленных курсантами в военные, специальные учебные заведения;

3) зачисленных на учет в правоохранительные и специальные государственные органы;

4) осужденных для отбывания наказания в учреждениях уголовно-исполнительной системы.

13. МОБУ района (города областного значения) исключают с воинского учета граждан следующих категорий:

1) достигших предельного возраста пребывания в запасе;

2) утративших гражданство Республики Казахстан;

3) признанных по состоянию здоровья "негодными к воинской службе с исключением с воинского учета";

4) признанных лицами с инвалидностью 1 группы, которые определены как "бессрочно";

5) умерших.

Исключение с воинского учета граждан, по категориям, предусмотренных подпунктами 2) - 5) настоящего пункта, МОБУ района (города областного значения) проводят на основании сведений, получаемых посредством обеспечения взаимодействия информационных систем государственных органов.

Об исключении граждан с воинского учета МОБУ вносят соответствующие изменения в документах основного учета.

Личные дела на граждан, исключенных с воинского учета, передаются в архив, где они хранятся 1 год и уничтожаются с оформлением акта.

14. Военнообязанным и призывникам необходимо:

1) явиться в установленное время и место по вызову МОБУ района (города областного значения), имея при себе личный учетно-воинский документ (при его наличии), удостоверение личности гражданина Республики Казахстан и водительское удостоверение (при его наличии), либо электронный документ удостоверения личности и водительского удостоверения (при его наличии) из сервиса цифровые документы;

2) при утрате (порче) военного билета Вооруженных Сил Республики Казахстан, в течение 7 рабочих дней обратиться на портал для получения дубликата.

Глава 2. Документы воинского учета

15. Документы воинского учета подразделяются на личные учетно-воинские документы военнообязанных и призывников, личные документы офицеров запаса специальных государственных органов, документы основного учета и документы справочного характера.

16. К личным учетно-воинским документам относятся:

1) военный билет офицера запаса Вооруженных Сил Республики Казахстан по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – военный билет офицера запаса);

2) военный билет офицера запаса специальных государственных органов;

3) военный билет рядового и сержантского составов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – военный билет рядового и сержантского составов);

4) удостоверение об отсрочке от призыва на воинскую службу в период мобилизации, военного положения и в военное время.

Сноска. Пункт 16 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. К документам основного учета относятся:

1) личное дело призывника по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – личное дело призывника);

2) учетная карта призывника по форме согласно приложению 4-1 к настоящим Правилам;

3) учетная карточка военнообязанного по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее – учетная карточка);

4) личная карточка формы № Т-2 по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам (далее – личная карточка);

5) учетно-послужная карточка (для офицеров);

6) извещение о зачислении военнообязанного на специальный воинский учет.

Сноска. Пункт 17 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. К документам справочного характера относятся:

алфавитная карточка по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам (далее – алфавитная карточка);

копия электронной учетной карточки.

19. Документы воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданине:

1) ИИН;

2) фамилия, имя и отчество (при его наличии);

3) воинское звание;

4) дата рождения;

5) национальность (указывается по желанию лица);

6) место жительства или временного пребывания;

7) семейное положение;

8) образование;

9) место работы;

10) годность к воинской службе по состоянию здоровья;

11) основные антропометрические данные;

12) прохождение воинской службы;

13) прохождение воинских сборов;

14) владение иностранными языками;

15) наличие водительского удостоверения;

16) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

17) наличие спортивного разряда или спортивного звания.

Сведения на граждан по подпунктам 1) – 9) МОВУ получают посредством обеспечения взаимодействия информационных систем государственных органов.

Глава 3. Приписка граждан к призывным участкам

Сноска. Глава 3 исключена приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 4. Учет призывников

41. Воинский учет призывников ведется в МОВУ района (города областного значения) по электронным учетным карточкам в ИС МО РК, личным делам и учетно-алфавитным книгам по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

42. В учетно-алфавитную книгу включаются все призывники, приписанные к МОВУ.

Сноска. Пункт 42 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. МОВУ района (города областного значения):

1) ведут персональный учет призывников, оформляют прием призывников на воинский учет и снятие их с учета при убытии к новому месту жительства;

2) вносят в личные дела и другие учетно-воинские документы призывников сведения об изменении семейного положения, образования, специальности, места работы, адреса места жительства;

3) ведут учет призывников, получивших отсрочки от призыва на срочную воинскую службу и осуществляют контроль над законностью получения ими отсрочек;

4) проводят инструкторско-методические занятия с лицами, осуществляющими военно-учетную работу;

5) не реже одного раза в год проверяют состояние учета призывников у юридических лиц и перед каждым призывом сверяют их учетные данные с данными воинского учета МОВУ района (города областного значения);

6) информируют акимов районов (города областного значения) о состоянии воинского учета призывников и при необходимости выносят этот вопрос на их рассмотрение.

44. Для учета наличия призывников и контроля за их движением (убытием, прибытием) в МОВУ района (города областного значения) ведется журнал учета движения призывников, состоящих на воинском учете, в управлении (отделе) по делам обороны по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам, в котором еженедельно отражаются изменения в составе призывных ресурсов.

45. Учетно-алфавитные книги и наличие личных дел также отражают численность призывников и их движение. Все записи и отметки в учетно-алфавитных книгах и личных делах призывников производятся со ссылками на соответствующие решения приписной комиссий и призывных комиссий, и официальных документов, подтверждающих законность и обоснованность произведенных записей и отметок.

Подчистки и незаверенные исправления в учетно-алфавитных книгах и личных делах призывников не допускаются. Исправления в учетно-алфавитных книгах и личных делах призывников подписываются начальником МОБУ района (города областного значения) и заверяются гербовой печатью.

46. В МОБУ района (города областного значения) все личные дела призывников распределяются по картотекам в следующей последовательности:

- 1) приписанных к МОБУ в текущем году (по сельским округам по алфавиту);
- 2) подлежащих призыву на срочную воинскую службу, отдельно в марте-июне, сентябре-декабре (по сельским округам по алфавиту);
- 3) имеющих отсрочку от призыва (картотека составляется по характеру отсрочек "по семейным обстоятельствам", "для продолжения образования", "по состоянию здоровья", "по другим причинам");
- 4) кандидатов для поступления в военные учебные заведения;
- 5) специализированная картотека (учет личных дел призывников, предназначенных для комплектования Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан);
- 6) совершивших уголовное правонарушение.

Личные дела в каждой из указанных выше картотек распределяются строго по алфавиту.

Личные дела призывников, признанных по состоянию здоровья негодными к воинской службе в мирное время, ограничено годными в военное время и негодными к воинской службе с исключением с воинского учета передаются в архив.

Сноска. Пункт 46 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

47. Постановка на воинский учет призывников осуществляется при получении в ИС МО РК уведомления из ГБДФЛ о регистрации к новому месту жительства, с выполнением следующих мероприятий:

- 1) в учетно-алфавитную книгу заносятся данные о призывнике;
- 2) заполняются 2 экземпляра алфавитной карточки, один экземпляр которой хранится в отдельной папке до получения личного дела призывника, а второй – не позднее трех рабочих дней со дня постановки на воинский учет, направляется начальнику МОБУ по месту прежнего воинского учета призывника с запросом о высылке его личного дела. В запросе указываются причины снятия с воинского учета и адрес нового места жительства;
- 3) до получения личных дел призывников они учитываются по алфавитным карточкам, хранящимся в МОБУ района (города областного значения) и при составлении отчетов эти лица включаются в число призывников, состоящих на воинском учете;

4) при поступлении личного дела призывника в учетно-алфавитной книге и учетной карте делается соответствующая отметка.

Полученное личное дело после проверки помещается в соответствующую картотеку. Алфавитная карточка уничтожается, с оформлением акта в произвольной форме.

48. На лиц призывного возраста, ранее не проходивших воинскую службу и освобожденных из места отбытия наказания, формируется личное дело в порядке, установленном настоящими Правилами.

Призывники, совершивших уголовные правонарушения передаются на воинский учет военнообязанных.

49. Призывникам, признанным "Негоден к воинской службе в мирное время, ограниченно годен в военное время", медицинское переосвидетельствование в мирное время проводится согласно Правилам военно-врачебной экспертизы.

50. При поступлении в МОБУ района (города областного значения) запроса о высылке личного дела призывника по новому месту жительства проводится следующая работа:

из картотеки изымается личное дело призывника, в учетной карте которого делается отметка о снятии с воинского учета с указанием даты и адреса места убытия;

запрос на личное дело призывника подшивается в соответствующее дело, которое хранится 1 год;

в учетно-алфавитной книге указывается дата снятия с воинского учета, в какой район, город или населенный пункт убыл призывник, а также производится отметка о высылке личного дела призывника с указанием исходящего номера, даты и МОБУ, в которое оно направлено.

51. Снятие с воинского учета призывников, отправленных на срочную воинскую службу, производится в МОБУ района (города областного значения) на основании вторых экземпляров именных списков граждан, призванных на срочную воинскую службу (далее – именной список), направленных из МОБУ района (города областного значения) на областной сборный пункт (далее – ОСП) МОБУ области (города республиканского значения и столицы).

В именном списке, заполняемом на ОСП, напротив каждой фамилии призывника указывается дата отправки и номер команды. На призывников, возвращенных в МОБУ района (города областного значения), указывается причина возврата. Отметки об отправке и возвращении призывников подписываются начальником ОСП и заверяются гербовой печатью МОБУ области (города республиканского значения и столицы). Полученные из МОБУ области (города республиканского значения и столицы) вторые экземпляры именных списков учитываются в МОБУ района (города областного значения) по журналу учета служебных документов.

Последовательность работы МОБУ района (города областного значения) при снятии с воинского учета призывников, отправленных на срочную воинскую службу:

1) на основании полученных из МОБУ области (города республиканского значения и столицы) именных списков отбираются личные дела призывников, отправленных в войска;

2) в учетной карте призывника проставляется номер команды и дата отправки призывника в воинскую часть (запись подписывается должностным лицом МОБУ района (города областного значения));

3) в учетно-алфавитной книге в графе "Отметка о призыве в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования" указывается дата отправки и номер команды;

4) личные дела призывников, отправленных в войска, после окончания призыва передаются в архив, где хранятся вместе с учетными картами призывника;

5) в учетно-алфавитной книге делается отметка о месте хранения личного дела;

6) в электронной учетной карточке в ИС МО РК делается отметка о снятии с воинского учета и месте хранения личного дела.

52. Снятие с воинского учета призывников, зачисленных в военные, специальные учебные заведения, производится на основании выписок из приказов начальников военных, специальных учебных заведений с выполнением следующих мероприятий:

1) в учетной карте призывника производится запись о зачислении в военное, специальное учебное заведение с указанием наименования военного, специального учебного заведения, даты зачисления, номера приказа начальника военного, специального учебного заведения о зачислении;

2) в учетно-алфавитной книге производится запись о зачислении в военное, специальное учебное заведение с указанием наименования военного, специального учебного заведения, даты зачисления, номера приказа начальника военного, специального учебного заведения о зачислении и месте хранения личного дела;

3) личные дела призывников, зачисленных в военные, специальные учебные заведения, передаются в архив;

4) в дело по приему на воинский учет и снятию с воинского учета призывников подшиваются выписки из приказов начальников военных, специальных учебных заведений с отметкой должностного лица МОБУ района (города областного значения) о снятии с воинского учета;

5) в электронной учетной карточке в ИС МО РК делается отметка о снятии с воинского учета и месте хранения личного дела.

53. Снятие с воинского учета призывников, осужденных для отбывания наказания в учреждениях уголовно-исполнительной системы, производится на основании письменных сообщений судебных органов.

При поступлении в МОБУ района (города областного значения) сообщения об осуждении, из картотеки изымается личное дело осужденного. В учетной карте призывника и учетно-алфавитной книге производится отметка о снятии с воинского учета с указанием наименования суда, даты вынесения решения, статьи Уголовного

кодекса Республики Казахстан и сроки наказания призывника. Копия приговора или извещение судебного органа подшивается в личное дело призывника, которое передается в архив и хранится до достижения им 27-летнего возраста.

В учетно-алфавитной книге производится отметка о месте хранения личного дела.

54. МОВУ района (города областного значения) на основании приказа руководителя специализированной организации Министерства обороны (далее – специализированная организация) о завершении обучения по программе подготовки военнообученного резерва на возмездной основе по военно-техническим и иным специальностям:

в отношении призывников:

1) определяют военно-учетную специальность, в соответствии с программой обучения;

2) издают в ИС МО РК приказ начальника о зачислении в запас и присвоении воинского звания;

3) вносят записи в электронные учетные карточки ИС МО РК об определении военно-учетной специальности, кода должности, воинского звания и периода обучения;

4) вносят записи о зачислении в запас в личные дела призывников (при их наличии) и учетно-алфавитные книги;

в отношении военнообязанных:

1) определяют военно-учетную специальность, в соответствии с программой обучения;

2) вносят записи в электронные учетные карточки ИС МО РК об определении военно-учетной специальности, кода должности, воинского звания и периода обучения.

Специализированные организации по окончанию обучения направляют в МОВУ района (города областного значения), в административно-территориальной единице которого расположена специализированная организация, именной список граждан, прошедших подготовку по военно-техническим и иным специальностям на возмездной основе по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам (далее – именной список).

МОВУ района (города областного значения) при получении именных списков, на основании приказов о зачислении в запас:

1) выписывают военные билеты рядового и сержантского составов на граждан указанных в именных списках;

2) направляют выписанные военные билеты и ведомость выдачи по форме, согласно приложению 19-1 к настоящим Правилам (далее – ведомость выдачи военных билетов) в специализированные организации, направившие именные списки.

Специализированные организации после выдачи военных билетов гражданам, прошедшим обучение по военно-техническим и иным специальностям на возмездной

основе в течение трех дней возвращают в МОВУ района (города областного значения) ведомость выдачи военных билетов.

Сноска. Пункт 54 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

55. Военные кафедры (военный факультет) на граждан, окончивших полный курс военной подготовки по программам офицеров запаса и сержантов запаса:

1) за два месяца до сдачи выпускных экзаменов разрабатывают в ИС МО РК проекты приказов о присвоении воинского звания с приложением следующих документов:

выписок из приказа о привлечении на военную подготовку, утвержденных начальником военной кафедры (военного факультета);

выписок о сдаче экзаменов на военной кафедре (военном факультете) и прохождении учебных сборов, утвержденных начальником военной кафедры (военного факультета);

списков с указанием военно-учетной специальности;

2) за 10 дней до выпускных экзаменов направляют:

по офицерам запаса – в МОВУ района (города областного значения), в административно-территориальной единице которого расположено учебное заведение, именные списки по форме, согласно приложению 17 к настоящим Правилам и личные дела со следующими документами: послужной картой, карточкой пономерного учета, жетоном, аттестационным листом, представлением на присвоение воинского звания, характеристикой;

по сержантам запаса – в МОВУ области (города республиканского значения и столицы), в административно-территориальной единице которого расположено учебное заведение, именные списки по форме, согласно приложению 18 к настоящим Правилам;

3) по завершению выпускных экзаменов направляют выписки из протоколов решений итоговой аттестации, утвержденные руководителем учебного заведения и заверенные гербовой печатью:

по офицерам запаса – в Департамент кадров Министерства обороны Республики Казахстан и МОВУ района (города областного значения), в административно-территориальной единице которого расположено учебное заведение;

по сержантам запаса – в МОВУ области (города республиканского значения и столицы), в административно-территориальной единице которого расположено учебное заведение.

Для подтверждения прохождения подготовки по программам офицеров запаса или сержантов запаса, гражданам по их заявлению военными кафедрами (военными

факультетами) учебных заведений выдается справка по форме, согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 55 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

55-1. Граждане, прошедшие военную подготовку по программе офицеров запаса и сержантов запаса, передаются на воинский учет офицеров запаса и сержантов запаса в МОВУ района (города областного значения) по месту жительства.

МОВУ района (города областного значения) при получении именных списков и личных дел на граждан, прошедших военную подготовку по программам офицеров запаса:

1) проверяют наличие и правильность их оформления, при выявлении неточностей либо наличия ошибок возвращают их на доработку;

2) в отношении призывников, указанных в именных списках, издают приказ начальника о зачислении в запас граждан, прошедших подготовку по программам офицеров запаса на военных кафедрах (военных факультетах) организаций высшего и (или) послевузовского образования;

3) выписывают военные билеты офицеров запаса на граждан, указанных в именных списках;

4) вкладывают в личные дела, полученные от военных кафедр (военных факультетов), выписки из протоколов решений итоговой аттестации, утвержденные руководителем учебного заведения и заверенные гербовой печатью;

5) распечатывают с ИС МО РК выписки из приказов Министра обороны Республики Казахстан о присвоении воинского звания, заверяют и вкладывают их в личные дела.

Военные билеты офицеров запаса выдаются по ведомости выдачи военных билетов.

МОВУ области (города республиканского значения и столицы) при получении именных списков граждан, прошедших военную подготовку по программам сержантов запаса:

1) проверяют наличие и правильность их оформления, при выявлении неточностей либо наличия ошибок возвращают их на доработку;

2) после получения выписок из протоколов решений итоговой аттестации, утвержденных руководителем учебного заведения и заверенных гербовой печатью, в отношении призывников, указанных в именных списках издают приказы о зачислении в запас граждан, прошедших подготовку по программам сержантов запаса на военных кафедрах (военных факультетах) организаций высшего и (или) послевузовского образования и присвоении воинского звания, а в отношении военнообязанных издают приказы о присвоении воинского звания;

3) заполняют в ИС МО РК электронную учетную карточку, а подтверждающие документы подшивают в отдельное дело;

4) осуществляют проверку наличия информации в ИС МО РК о выдаче военного билета ранее;

5) выписывают военные билеты рядового и сержантского составов на граждан, указанных в именных списках, за исключением граждан, которым военные билеты ранее выдавались. В ранее выданных военных билетах рядового и сержантского составов, производят запись о присвоении воинского звания.

Военные билеты рядового и сержантского составов выдаются по ведомости выдачи военных билетов.

Сноска. Правила дополнены пунктом 55-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

56. Передача с воинского учета призывников, признанных негодными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время, на учет военнообязанных производится на основании решения районной (городской) призывной комиссии, подтвержденного решением областной призывной комиссии.

Выписки из книги протоколов областной призывной комиссии, по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам, направляются в МОБУ района (города областного значения) не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о признании негодными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время.

Последовательность работы МОБУ района (города областного значения) при передаче призывников на учет военнообязанных после получения выписки из протокола областной призывной комиссии:

1) оформляются выписки из книги протоколов районной (городской) призывной комиссии, по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам;

2) в разделе 5 учетной карты призывника проставляется соответствующая отметка о передаче;

3) личные дела с выписками из книг протоколов районной (городской) и областной призывных комиссий передаются в подразделение учета военнообязанных по акту, утвержденному начальником МОБУ района (города областного значения);

4) в графе 8 учетно-алфавитной книги указывается дата и номер протокола районной (городской) призывной комиссии;

5) издается приказ начальника МОБУ района (города областного значения) о присвоении воинского звания "рядовой";

6) в электронную учетную карточку в ИС МО РК вносятся соответствующие записи ;

7) учетные карты призывников, принятых на учет военнообязанных, передаются в установленном порядке в архив на хранение;

8) в графе 9 учетно-алфавитной книги делается отметка о месте хранения учетной карты призывника.

Призывники, не призванные на срочную воинскую службу по различным причинам, по достижению 27-ми летнего возраста передаются на учет военнообязанных.

Последовательность работы МОБУ района (города областного значения) при передаче призывников на учет военнообязанных по достижению 27-ми летнего возраста:

1) в разделе 5 учетной карты призывника проставляется соответствующая отметка о передаче;

2) личные дела передаются в подразделение учета военнообязанных не позднее 7 рабочих дней по акту, утвержденному начальником МОБУ района (города областного значения);

3) в графе 8 учетно-алфавитной книги указывается дата и регистрационный номер акта передачи личных дел призывников;

4) издается приказ начальника МОБУ района (города областного значения) о присвоении воинского звания "рядовой";

5) в электронную учетную карточку в ИС МО РК вносятся соответствующие записи ;

6) учетные карты призывников, принятых на учет военнообязанных, передаются в установленном порядке в архив на хранение;

7) в графе 9 учетно-алфавитной книги делается отметка о месте хранения учетной карты призывника.

57. Учетные карты призывников, переданных решением районной (городской) призывной комиссии на учет военнообязанных, с вложенными в них документами, послужившие основаниями для освобождения от призыва на срочную воинскую службу, раскладываются по алфавиту, оформляются дела, которые хранятся в течение 10 лет.

Учетные карты призывников, переданных на учет военнообязанных по достижению 27-ми летнего возраста раскладываются по алфавиту, оформляются дела, которые хранятся в течение 2 лет.

58. Воинский учет призывников в населенных пунктах, где отсутствуют МОБУ, обеспечивают акимы по списку призывников, состоящих на воинском учете по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам.

59. Для обеспечения воинского учета акимы:

1) ежегодно в феврале и августе сверяют с МОБУ списки призывников;

2) оповещают призывников о вызовах в МОБУ района (города областного значения) и содействуют своевременной явке по этому вызову в указанные пункты и сроки;

3) вносят в списки призывников изменения об образовании, месте работы, должности, семейного положения и ежемесячно к 25 числу сообщают в МОВУ района (города областного значения);

4) ежегодно до 1 сентября представляют в МОВУ района (города областного значения) списки граждан 15-16-летнего возраста, а до 1 декабря – списки граждан, подлежащих приписке к призывным участкам;

5) разъясняют гражданам обязанности по воинскому учету и осуществляют контроль за соблюдением ими норм, установленных настоящими Правилами.

Глава 5. Учет военнообязанных

60. В целях обеспечения мобилизационной готовности государства МОВУ электронные учетные карточки распечатываются и закладываются в соответствующие картотеки учета.

61. В мирное время военные билеты выдаются гражданам:

1) в МОВУ при призыве на воинскую службу или воинские сборы в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования;

2) военными, специальными учебными заведениями при их зачислении;

3) прошедшим обучение по программе подготовки военнообученного резерва в специализированных организациях на возмездной основе по военно-техническим и иным специальностям;

4) окончившим полный курс военной подготовки по программам офицеров запаса и сержантов запаса;

5) МОВУ района (города областного значения) в соответствии с пунктом 77 настоящих Правил:

уволенным с воинской службы либо службы в правоохранительных, специальных государственных органах, органах гражданской защиты и выслужившим установленный срок воинской службы;

освобожденным из мест лишения свободы и проходившим воинскую службу либо службу в правоохранительных, специальных государственных органах, органах гражданской защиты и выслужившим установленный срок воинской службы;

прибывшим из других государств и принявшим гражданство Республики Казахстан, из числа ранее проходивших воинскую (альтернативную) службу либо службу в правоохранительных и специальных государственных органах, органах гражданской защиты;

восстановленным в воинском звании и проходившим воинскую службу либо службу в правоохранительных и специальных государственных органах, органах гражданской защиты.

Военным, специальным учебным заведениям бланки военных билетов рядового и сержантского составов выдаются МОВУ по их запросу в количестве, необходимом для обеспечения поступивших граждан.

Военными, специальными учебными заведениями бланки военных билетов рядового и сержантского составов выдаются поступившим гражданам по ведомости выдачи, согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

Ведомость выдачи составляется в 2-х экземплярах, второй экземпляр которой с не выданными (испорченными) бланками военных билетов рядового и сержантского составов направляются в МОВУ не позднее 10 рабочих дней с момента выдачи.

При получении посредством взаимодействия информационных систем в ИС МО РК сведений об изменении у граждан фамилии, имени, отчества, даты или места рождения, МОВУ района (города областного значения) через ИС МО РК на граждан, у которых имеются военные билеты, инициирует направление на их абонентский номер сотовой связи и (или) в кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства" уведомлений о необходимости внесения соответствующих изменений в военные билеты. МОВУ района (города областного значения) при обращении указанных граждан в течение 1 часа вносят соответствующие записи, заверенные гербовой печатью.

Гражданам, не проходившим воинской службы, службы в правоохранительных и специальных государственных органах, органах гражданской защиты, подготовки по военно-техническим и иным специальностям на возмездной основе и военной подготовки по программам офицеров запаса и сержантов запаса, в целях обеспечения мобилизационной готовности государства военные билеты выдаются в период мобилизации, военного положения и в военное время.

Сноска. Пункт 61 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

61-1. При увольнении граждан с воинской службы в запас или отставку кадровые подразделения воинских частей (учреждений) выдают им предписание по форме согласно приложению 22-1 к настоящим Правилам.

Сноска. Правила дополнены пунктом 61-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

62. Сведения об отношении гражданина к воинской службе, о состоянии на воинском учете, о степени годности и о прохождении воинской службы, в том числе, и в льготный период, отражаются в "личном кабинете" гражданина на портале "электронного правительства", а также передаются в информационные системы других государственных органов (по запросу), посредством обеспечения взаимодействия информационных систем государственных органов.

При выявлении в "личном кабинете" неверно указанных сведений, либо при их отсутствии, гражданин имеет возможность обратиться для получения государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений по воинской службе" в соответствии с пунктом 79 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 62 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

63. В целях обеспечения мобилизационной готовности государства акимы сел, поселков, сельских округов, где нет МОБУ:

- 1) ведут списки военнообязанных, предназначенных для призыва по мобилизации;
- 2) ежемесячно к 25 числу с МОБУ проводят сверку списков военнообязанных, предназначенных для призыва по мобилизации;
- 3) оповещают военнообязанных о вызовах в МОБУ района (города областного значения) и содействуют своевременной явке по этому вызову в указанные пункты и сроки;
- 4) разъясняют гражданам обязанности по воинскому учету и осуществляют контроль за соблюдением ими норм, установленных настоящими Правилами.

64. Списки и повестки на предназначенных военнообязанных, хранятся в сейфах (железных шкафах), исключающих доступ посторонних лиц.

Глава 6. Ведение воинского учета юридическими лицами

65. Ведение воинского учета военнообязанных и призывников юридическими лицами осуществляется по личным карточкам. На призывников дополнительно ведется список граждан, подлежащих подготовке к срочной воинской службе по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

66. Для осуществления воинского учета юридическими лицами, решением первого руководителя определяются лица, ответственные за ведение воинского учета, на которых возлагаются:

- 1) определение состояния на воинском учете граждан, принимаемых на работу (учебу). Военнообязанные и призывники, не состоящие на воинском учете, кроме лиц, исключенных с воинского учета, принимаются на работу (учебу) после постановки их на воинский учет в МОБУ района (города областного значения) по месту жительства;
- 2) обеспечение полноты и качества воинского учета работающих (обучающихся) граждан;
- 3) оформление бронирования военнообязанных за государственными органами и организациями;
- 4) предоставление гражданам возможности своевременной явки по вызовам МОБУ района (города областного значения);

5) ведение журнала проверок за состоянием воинского учета военнообязанных, призывников и бронирования по форме согласно приложению 24 к настоящим Правилам.

Юридические лица, сфера деятельности которых связана по роду работы с постоянным передвижением их работников, а также деятельности на морских и речных судах, дополнительно ведут список военнообязанных и призывников по форме согласно приложению 25 к настоящим Правилам.

Указанные списки должны содержаться в реальном состоянии и предоставляется по запросу МОБУ в течение 1 дня.

67. Сведения на военнообязанных и призывниках о принятии (увольнении) на (с) работу (ы) МОБУ получают из информационных систем уполномоченных органов, осуществляющих деятельность по указанным направлениям, посредством обеспечения взаимодействия информационных систем государственных органов.

При отсутствии сведений в информационных системах списки на граждан представляются по запросу МОБУ в течении 3 рабочих дней.

Глава 7. Особенности воинского учета военнообязанных и призывников, проходящих службу в правоохранительных и специальных государственных органах

68. Снятие с воинского учета сотрудников, а также курсантов и слушателей специальных учебных заведений правоохранительных и специальных государственных органов производится в МОБУ района (города областного значения) по месту жительства граждан на основании ходатайства уполномоченных лиц органов с приложением 2-х экземпляров именных списков граждан, принятых на должности в правоохранительные и специальные государственные органы по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам. Направление ходатайств в МОБУ осуществляется правоохранительными и специальными государственными органами не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа о поступлении на службу в правоохранительные или специальные государственные органы.

МОБУ района (города областного значения) в электронных учетных карточках и соответствующих документах воинского учета производится отметка о снятии с воинского учета в связи с поступлением на службу в правоохранительные или специальные государственные органы с указанием даты и номера приказа руководителя данного органа.

Личное дело призывника передается в архив и хранится до достижения им 27-летнего возраста. В электронной учетной карточке и учетно-алфавитной книге производится отметка о месте хранения личного дела.

Личные дела на военнообязанных направляются в правоохранительные или специальные государственные органы по их запросу.

Один экземпляр именного списка, а на военнообязанных – личные дела и послужные карты, пересылаются в органы, направившие ходатайства не позднее 10 дней с момента поступления запроса.

69. При увольнении граждан из правоохранительных, специальных государственных органов и органов гражданской защиты в запас Вооруженных Сил Республики Казахстан кадровые подразделения выдают им предписание по форме согласно приложению 22-1 к настоящим Правилам.

Кадровые службы правоохранительных органов и органов гражданской защиты с момента издания приказа об их увольнении, а специальных государственных органов с момента издания приказа об их исключении из списков личного состава не позднее 3 рабочих дней направляют сведения на уволенного (исключенного) гражданина, в ИС МО РК, посредством обеспечения взаимодействия информационных систем государственных органов.

При отсутствии взаимодействия между государственными информационными системами, в МОВУ района (города областного значения) не позднее 3 рабочих дней направляются сведения на уволенного (исключенного) гражданина (из списка личного состава) по форме согласно приложению 28 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 69 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

70. Граждане, уволенные из правоохранительных и специальных государственных органов, не достигшие 27-летнего возраста и не выслужившие установленные сроки срочной воинской службы, принимаются на воинский учет призывников по месту жительства и в дальнейшем призываются на срочную воинскую службу на общих основаниях.

Курсанты и кадеты, ранее не проходившие срочную воинскую службу и отчисленные из военных, специальных учебных заведений, не достигшие двадцатилетнего возраста, направляются для постановки на воинский учет призывников в местные органы военного управления и в установленном порядке призываются на срочную воинскую службу, а лица, указанные в абзаце шестом подпункта 4) пункта 1 статьи 38 Закона, вправе поступить на воинскую службу по контракту.

Сноска. Пункт 70 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

71. В МОВУ ведение воинского учета сотрудников и военнослужащих, уволенных из Службы государственной охраны Республики Казахстан, проводится с выделением документов основного учета в отдельные картотеки.

Глава 8. Оказание государственных услуг

72. Министерством через МОВУ (далее – услугодатель) посредством использования информационной системы "Интеграционной шлюз автоматизированного учета мобилизационных ресурсов Министерства обороны Республики Казахстан" оказываются следующие государственные услуги:

- выдача военнообязанным военных билетов или их дубликатов;
- постановка на воинский учет военнообязанных и призывников;
- актуализация (корректировка) сведений о воинской службе.

Сноска. Пункт 72 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

73. Для получения государственных услуг физические лица (далее - услугополучатели) обращаются в электронной форме через портал.

74. Сведения о документах, удостоверяющих личность, о рождении, о браке, о рождении детей, о регистрации по месту жительства или месту временного пребывания услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При обращении на портал, кроме перечисленных документов услугодатель дополнительно получает цифровую фотографию размером 30x40 миллиметров в виде графического файла.

75. При обращении на портал, услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя уведомление о принятии заявления с указанием даты получения результата оказания государственной услуги, либо об отказе в приеме заявления на оказание государственной услуги при предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия.

76. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".

77. Для получения государственной услуги "Выдача военнообязанным военных билетов или их дубликатов" услугополучатели подают заявление на выдачу военного билета или его дубликата по форме согласно приложению 29 к настоящим Правилам.

Требования к оказанию государственной услуги, включающие наименование государственной услуги; наименование услугодателя; способы предоставления государственной услуги; срок оказания государственной услуги; форму оказания государственной услуги; результат оказания государственной услуги; размер платы,

взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан; график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации; перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги; основания для отказа в оказании государственной услуги, а также иные требования с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в форме перечня основных требований к оказанию государственной услуге согласно приложению 30 к настоящим Правилам.

Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и передачу для исполнения ответственному исполнителю.

Рассмотрение исполнителем пакета документов на соответствие требований, установленных настоящими Правилами, подготовка результата государственной услуги на подпись руководителю осуществляется за 2 рабочих дня до истечения срока оказания государственной услуги.

Результатом оказания государственной услуги являются выдача военного билета или их дубликата лицам офицерского, рядового и сержантского составов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Услугодатель обеспечивает доставку результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – государственная корпорация), не позднее чем за 1 рабочий день до истечения срока оказания.

При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении, об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте (способе) проведения заслушивания для предоставления возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется заранее, но не позднее чем за 3 рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 рабочих дней со дня уведомления.

При обращении на портал, услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя информацию о месте получения результата оказания государственной услуги, подписанную электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через Государственную корпорацию (при обращении на портал, через выбранный услугополучателем филиал Государственной корпорации).

Сноска. Пункт 77 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

78. Для получения государственной услуги "Постановка на воинский учет военнообязанных и призывников" услугополучатели подают заявление о постановке на воинский учет по форме согласно приложению 31 к настоящим Правилам.

Требования к оказанию государственной услуги, включающие наименование государственной услуги; наименование услугодателя; способы предоставления государственной услуги; срок оказания государственной услуги; форму оказания государственной услуги; результат оказания государственной услуги; размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан; график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации; перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги; основания для отказа в оказании государственной услуги, а также иные требования с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в форме перечня основных требований к оказанию государственной услуге согласно приложению 32 к настоящим Правилам.

Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и передачу для исполнения ответственному исполнителю.

Рассмотрение исполнителем пакета документов на соответствие требований, установленных настоящими Правилами, подготовка результата государственной услуги на подпись руководителю осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Результатом оказания государственной услуги является уведомление о постановке на воинский учет, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугодателя, согласно приложению 33 к настоящим Правилам, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через портал.

Сноска. Пункт 78 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

79. Для получения государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о воинской службе" услугополучатели подают заявление на актуализацию (корректировку) сведений о воинской службе по форме согласно приложению 34 к настоящим Правилам.

Требования к оказанию государственной услуги, включающие наименование государственной услуги; наименование услугодателя; способы предоставления государственной услуги; срок оказания государственной услуги; форму оказания государственной услуги; результат оказания государственной услуги; размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан; график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации;

перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги; основания для отказа в оказании государственной услуги, а также иные требования с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в форме перечня основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 35 к настоящим Правилам.

Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и передачу для исполнения ответственному исполнителю.

Рассмотрение исполнителем пакета документов на соответствие требований, установленных настоящими Правилами, подготовка результата государственной услуги на подпись руководителю осуществляется в течение 1 рабочего дня.

При отсутствии в МОВУ сведений о прохождении воинской службы, в том числе, и в льготный период, направляются запросы в соответствующие государственные органы и организации (архивы), а при необходимости и других государств.

При этом срок оказания государственной услуги продлевается до 90 (девяносто) рабочих дней с последующим уведомлением услугополучателя о продлении срока по форме согласно приложению 36 к настоящим Правилам.

При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги в сроки установленные Административным процедурно-процессуальным кодексом Республики Казахстан.

Результатом оказания государственной услуги является уведомление об актуализации (корректировке) сведений о воинской службе, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугодателя, согласно приложению 37 к настоящим Правилам, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

После получения информации по направленным запросам, МОВУ вносят указанные сведения в ИС МО РК, а для граждан, претендующих на получение социальной поддержки, дополнительно направляется справка по форме, согласно приложению 38 к настоящим Правилам.

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через портал.

Сноска. Пункт 79 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

80. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо электронного документа, удостоверяющего личность из сервиса цифровые документы (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

81. Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение 1 месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечению 1 месяца, по

запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

82. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном приказом исполняющего обязанности Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 "Об утверждении Правил внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

82-1. Министерство обороны Республики Казахстан направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила в Единый контакт-центр, некоммерческое Акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан", оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" и МОВУ в течение трех рабочих дней со дня государственной регистрации.

Сноска. Глава 8 дополнена пунктом 82-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 9. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

83. Жалоба по вопросам оказания государственных услуг услугополучателем подается услугодателю, должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются не позднее 3 рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 рабочих дней примет благоприятное решение, совершит действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании им услуг подается на имя его руководителя либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Военный билет офицера запаса Вооруженных Сил Республики Казахстан

	<p>ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ</p>  <p>Қазақстан Республикасы ҚАРУЛЫ КҮШТЕРІ запастағы офицерінің ӘСКЕРИ БИЛЕТІ</p> <p>ВОЕННЫЙ БИЛЕТ офицера запаса ВООРУЖЕННЫХ СИЛ Республики Казахстан</p> <p>мұқабаның 1-ші беті / стр. 1 обложки</p>
--	--

**ӘСКЕРИ БИЛЕТ
ВОЕННЫЙ БИЛЕТ
АА № 000000**

/тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болған кезде)/
/фамилия, имя и отчество (при его наличии)/

Жеке № _____
Личный

Фотосурет
үшін орын

(көлемі 3x4)

Место для
фотографии

М.О/М.П. _____

/жеке қолы/
/личная подпись/

мұқабаның 2-ші беті /стр. 2 обложки

АА № 000000

1. Туған жылы, айы, күні және жері, _____

Число, месяц, год и место рождения

2. Ұлты _____

Национальность (қалауы бойынша көрсетілсін)

3. Әскери билет берілді _____

Военный билет выдан

_____ (ҚІБ (Б) аты) (наименование У(О)ДО)

_____ (аудан, қала, облысы) (район, город, область)

ҚІБ (Б) бастығы

Начальник У(О)ДО

М.О/М.П. _____

_____ (әскери атағы) (воинское звание)

АА № 000000

4. Білімі:

Образование:

а) жалпы немесе арнайы
общее или специальное

б) әскери
военное

АА № 000000

5. Әскери атағы _____
Воинское звание

от 20__ ж/г. «__» _____ № _____
бұйрығымен берілді/присвоено приказом

6. ӘЕМ № _____ I _____ I _____
ВУС

7. Бейін атауы
Наименование профиля _____

8. Разряд запасы I _____ I _____ I _____ I _____
Запас разряда

9. Әскери антты 20__ ж/г. «__» _____
қабылдады Военную присягу принял

3-бет / стр. 3

AA № 000000

Әскери атақ _____ / присвоено
Воинское звание
приказом _____
от 20__ ж/г. «__» _____ № _____ бұйрығымен
берілді

Қолы
Подпись _____
(лауазымы, әскери атағы)
(должность, воинское звание)

М.О/М.П.

Әскери атақ _____ / присвоено
Воинское звание
приказом _____
от 20__ ж/г. «__» _____ № _____ бұйрығымен
берілді

Қолы
Подпись _____
(лауазымы, әскери атағы)
(должность, воинское звание)

М.О/М.П.

9 10-бет / стр 9 10

AA № 000000

14. Запаста қызмет өткеруі
Прохождение службы в запасе

Прошел сборы в 20__ ж/г.
при _____ жанында
(бөлімнің атауы) (наименование части)

Лауазымы _____
По должности _____

ӘЕМ _____
ВУС _____
бойынша «__» күндік/дней/ жыныннан өтті

Қолы
Подпись _____
(лауазымы, әскери атағы)
(должность, воинское звание)

М.О/М.П.

11, 12, 13, 14, 15-беттер / стр. 11, 12, 13, 14, 15

AA № 000000

15. Жұмылдыру нұсқамасын беру және алу туралы
белгі
Отметка о выдаче и изъятии мобилизационного
предписания

16, 17, 18, 19, 20, 21-беттер/стр. 16, 17, 18, 19, 20, 21

AA № 000000

16. Қарулы Күштерге әскерге шақыру туралы және
лауазымға тағайындау туралы белгі
Отметка о призыве в Вооруженные Силы и
назначении на должности

20__ ж/г. «__» _____ Қарулы Күштерге
әскерге шақырылды/призван в Вооруженные Силы

_____ (КІБ(Б) атауы) (наименование У(О)ДО)

_____ (аудан, қала, облыс) (район, город, обл.)

и зачислен в команду № _____ командаға
қабылданды

Төлқұжат (куәлік) _____
Паспорт (удостоверение) _____

_____ (тапсырылды, тапсырылған жоқ) (сдан, не сдан)

Жеке нөмірі _____
Личный номер _____ (берілді, берілген жоқ)
(вручен, не вручен)

Қолы _____
Подпись _____ (лауазымы, әскери атағы)
(должность, воинское звание)

М.О/М.П.

22-бет / стр. 22

АА № 000000

Тағайындалды _____
Назначен _____

20__ ж/г. « ____ » _____ приказ № ____
бұйрық

М.О/М.П. _____
(қолы/подпись)

Тағайындалды _____
Назначен _____

20__ ж/г. « ____ » _____ приказ № ____
бұйрық

М.О/М.П. _____
(қолы/подпись)

Тағайындалды _____
Назначен _____

20__ ж/г. « ____ » _____ приказ № ____
бұйрық

М.О/М.П. _____
(қолы/подпись)

23-бет / стр. 23

АА № 000000

17. Ерекше белгілер
Особые отметки

24, 25-беттер / стр. 24, 25

АА № 000000

18. Отбасы жағдайы және отбасы құрамы
 Семейное положение и состав семьи
 (зайыбының тегі, аты және әкесінің аты, балаларының
 аттары, туған күні, айы мен жылы)
 (фамилия, имя и отчество жены, имена, число, месяц и
 год рождения детей)

26-бет / стр. 26

АА № 000000

19. Әскери есепке қабылдау
 Прием на воинский учет

Есепке қабылданды Принят на учет 20__ ж/г. «__» ____ _____ облысы/области _____ ҚІБ (Б) У(О)ДО	Есепке қабылданды Принят на учет 20__ ж/г. «__» ____ _____ облысы/области _____ ҚІБ (Б) У(О)ДО
Қолы _____ Подпись _____ М.О./М.П.	Қолы _____ Подпись _____ М.О./М.П.
Есепке қабылданды Принят на учет 20__ ж/г. «__» ____ _____ облысы/области _____ ҚІБ (Б) У(О)ДО	Есепке қабылданды Принят на учет 20__ ж/г. «__» ____ _____ облысы/области _____ ҚІБ (Б) У(О)ДО
Қолы _____ Подпись _____ М.О./М.П.	Қолы _____ Подпись _____ М.О./М.П.

27, 28, 29, 30, 31-беттер / стр. 27, 28, 29, 30, 31

АА № 000000

20. Әскери есептен шығарылғаны туралы белгі
 Отметка об исключении с воинского учета

20__ ж/г «__» _____

(аудан, қала, облысы/район, город, область)

ҚІБ (Б) есепбін алынды
 Исключен с учета _____ У(О)ДО

(есептен шығару себебі мен негізі)
 (причина исключения с учета и основание)

Қолы _____
 Подпись _____

(лауазымы, әскери атағы)
 (должность, воинское звание)

М.О./М.П.

20__ ж/г. «__» _____

32-бет стр. 32

Примечание: эмблема Вооруженных Сил Республики Казахстан (пятиконечная звезда красного цвета с желтой каймой и желтым солнцем с лучами в центре звезды, парящий беркут желтого цвета) размером 3,8 x 3,8 см. присутствует в виде водяного знака в центре каждой страницы.



Приложение 2
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Военный билет рядового и сержантского составов

Сноска. Приложение 2 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН



ӘСКЕРИ БИЛЕТ

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ

мұқабаның 1-ші беті /стр. 1 обложки

мұқабаның 4-ші беті /стр. 4 обложки

ӘСКЕРИ БИЛЕТ
ВОЕННЫЙ БИЛЕТ
АА № 0000000

Тегі/Фамилия _____

Аты/Имя _____

Әкесінің аты (ол бар болған кезде) /Отчество (при его наличии) _____

Туған күні, айы, жылы /
День, месяц, год рождения _____

Иесінің өз қолы/Личная подпись владельца _____

Берілді/Выдан _____
(кім, қашан/кем, қолда)

20 ж. « »

фото сурет
үшін орын

(көлемі 3x4)

подпись)

(атағы, қолы/звание,

М.О.

1. Жалпы мәліметтер/Общие сведения

1

1. Туған жері/Место рождения _____
(ауыл, ауыл, қала, облыс/өлсе, район, город, область)

2. Ұлты/Национальность _____

3. Білімі/Образование _____

4. Мамаңдығы/Специальность _____

5. Партияға, қоғамдық бірлестікке қатысы/Принадлежность к партии,
общественному объединению _____

6. Отбасы жағдайы/Семейное положение _____

АА № 0000000

10

6. Ерекше белгілер / Особые отметки



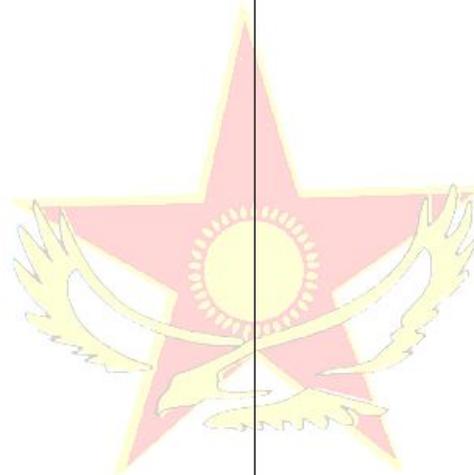
АА № 0000000

11

7. Жұмылдыру нұсқамасын беру және алу туралы белгілер/Отметки о выдаче и изъятии мобпредписаний

Жұмылдыру нұсқамасы берілді/
Выдано мобпредписание

Жұмылдыру нұсқамасы алынды/
Изъято мобпредписание

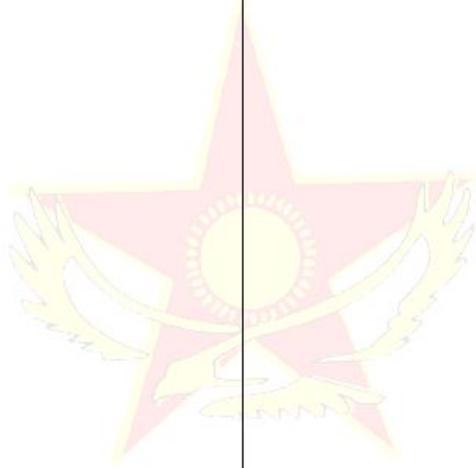


AA № 0000000

12

Жұмылдыру нұсқамасы берілді/
Выдано мобпредписание

Жұмылдыру нұсқамасы алынды/
Изъято мобпредписание



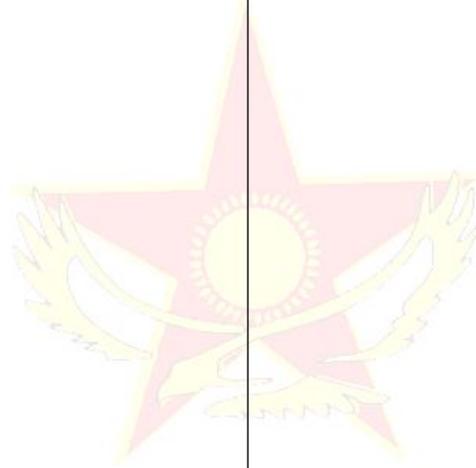
AA № 0000000

13

**8. Әскери есепке қабылдау және есептен алу /
Прием на воинский учет и снятие с учета**

Есепке қабылданды/
Принят на учет

Есептен алынды /
Снят с учета

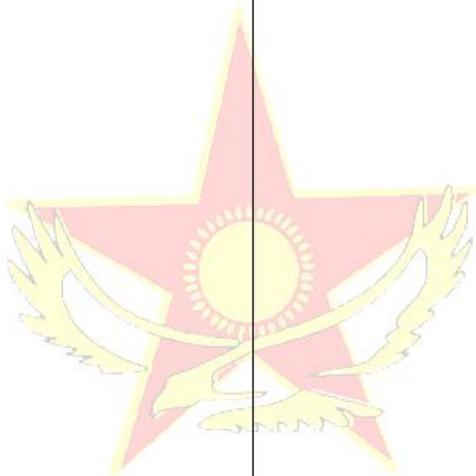


AA № 0000000

14

Есепке қабылданды/
Принят на учет

Есептен алынды /
Снят с учета

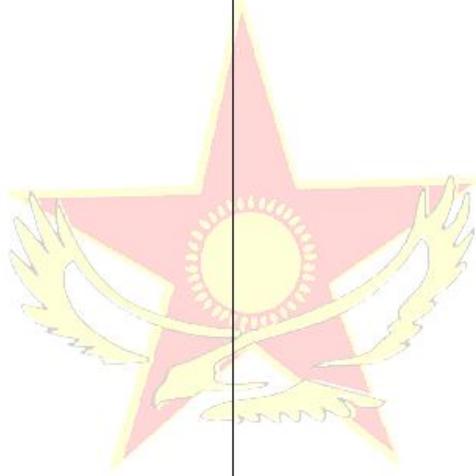


AA № 0000000

15

Есепке қабылданды/
Принят на учет

Есептен алынды /
Снят с учета



АА № 0000000	
Есепке қабылданды/ Принят на учет	Есептен алынды / Снят с учета
	16
9. Әскери міндеттіліктен босату туралы белгі/ Отметки об освобождении от воинской обязанности	
21. _____	
Әскерге шақыру комиссиясының қорытындысы шығарылған күні/дата, заключение призывной комиссии	
М.О. _____	
М.П. _____ <small>(атағам, қолы/өзгашы, подпись)</small>	
22. Әскери есептен шығарылды/Исключен с воинского учета	
20 ____ ж. « ____ » _____	
шекті жасқа жетуіне байланысты/за достижением предельного возраста	
М.О. _____	
М.П. _____ <small>(атағам, қолы/өзгашы, подпись)</small>	



мұқабаның 3-ші беті / стр.3 обложки

мұқабаның 3-ші беті / стр.3 обложки

Примечание: эмблема Вооруженных Сил Республики Казахстан (пятиконечная звезда красного цвета с желтой каймой и желтым солнцем с лучами в центре звезды, парящий беркут желтого цвета) размером 3,8 x 3,8 см. присутствует в виде водяного знака в центре каждой страницы.



Приложение 3
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Удостоверение о приписке к призывному участку

Сноска. Приложение 3 исключено приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 4
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Команда ДДО № _____	Вид Вооруженных Сил Республики Казахстан (род войск) _____
---------------------	---

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Порядковый номер по учетно-алфавитной книге _____

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ПРИЗЫВНИКА

_____ (фамилия,

_____ имя, отчество (при его наличии))

_____ года рождения " _____ " _____ (число и месяц)

Образование _____

Национальность (указывать по желанию) _____

Гражданская специальность _____

Военная подготовка _____

Спортивный разряд _____

Отсрочка _____

Наличие совершенного уголовного правонарушения _____

Начальник управления (отдела) по делам обороны _____ района

_____ области

Оборотная сторона обложки

Место для конверта для фотокарточек

ОПИСЬ документов, находящихся в личном деле

1. Учетная карта призывника.
2. Копия свидетельства о рождении призывника.
3. Копия паспорта, удостоверения личности.
4. Копия свидетельство о браке.
5. Копия свидетельства о рождении детей.
6. Копия документа об образовании.

7. Справка с места работы или учебы.
8. Характеристика с места работы или учебы.
9. Лист изучения призывника.
10. Справка о рентгенологическом исследовании органов грудной клетки.
11. Документы о состоянии здоровья.

12. Справка о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом уголовного правонарушения, утвержденная приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № 64 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальными органами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20674).

13. Информация от судебных органов о привлечении к уголовной ответственности.

14. Сообщения от органов регистрации актов гражданского состояния о перемене фамилии, имени, отчества, изменения о дате рождения, о смерти.

Сведения, имеющиеся в ИС МО РК распечатываются.

Приложение 4-1
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Учетный номер _____
(по учетно-алфавитной книге)

УЧЕТНАЯ КАРТА ПРИЗЫВНИКА

Сноска. Правила дополнены приложением 4-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Место	Фамилия _____ _____
для	Имя _____
фотографии	Отчество (при его наличии) _____ _____
	Документ, удостоверяющий личность:
	серия _____ № _____ _____
	Дата выдачи _____ _____
	Кем выдан _____ _____

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Дата рождения	
Место рождения	
Национальность (указывать по желанию)	
Адрес места жительства (телефон)	
Родной язык	
Владение государственным языком	
Владение другими языками	
Место учебы	
Срок обучения	
Номер курса (класса)	
Прохождение курса начальной военной подготовки	
Дата окончания учебы	
Профессия (специальность)	
Место работы	
Должность	
Вид спорта	
Разряд по спорту	
С каким государством имеет связь призывник или родственники	
Наличие совершенных уголовных правонарушений призывника	
Наличие совершенных уголовных правонарушений близкими родственниками	

2. СОСТАВ СЕМЬИ ПРИЗЫВНИКА

Родство	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Год рождения	Домашний адрес	Место работы, трудоспособность
---------	--	--------------	----------------	--------------------------------

1) Проживающие совместно с призывником

2) Проживающие отдельно

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИПИСКИ К МОВУ

Дата	"___" _____ 20__ г.	"___" _____ 20__ г.
------	---------------------	---------------------

1) Сведения о состоянии на диспансерном учете

По общему заболеванию		
Психоневрологическом диспансере		
Наркологическом диспансере		
Кожно-венерологическом диспансере		
Противотуберкулезном диспансере		

2) Антропометрические данные

Рост (см)		
Вес (кг)		
Индекс массы тела		
Объем груди (см)		
Спирометрия		
Показатель предназначения		

3) Результаты исследований

Общий анализ крови		
Реакция микропреципитации (микрореакция) на сифилис		
Общий анализ мочи		
ЭКГ- исследование		
Флюорография органов грудной клетки		
Анализ крови на бруцеллез		

4) Результаты освидетельствования

Жалобы и анамнез		
Терапевт:		
Пульс в минуту		
Артериальное давление		
Диагноз		
Заключение, показатель предназначения		
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача		
Хирург:		
Диагноз		
Заключение, показатель предназначения		
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача		
Невропатолог:		
Диагноз		
Заключение, показатель предназначения		
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача		

Психиатр:				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Окулист:				
	правый глаз	левый глаз	правый глаз	левый глаз
Цветовосприятие				
Острота зрения без коррекции				
Острота зрения с коррекцией				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Оториноларинголог:				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Стоматолог:				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Дерматовенеролог:				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Другие врачи-специалисты:				

Диагноз, заключение, дата, подпись, фамилия, инициалы врача		
--	--	--

5) Заключение комиссии

	" ____ " _____ 20 ____ г.	" ____ " _____ 20 ____ г.
Годен к воинской службе		
Годен к воинской службе с незначительными ограничениями. Нуждается в лечении (санации полости рта, коррекции зрения)		
Временно не годен. Нуждается в лечении (медицинском наблюдении)		
Не годен к воинской службе в мирное время, ограниченно годен в военное время		
Не годен к воинской службе с исключением с воинского учета		
Направить на обследование		
Предназначен		
Протокол №		
Дата протокола		

Примечание: в заключении комиссии указывается подпункт, пункт требований и показатель предназначения

Председатель комиссии _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

Заместитель председателя комиссии _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

Председатель медицинской комиссии

(подпись, инициал имени, фамилия)

Секретарь комиссии

(подпись, инициал имени, фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ год

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЗЫВА НА СРОЧНУЮ ВОИНСКУЮ СЛУЖБУ

Дата	" ____ " _____ 20 ____ г.	" ____ " _____ 20 ____ г.
------	---------------------------	---------------------------

1) Сведения о состоянии на диспансерном учете

По общему заболеванию		
Психоневрологическом диспансере		

Наркологическом диспансере		
Кожно-венерологическом диспансере		
Противотуберкулезном диспансере		

2) Антропометрические данные

Рост (см)		
Вес (кг)		
Индекс массы тела		
Объем груди (см)		
Спирометрия		
Показатель предназначения		

3) Результаты исследований

Общий анализ крови		
Реакция микропреципитации (микрореакция) на сифилис		
Общий анализ мочи		
ЭКГ- исследование		
Флюорография органов грудной клетки		
Анализ крови на бруцеллез		

4) Результаты освидетельствования

Жалобы и анамнез		
Терапевт:		
Пульс в минуту		
Артериальное давление		
Диагноз		
Заключение, показатель предназначения		
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача		
Хирург:		
Диагноз		
Заключение, показатель предназначения		
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача		
Невропатолог:		
Диагноз		

Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Психиатр:				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Окулист:				
	правый глаз	левый глаз	правый глаз	левый глаз
Цветовосприятие				
Острота зрения без коррекции				
Острота зрения с коррекцией				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Оториноларинголог:				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Стоматолог:				
Диагноз				
Заключение, показатель предназначения				
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача				
Дерматовенеролог:				
Диагноз				

Заключение, показатель предназначения		
Дата, подпись, фамилия, инициалы врача		
Другие врачи-специалисты:		
Диагноз, заключение, дата, подпись, фамилия, инициалы врача		

5) Заключение комиссии

	"__" ____ 20__ г.	"__" ____ 20__ г.
Годен к воинской службе		
Годен к воинской службе с незначительными ограничениями. Нуждается в лечении (санации полости рта, коррекции зрения)		
Временно не годен. Нуждается в лечении (медицинском наблюдении)		
Не годен к воинской службе в мирное время, ограниченно годен в военное время		
Не годен к воинской службе с исключением с воинского учета		
Направить на обследование		
Предназначен		
Протокол №		
Дата протокола		

Примечание: в заключении комиссии указывается подпункт, пункт требований и показатель предназначения

Председатель комиссии _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

(подпись, инициал имени, фамилия)

(подпись, инициал имени, фамилия)

(подпись, инициал имени, фамилия)

(подпись, инициал имени, фамилия)

Секретарь комиссии _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

" ____ " _____ 20__ год

5. ПРИЕМ, СНЯТИЕ С ВОИНСКОГО УЧЕТА И ПЕРЕДАЧА НА УЧЕТ ВОЕННООБЯЗАННЫХ

принят на воинский учет	снят с воинского учета	передан на учет военнообязанных
" ____ " _____ 20__ год	" ____ " _____ 20__ год	протокол № ____ областной призывной комиссии от " ____ " _____ 20__ года

Приложение 5
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВОЕННООБЯЗАННОГО

Сноска. Приложение 5 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Лицевая сторона:

Год рождения	УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВОЕННООБЯЗАННОГО		ИИН:
№ ВУС	Код ВУС	К военному билету серии ____ № _____	Категория годности
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))	воинское звание		Предназначен:
	категория учета		Вместо:
	группа учета		Команда (партия)) №
(Число, месяц, год и место рождения)	состав		На ВУС
	Наименование специальности, должности и особых признаков службы		На должность
(Национальность)			№ маршрута
(Образование)			Время явки
(Гражданская специальность)			Пункт явки
Водительское удостоверение категории			Мобилизационн ое предписание выдано
			№ допуска
ПРОХОЖДЕНИЕ ВОИНСКОЙ СЛУЖБЫ			

(Место работы, должность и адрес предприятия)	Наименование воинской части, должность и тип техники	№ ВУС	С какого времени	По какое время
Телефон №				
Стаж работы				
(Адрес места жительства)				
Телефон №				
(Состав семьи)	Уволен в запас на основании приказа командира воинской части № от "___" _____ 20__ г.			
Призывной комиссией при У(О)ДО	Заключение командования воинской части об использовании в военное время (по какой ВУС, должности, особым признакам службы, на каком вооружении и технике)			
района				
области				
признан				
призван на воинскую службу (зачислен в запас) "___" _____ 20__ г.				
Отметка представителя воинской части об изучении предназначенного	Заклучение начальника управления (отдела) по делам обороны об использовании в военное время			
"___" _____ 20__ г.				
(воинское звание и подпись)	"___" _____ 20__ г. (подпись)			

Оборотная сторона:

Рост	Окружность головы	Размер противогаза	Размер обмундирования	Размер обуви
Военную присягу принял "___" _____ 20__ г. при				
Участие в боевых действиях				
Награждения государственными наградами, нагрудными знаками, ценными подарками				
Ранения и контузии (дата и характер)				
ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНЫХ СБОРОВ				
В каком году	Сколько дней	При какой воинской части	На какой должности и тип техники	№ ВУС
СВЕДЕНИЯ О МЕДИЦИНСКИХ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯХ:				
"___" _____ 20__ г.		"___" _____ 20__ г.		
комиссией при У(О)ДО		комиссией при У(О)ДО		
признан		признан		
по графе __ статье __ пункту __ подпункту. __ Правил ВВЭ от "___" _____ 20__ г. № _____		по графе __ статье __ пункту __ подпункту. __ Правил ВВЭ от "___" _____ 20__ г. № _____		
ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ (дополнительные сведения)				

Военный билет выдан "___" _____ 20__ г. управлением (отделом) по делам обороны района области	
ОТМЕТКИ О ПРИЕМЕ, СНЯТИИ (ИСКЛЮЧЕНИИ) С ВОИНСКОГО УЧЕТА	
Принят на учет "___" _____ 20__ г. Прибыл из управления (отдела) по делам обороны района области	Снят (исключен) с учета "___" _____ 20__ г. Убыл в управление (отдел) по делам обороны района области
Извещение выслано "___" _____ 20__ г. (в/зв., подпись)	Извещение выслано "___" _____ 20__ г. (в/зв., подпись)
Принят на учет "___" _____ 20__ г. Прибыл из управления (отдела) по делам обороны района области	Снят (исключен) с учета "___" _____ 20__ г. Убыл в управление (отдел) по делам обороны района области
Извещение выслано "___" _____ 20__ г. (в/зв., подпись)	Извещение выслано "___" _____ 20__ г. (в/зв., подпись)

Разъяснение по заполнению учетной карточки военнообязанного

Учетные карточки на военнообязанных, заполняются в последовательности и в точном соответствии с данными записей военного билета. Недостающие данные в учетную карточку вносятся из представленных дополнительных документов (документы об образовании, свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей и прочие) и из личной беседы с военнообязанным.

Учетные карточки заполняются черными чернилами, четким, разборчивым почерком. Запрещается производить записи сведений в учетной карточке другим цветом, кроме записи сведений о месте жительства, месте работы, составе семьи и дат проведения сверок учетных данных, которые заполняются карандашом.

Заполнение учетной карточки производится в следующем порядке и с соблюдением следующих требований:

1. Серия и номер военного билета в строке "К военному билету серии №___" проставляются в точном соответствии с обозначением серии и номера военного билета, имеющегося у военнообязанного, а на оборотной стороне карточки после графы "Особые отметки" указываются, когда и каким управлением (отделом) по делам обороны он выдан.

2. Верхняя левая графа "Год рождения", строки "Фамилия, имя, отчество", "Число, месяц, год и место рождения", "Национальность" заполняются по данным документа, удостоверяющего личность, при отсутствии точных данных о месте рождения по документам, удостоверяющих личность, место рождения уточняется в свидетельстве о рождении. Запись производится в следующей последовательности: село, район или город, область.

3. В графе "№ ВУС" указывается трехзначное значение военно-учетной специальности. В графе "Код ВУС" указывается четырехзначное цифровое обозначение кода должности и буквенное - особых признаков службы.

4. Графа "Категория годности" заполняется на основании заключения медицинской комиссии о годности военнообязанного к службе в соответствии с Правилами военно-врачебной экспертизы.

5. В пункте "Образование" на лиц, имеющих профессиональное, техническое или высшее образование, указывается полное наименование учебного заведения, в каком году окончил. При не завершении учебы в учебном заведении указывается, сколько классов или курсов окончил. Если военнообязанный окончил несколько учебных заведений, то указываются все учебные заведения, а на учащихся указывается в каком классе средней школы или на каком курсе учебного заведения учится.

6. В пункте "Гражданская специальность" указываются специальности, приобретенные в результате полученного образования или на практической работе, разряд или классность. Водителям автомобилей, тракторов, мотоциклов и других машин записываются номер удостоверения на право управления этой техникой, дата его выдачи и разрешенные категории. Место работы и должность записываются со слов военнообязанного или на основании данных предприятия, с указанием полного наименования предприятия, его адреса и номера телефона отдела кадров. Место жительства записывается с указанием полного адреса и домашнего телефона, а в сельской местности, кроме этого – наименование населенного пункта и к какому акимату относится. Военнообязанным, принятым на временный воинский учет без регистрации по месту жительства, в учетной карточке записывается со слов место предполагаемого проживания.

7. В графе "Призывной комиссией при _____" указывается заключение призывной комиссии, при каком управлении(отделе) по делам обороны и дата. Эти сведения заполняются на основании записей военного билета или выписки из протокола призывной комиссии.

8. В графе "Отметка представителя воинской части об изучении предназначенного" лицом, проводящим изучение предназначенных ресурсов, указывается соответствие или несоответствие предназначению, воинское звание, подпись и дата.

9. В графе "Воинское звание" указывается последнее воинское звание, присвоенное военнообязанному в период прохождения им воинской службы или сборов, или присвоенное при зачислении в запас.

10. В графе "Группа учета" указывается принадлежность к войскам, другим воинским формированиям воинских подразделений, в которых военнообязанный проходил службу.

11. В графе "Состав" указывается принадлежность военнообязанного в соответствии с присвоенным ему воинским званием к тому или иному составу военнослужащих и военнообязанных.

12. В графе "Категория учета" указывается категория учета военнообязанного в соответствии с полученной военной подготовкой.

13. В графе "Наименование специальности, должности и особых признаков службы" указывается расшифровка семизначного кода, указанного в графе "№ ВУС".

14. В разделе "Наименование воинской части, должность и тип техники" указывается № воинской части (учреждения), должность и тип вооружения и военной техники, которыми овладел военнообязанный в период прохождения службы или получения военной подготовки, № ВУС и периоды прохождения службы (получения военной подготовки).

В двух нижних строках данного раздела записывается дата и номер приказа командира воинской части об увольнении в запас (демобилизации).

В графах, следующих ниже, указывается заключение командира воинской части (начальника учреждения) об использовании в военное время, с указанием военно-учетной специальности, должности, особых признаков службы, типа вооружения и военной техники.

Далее указывается заключение начальника МОБУ района (города областного значения) об использовании в военное время, которое заверяется его подписью.

15. Раздел "Предназначен" заполняется должностным лицом МОБУ района (города областного значения), производящим предназначение на военное время, в соответствии с мобилизационным нарядом.

Оборотная сторона учетной карточки заполняется в соответствии с определенными в ней графами и представленными дополнительными сведениями.

Антропометрические данные вносятся со слов военнообязанного, а на призывников, передаваемых в запас – из учетной карты призывника.

Сведения о принятии военной присяги указываются в следующем порядке: когда и при какой воинской части (учреждении) была принята присяга.

В графу "Особые отметки" вносятся сведения о совершении уголовного правонарушения, привлечении к административной ответственности, владении иностранными языками, основании присвоения очередных воинских званий и прочие дополнительные данные.

Сведения о приеме и снятии с учета военнообязанного заверяются подписью начальника отделения мобилизационного планирования МОБУ района (города областного значения).

Лицевая сторона:

предприятие, организация

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____

Сноска. Приложение 6 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дата составления	Табельный номер	Алфавит
------------------	-----------------	---------

1. Общие сведения

<p>1. Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество (при его наличии) _____</p> <p>2. Год рождения _____ число месяц _____</p> <p>3. Место рождения _____</p> <p>4. Национальность (указать по желанию) _____</p> <p>5. Образование: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(уровень образования: начальное (класс), основное среднее, общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее, послевузовское, наименование и дата окончания учебного заведения)</p> <p>6. Специальность по диплому (свидетельству) _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Диплом (свидетельство) № _____</p> <p>от "___" _____ "___" года</p> <p>7. Квалификация по диплому (свидетельству) _____</p>	<p>8. _____</p> <p>основная профессия (специальность)</p> <p>_____</p> <p>стаж работы по этой специальности _____</p> <p>9. Общий стаж работы _____</p> <p>10. Непрерывный стаж _____</p> <p>11. _____</p> <p>_____</p> <p>(последнее место работы, должность)</p> <p>12. Семейное положение _____</p> <p>состав семьи _____</p> <p>(с указанием года рождения каждого члена семьи)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>13. Документ, удостоверяющий личность: № _____</p> <p>Кем выдано _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p>14. Домашний адрес _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата заполнения _____</p>
---	---

2. Сведения о воинском учете

<p>Отношение к воинской службе _____</p> <p>_____</p> <p>Место воинского учета _____</p> <p>_____</p>	<p>Воинское звание _____</p> <p>Период прохождения воинской службы _____</p> <p>_____</p> <p>ВУС № _____</p>
---	--

(наименование управления (отдела) по делам обороны)	Забронирован за юридическим лицом № _____
---	--

Оборотная сторона:

3. Назначения и перемещения

Дата	Цех, отдел, участок	Профессия (должность)	Разряд (оклад)	Основание	Подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6

4. Отпуска

Вид отпуска	За какой период	Дата		Основание
		Начало отпуска	Окончание отпуска	
1	2	3	4	5

5. Дополнительные сведения

Дата и причина увольнения

Разъяснения по заполнению личной карточки формы № Т-2

1. При заполнении раздела 2 личных карточек должны соблюдаться следующие требования:

1) в строке "Отношение к воинской службе" производится запись: "Призывник", "Военнообязанный";

2) в строке "Место воинского учета (наименование управления (отдела) по делам обороны)" указывается наименование управления (отдела) по делам обороны;

3) в строке "Воинское звание" производится запись (для военнообязанных): рядовой, ефрейтор, сержант, лейтенант, капитан и т.д. согласно сведений, указанных в военном билете (при наличии);

4) в строке "Период прохождения воинской службы" (для военнообязанных) указывается период прохождения воинской службы со дня его призыва и до дня увольнения. При этом, если у гражданина имеется несколько периодов воинской службы, указываются все периоды службы, а также прохождения службы в правоохранительных и специальных государственных органах;

5) в строке "Военно-учетная специальность № ____" (для военнообязанных) записывается цифровое обозначение согласно записям, в военном билете (при наличии)

;

б) в строке "Забронирован за юридическим лицом № ____" указывается № удостоверения об отсрочке от призыва на воинскую службу в период мобилизации, военного положения и в военное время.

2. В личных карточках на лиц, достигших предельных возрастов состояния в запасе, в соответствии со статьей 42 Закона "О воинской службе и статусе военнослужащих", в строке "Отношение к воинской службе" производится отметка "Исключен с воинского учета по возрасту".

3. В личных карточках на лиц, у которых в "личном кабинете" портала "электронного правительства" сведения об отношении к воинской службе отсутствуют, в строке "Отношение к воинской службе" производится отметка "Не состоит на воинском учете".

4. Личные карточки, заполняются в точном соответствии с данными записей военного билета или удостоверения о приписке, либо сведений, отраженных в "личном кабинете" портала "электронного правительства".

Все записи раздела 2 производятся карандашом.

5. Личные карточки на военнообязанных и призывников хранятся в алфавитном порядке в отдельной картотеке, которая делится на четыре группы:

первая - личные карточки на офицерский состав запаса;

вторая - личные карточки на рядовой и сержантский составы запаса;

третья - личные карточки на военнообязанных женщин;

четвертая - личные карточки на призывников;

пятая - личные карточки на лиц, исключенных с воинского учета по возрасту.

Личные карточки на лиц, не состоящих на воинском учете хранятся в общей картотеке.

Картотека личных карточек военнообязанных и призывников хранится в местах, исключающих доступ к ней посторонних лиц.

Приложение 7
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

(Первая буква фамилии)	АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА	(№ ВУС)
1. Фамилия		
2. Имя, отчество (при его наличии)		
3. Год рождения		4. Воинское звание
5. Состав		6. Группа учета
7. Категории годности		8. Категория учета
9. Команда №	10. Специальный учет	11. Образование
12. Адрес местожительства и № телефона		
13. Место работы, должность, № телефона отдела кадров		

" _____ " _____ 20__ год

Разъяснения по заполнению алфавитной карточки

1. Записи в пунктах 1-3 производятся авторучкой. При изменении "Фамилии, имени, отчества", имеющиеся записи перечеркиваются, и рядом производится новая запись. Все записи производятся в соответствии со сведениями имеющиеся в ИС МО.
2. В остальных пунктах записи производятся карандашом.
3. При снятии или исключения гражданина с воинского учета алфавитная карточка уничтожается.

Приложение 8
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Список граждан, подлежащих приписке к призывному участку

_____ (местные исполнительные органы, юридические лица)

Сноска. Приложение 8 исключено приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 9
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Сводный список граждан, подлежащих приписке к призывному участку в 20__ году
_____ года рождения в _____ районе (городе)

Сноска. Приложение 9 исключено приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 10
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Повестка

Сноска. Приложение 10 исключено приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 11
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников

Форма

Учетный номер _____ (по учетно-алфавитной книге)

УЧЕТНАЯ КАРТА ПРИЗЫВНИКА

Сноска. Приложение 11 исключено приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 12
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников

Форма

Учтена по описи № _____ " ____ " _____ 20 __ год

КНИГА ПРОТОКОЛОВ КОМИССИИ ПО ПРИПИСКЕ ГРАЖДАН К ПРИЗЫВНОМУ УЧАСТКУ _____ ГОДА РОЖДЕНИЯ

_____ района (города) (указать наименование района, города)

_____ области (указать наименование области)

Сноска. Приложение 12 исключено приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 13
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников

Форма

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Сноска. Приложение 13 исключено приказом Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 14
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников

Форма

Учтена по описи № _____ 20 __ год

УЧЕТНО-АЛФАВИТНАЯ КНИГА ПРИЗЫВНИКОВ _____ ГОДА РОЖДЕНИЯ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ _____ РАЙОНА _____ ОБЛАСТИ

Сноска. Приложение 14 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начата "___" _____ 20__ год
Окончена "___" _____ 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя и отчество (при его наличии)	Место жительства	Дата приписки к МОВУ. Если прибыл, то из какого МОВУ, дата приема на воинский учет и дата получения личного дела	В какой МОВУ убыл, когда. Дата высылки личного дела и при каком исходящем номере	Результаты прохождения районной (городской) призывной комиссии			
					отметка о призыве в Вооруженные Силы Республики Казахстан. Когда и в какую воинскую команду убыл	отметка о предоставлении отсрочки от призыва. Основание и до какого времени предоставлена отсрочка	отметка о зачислении в запас или исключении с воинского учета.	Отметка о месте хранения учетной карты призывника
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 15
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Уточнен по описи № _____
"___" _____ 20__ года

Журнал учета движения призывников, состоящих на воинском учете в управлении (отделе) по делам обороны _____ района (города) _____ области

Сноска. Приложение 15 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начата "___" _____ 20__ год
Окончена "___" _____ 20__ год

Принято на воинский учет							Снято с воинского учета				
дата внесени	прибыл о из других управлений и отделов по делам	в том числе из других	передан о из запаса	прибыл о из мест отбытия	приписано к МОВУ в установ	приписано к МОВУ не прошедших припис	всего	призван о и	передан о в запас по различн	призна н о призывными комиссиями к воинск	поступ или в военны е учебны

я данных	оборон ы	государ ств		наказан ия	ленные сроки	ку в установ ленные сроки		отправл ено в войска	ы м основа ниям	о й службе с исключ ением с учета	е заведен ия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого з а месяц											

Продолжение таблицы

Снято с воинского учета							Состоит на воинском учете					
переда но на учет Комит ета национ альной безопа сности Респуб лики Казахс тан	переда но на учет Минис терств а внутри нных дел Респуб лики Казахс тан	переда но на специа льный учет	осужде но и убыло в места отбыва ния наказа ния	умерло	убыло в другие управл ения и отделы п о делам оборон ы	всего	подлежат призыву на срочную воинскую службу					
							в том числе по годам рождения					
						всего	20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год	
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Продолжение таблицы

Состоит на воинском учете												
подлежат призыву на срочную воинскую службу						не подлежат призыву на срочную воинскую службу						
в том числе по годам рождения						получили или имеют право на отсрочку от призыва						
20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год	20 ____ год	всего	п о семейн ы м обстоя тельств вам	для продол жения образо вания	п о состоя нию здоров ья	п о постан овлени ю Правит ельств а Респуб лики Казахс тан, приказ а м Минис терств а оборон ы Респуб	п о другим причи нам	итого состои т на воинск ом учете

		отчество (при его наличии)			и и обучения	и и к военной присяге			Примечание
1		2	4	5	6	7	8	9	10

Директор _____
филиала РГКП "Военно-техническая школа
Министерства обороны Республики Казахстан"

(подпись, инициал, фамилия)

Приложение 17
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

**Именной список граждан, прошедших военную подготовку по программам
офицеров запаса, при _____
(наименование учебного заведения)**

**Сноска. Приложение 17 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026
№ 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его
первого официального опубликования).**

№ п/п	ИИН	Фамилия, имя и отчество (при его наличии)	Номер и дата приказа о приведени и к военной присяге	Личный номер	Номер и дата приказа МО РК о присвоени и офицерско го звания	Код ВУС	К о д должности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение: Личные дела в количестве _____ штук.

Начальник военной кафедры (военного факультета)

(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

Приложение 18
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

**Именной список граждан, прошедших военную подготовку по программам сержантов
запаса, при _____
(наименование учебного заведения)**

Сноска. Приложение 18 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	ИИН	Фамилия, имя и отчество (при его наличии)	Номер и дата приказа о приведении к военной присяге	Код ВУС	К о д должности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Начальник военной кафедры (военного факультета)

(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

Приложение 19
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Сноска. Приложение 19 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Штамп учебного заведения

Справка

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

в том, что он в период обучения в _____

(наименование учебного заведения)

_____ на _____ факультете

_____, ВУС _____ и сдал

по ней "___" _____ 20 _____ году установленные экзамены.

Учебные сборы прошел с "___" _____ 20 __ года

по "___" _____ 20__ год

На присвоение офицерского (сержантского) воинского звания не был аттестован

(указать причину)

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Начальник военной кафедры (военного факультета) _____

(наименование учебного заведения)

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 19-1
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Сноска. Правила дополнены приложением 19-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Ведомость выдачи военных билетов

(гражданам, прошедшим подготовку по военно-техническим и иным специальностям на возмездной основе или военную подготовку по программам офицеров запаса и сержантов запаса)

(наименование учебного заведения или филиала специализированной организации МО РК)

№ п/п	ИИН	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Серия и номер военного билета	Роспись в получении и дата	Примечание
1	2	3	4	5	6

(должность лица, выдавшего военные билеты)

(воинское звание, подпись, инициал, фамилия)

Приложение 20
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

**Выписка из книги протоколов районной (городской) призывной комиссии
№ ___ от _____ 20 ___ года.**

(наименование МОБУ)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Жалобы (другие заявления)	Данные объективного, лабораторного и инструментального обследования, диагноз	Решение комиссии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Начальник _____
(наименование МОБУ)

(ПОДПИСЬ)

Приложение 21
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Список призывников, состоящих на воинском учете

№ п/п	Когда принят на учет и откуда прибыл	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Год рождения	Национальность (указан по желанию)	Образование, какое учебное заведение окончил или в каком классе учится	Место работы и занимаемая должность	Место жительства	Подлежали обучению или лечению (по какой статье и названию болезни, куда прикреплён)	В какой военно-технической школе, профессионально-технической школе проходит (проходил) обучение	Отметка об окончании обучения или лечения	Где проходил начальную военную подготовку	Отметка о снятии с учета (когда и куда выбыл)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

" ____ " _____ 20 ____ год Подпись _____

Приложение 22
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников

Ведомости выдачи военных билетов обучающимся в

(наименование военного, специального учебного заведения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Серия и номер военного билета	Роспись в получении и дата	Примечание
1	2	3	4	5

(ДОЛЖНОСТЬ)

(звание, подпись, инициалы, фамилия)

Место печати

Примечание: Ведомость выдачи составляется в 2-х экземплярах, второй экземпляр которой с не выданными (испорченными) бланками военных билетов направляются в МОБУ не позднее 10 рабочих дней с момента выдачи.

Приложение 22-1
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Предписание _____

(воинское звание (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сноска. Правила дополнены приложением 22-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Предлагаю Вам в срок до " ____ " _____ 20__ года
встать на воинский учет в _____
путем (наименование МОБУ района (города областного значения)
обращения на портал "электронного правительства" за получением
государственной услуги.

Основание: _____

Командир (начальник) _____

(номер воинской части (наименование учреждения))

(подпись, инициал, фамилия)

Примечание:

1. При отсутствии в воинских частях (учреждениях) углового штампа, в верхнем левом углу проставляется номер и дата регистрации предписания в служебном делопроизводстве.

2. В качестве основания увольнения со службы указывается следующие сведения:

номер и дата приказа об увольнении со службы
(исключении из списков личного состава);

основание, послужившее причиной увольнения со службы.

Приложение 23
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Список граждан, подлежащих подготовке к срочной военной службе

_____ года рождения работающих (учащихся)

(наименование юридического лица) по состоянию на " _____ " _____ 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Национальность (указывается по желанию)	Образование, где и в каком классе, на каком курсе учится или сколько классов и курсов окончил	Место работы и занимаемая должность	Владеет ли языками, какими	Место жительства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Место печати

" _____ " _____ 20__ год

Подпись руководителя _____

Приложение 24
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Журнал проверок за состоянием воинского учета военнообязанных, призывников и бронирования

№ п/п	Дата проверки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Какие недостатки выявлены в ходе проверки	Выводы по результатам проверки. Сроки устранения недостатков	Какие меры приняты организацией по результатам проверки
1	2	3	4	5	6

Приложение 25
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Список военнообязанных и призывников

(наименование юридического лица)

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	ИИН	Должность	Куда убыл	Дата убытия	Дата планируемого прибытия
-------	-----------------	--	-----	-----------	-----------	-------------	----------------------------

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

(фамилия и инициалы работника кадрового органа или лица, на которого возложено ведение воинского учета) (подпись)

" ___ " _____ 20 ___ год

Приложение 26
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Именной список граждан, принятых на должности в правоохранительные и специальные органы

№ п/п	Фамилия, имя и отчество (при его наличии)	Год рождения	Воинское звание	Номер военно-учетной специальности	Чья и м приказом и на какую должность назначен, номер и дата приказа (в специальных государственных органах не заполняется)	Кому, когда и за каким исх. № высланы учетные документы в У(О)ДО
1	2	3	4	5	6	7

(должность)

(звание, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 27
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Предписание

Сноска. Приложение 27 исключено приказом Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 28
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Сведения на уволенного (исключенного) гражданина из списка личного состава

(наименование правоохранительного или специального государственного органа)

Сноска. Приложение 28 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие сведения

ИИН	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при его наличии)	
Дата рождения	
Место рождения	
Национальность	
Документ, удостоверяющий личность (серия №, дата выдачи, кем выдан)	
Образование	
Специальность	
№ водительского удостоверения - категории	
Место жительства	

2. Сведения об отношении к воинской службе

Код воинского звания	
Код военно-учетной специальности	
Код должности	
Каким У(О)ДО призван (дата призыва)	
Присягу принял (дата и номер приказ, чей приказ, место принятия)	
Военный билет (серия и №, дата выдачи, кем выдан)	

3. Прохождение воинской службы

(по каждой воинской части в отдельности)

Наименование воинской части, должность и тип техники	№ ВУС	С какого времени	По какое время
--	-------	------------------	----------------

4. Прохождение службы в правоохранительных и специальных государственных органах (общий период)

Наименование воинской части, должность и тип техники	№ ВУС	С какого времени	По какое время
Уволен в запас (отставку) на основании приказа _____			
№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.			
Особым признакам службы, на каком вооружении и технике			
Участие в боевых действиях			
Награждения государственными наградами, нагрудными знаками, ценными подарками			
Ранения и контузии (дата и характер)			

5. Прохождение учебных сборов				
В каком году	Сколько дней	При какой воинской части	На какой должности и тип техники	№ ВУС
6. Антропометрические данные				
Рост	Окружность головы	Размер противогаза	Размер обмундирования	Размер обуви
7. Сведения о медицинских освидетельствованиях				
Состояние здоровья (годность к воинской службе)				
Особые отметки (дополнительные сведения)				

Разъяснение по заполнению сведений

Сведения заполняются в последовательности и в точном соответствии с данными личного дела, а также иных содержащих необходимые сведения документов.

Заполнение сведений производится в следующем порядке и с соблюдением следующих требований:

1. Раздел "Общие сведения" заполняются на основании личных документов гражданина либо электронных документов из сервиса цифровые документы.

2. Раздел "Сведения об отношении к воинской службе" заполняются на основании записей военного билета, а в случае их отсутствия записей личного дела.

3. В разделе "Прохождение воинской службы" записи проводятся в разрезе каждой воинской части в отдельности с расшифровкой военно-учетной специальности и должности, на которой проходил гражданин.

В графе "Наименование воинской части, должность и тип техники" указывается условный номер воинской части или учреждения, кодовое обозначение должности, а при отсутствии кодового обозначения полное наименование должности. Кроме того, указывается тип специального транспортного средства.

В графе "№ ВУС" указывается трехзначное значение военно-учетной специальности для рядового и сержантского составов и шестизначное значение – для офицерского состава.

4. В разделе "Прохождение службы в правоохранительных и специальных государственных органах" записи проводятся за общий период нахождения в том или ином органе.

В графе "Наименование воинской части, должность и тип техники" указывается условный номер воинской части или учреждения, кодовое обозначение должности, а при отсутствии кодового обозначения полное наименование должности. Кроме того, указывается тип специального транспортного средства.

В графе "№ ВУС" указывается трехзначное значение военно-учетной специальности для рядового и сержантского составов и шестизначное значение – для офицерского состава.

5. В разделе "Прохождение учебных сборов" указываются все периоды прохождения воинских сборов, в том числе и при нахождении в учебных заведениях.

6. В разделе "Сведения о медицинских освидетельствованиях" указывается состояние здоровья на момент увольнения гражданина со службы (для граждан, увольняемых по состоянию здоровья).

7. При отсутствии сведений на увольняемого со службы гражданина, в соответствующих графах производится запись "Сведения не имеются".

Приложение 29
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма
Начальнику управления (отдела)
по делам обороны

(района (города))

(области)

Заявление на выдачу военного билета или его дубликата

1. _____
(фамилия, имя и отчество (при его наличии))

2. _____

(число, месяц, год рождения, № удостоверения личности (паспорта),
индивидуальный идентификационный номер)

3. _____
(место рождения: село, поселок, район, область)

4. _____
(национальность)

5. _____
(семейное положение)

6. _____
(адрес регистрации по месту жительства)

7. _____
(адрес временного пребывания, проживания (при наличии))

Прошу выдать мне военный билет или его дубликат в связи с

(указать причину)

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Приложение 30
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

Сноска. Приложение 30 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.10.2025 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

<p>Наименование государственной услуги "Выдача военнообязанным военных билетов или их дубликатов"</p> <p>Наименование подвида государственной услуги:</p> <p>1) гражданам, уволенным с воинской службы либо службы в правоохранительных, специальных государственных органах и выслужившим установленный срок воинской службы;</p> <p>2) гражданам, освобожденным из мест лишения свободы и проходившим воинскую службу либо службу в правоохранительных, специальных государственных органах и выслужившим установленный срок воинской службы;</p> <p>3) лицам, прибывшим из других государств и принявшим гражданство Республики Казахстан, из числа ранее проходивших воинскую (альтернативную) службу либо службу в правоохранительных и специальных государственных органах;</p> <p>4) гражданам, восстановленным в воинском звании и проходившим воинскую службу либо службу в правоохранительных и специальных государственных органах;</p> <p>5) при утрате либо порче военного билета гражданами, проходившими воинскую службу либо службу в правоохранительных, специальных государственных органах;</p> <p>6) при обмене военного билета старого образца на новый, гражданами, проходившими воинскую службу либо службу в правоохранительных, специальных государственных органах;</p> <p>7) при изменении фамилии, имени, отчества гражданами, проходившими воинскую службу либо службу в правоохранительных, специальных государственных органах.</p>		
1	Наименование услугодателя	Местные органы военного управления Министерства обороны Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявлений на оказание государственной услуги: Веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). Выдача результата оказания государственной услуги: портал, государственная корпорация.
3	Срок оказания государственной услуги	в городах республиканского и областного значений, столице - 7 рабочих дней; в районах - 5 рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
		на портале: информация о месте получения результата оказания

5	Результат оказания государственной услуги	<p>государственной услуги, подписанное ЭЦП услугодателя, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным разделом 9 настоящего Перечня, по форме согласно приложению 39 к настоящим Правилам.</p> <p>через Государственную корпорацию (выбранный услугополучателем на портале филиал):</p> <p>выдача военных билетов офицера запаса, рядового и сержантского составов (далее – военный билет). Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, днем приема заявления является следующий рабочий день).</p> <p>Выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения</p>

Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz;
- 2) портале www.egov.kz.

- 1) гражданами, уволенными с воинской службы либо службы в правоохранительных, специальных государственных органах и выслужившими установленный срок воинской службы заполняются заявление на выдачу военного билета или его дубликата в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем. Сведения о документах, удостоверяющих личность, цифровая фотография размером 30x40 миллиметров в виде графического файла услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства";
- 2) гражданами, освобожденными из мест лишения свободы и проходившими воинскую службу либо службу в правоохранительных, специальных государственных органах и выслужившими установленный срок воинской службы заполняются заявление на выдачу военного билета или его дубликата в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем. Сведения о документах, удостоверяющих личность,

цифровая фотография размером 30x40 миллиметров в виде графического файла
услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства";

3) лицами, прибывшими из других государств и принявшим гражданство Республики Казахстан, из числа ранее проходивших воинскую (альтернативную) службу либо службу в правоохранительных и специальных государственных органах заполняются заявление на выдачу военного билета или его дубликата в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя или одноразовым паролем.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, цифровая фотография размером 30x40 миллиметров в виде графического файла
услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства";

4) гражданам, восстановленным в воинском звании и проходившим воинскую службу либо службу в правоохранительных и специальных государственных органах:

заявление на выдачу военного билета или его дубликата в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя или одноразовым паролем;

электронная копия постановления суда о восстановлении в воинском звании прикрепляется к заявлению.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, цифровая фотография размером 30x40 миллиметров в виде

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги

графического файла, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства";

5) при утрате либо порче военного билета гражданами, проходившими воинскую службу либо службу в правоохранительных, специальных государственных органах:

заявление на выдачу военного билета или его дубликата в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя или одноразовым паролем;

электронная копия постановления о наложении административного взыскания за умышленную порчу или утрату документа воинского учета, предусмотренного статьей 649 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" либо справка с уполномоченного государственного органа, подтверждающая факт утраты либо порчи по независящим от услугодателя обстоятельствам прикрепляется к заявлению услугодателем.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, цифровая фотография размером 30x40 миллиметров в виде графического файла, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства";

б) при обмене военного билета старого образца на новый, гражданами, проходившими воинскую службу либо службу в правоохранительных, специальных государственных органах заполняются заявление на выдачу военного билета или его дубликата в форме электронного

документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя или
одноразовым паролем.

Оригинал военного билета
подлежит сдаче в
Государственную корпорацию,
при обращении услугополучателя
за результатом оказания
государственной услуги.

Сведения о документах,
удостоверяющих личность,
цифровая фотография размером
30x40 миллиметров в виде
графического файла
услугополучателя, услугодатель
получает из соответствующих
государственных
информационных систем через
шлюз "электронного
правительства";

7) при изменении фамилии, имени
, отчества гражданами,
проходившими воинскую службу
либо службу в
правоохранительных,
специальных государственных
органах заполняются заявление на
выдачу военного билета или его
дубликата в форме электронного
документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя или
одноразовым паролем.

Оригинал военного билета (
старого образца) подлежит сдаче в
Государственную корпорацию,
при обращении услугополучателя
за результатом оказания
государственной услуги.

Сведения о документах,
удостоверяющих личность,
цифровая фотография размером
30x40 миллиметров в виде
графического файла
услугополучателя, услугодатель
получает из соответствующих
государственных
информационных систем через
шлюз "электронного
правительства";

Сведения о документах,
удостоверяющих личность,
цифровая фотография размером
30x40 миллиметров в виде
графического файла, услугодатель

		получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям установленными настоящими Правилами;</p> <p>3) отсутствие на воинском учете.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.</p> <p>Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.</p> <p>Гражданам, не проходившим воинской службы, службы в правоохранительных и специальных государственных органах в целях обеспечения мобилизационной готовности государства военные билеты выдаются в период мобилизации, военного положения и в военное время в порядке, установленном законодательством.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.</p>

Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz, а также на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.
Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 31
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма
Начальнику управления (отдела)
по делам обороны

района (города)

области

Заявление о постановке на воинский учет

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____ (при его наличии)
4. " ____ " _____ год рождения.
3. Место рождения _____
(село, поселок, район, город, область, республика)
4. Национальность _____
5. Вид документа _____ № _____ серия _____
- Срок действия _____
- Дата выдачи _____ кем выдано _____
6. ИИН _____
7. Семейное положение и состав семьи _____

холост, разведен (Ф.И.О. матери полностью, год рождения, адрес

места жительства); женат (Ф.И.О. жены полностью, имена детей до 18 лет, год рождения и адрес местожительства) (при наличии)

8. Образование _____
учебное заведение _____
специальность _____
год окончания " ____ " _____ год

9. № водительского удостоверения _____
категория _____
Серия _____
дата выдачи _____

10. Адрес места жительства _____

11. Адрес фактического проживания _____

12. Номер телефона (городской, сотовый) _____

13. Место работы _____
адрес организации _____
должность _____

№ телефона _____

14. В каком У(О)ДО состоит (состоял) на воинском учете _____

15. Дополнительные сведения _____

(сведения об изменении Ф.И.О., об участии в боевых действиях, о наградах, льготах, об изменении состояния здоровья, о наличии совершенных уголовных правонарушений, о знании языков)

16. Антропометрические данные

Рост	Окружность головы	Размер одежды	Размер обуви

17. _____
(серия, номер военного билета (при наличии))

18. Период прохождения службы:

Наименование воинской части	ВУС	с какого времени	до какого времени

19. Принятие военной присяги _____
(дата, место присяги)

20. Воинское звание _____

21. Прошу поставить на воинский учет в связи _____

(указать причину)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20__ года

(фамилия и инициалы) (подпись)

Приложение 32
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

Сноска. Приложение 32 – в редакции приказа Министра обороны РК от 13.01.2026 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование государственной услуги "Постановка на воинский учет военнообязанных и призывников"		
Наименование подвида государственной услуги:		
1) для лиц, принявших гражданство Республики Казахстан;		
2) для граждан, уволенных с воинской службы, службы в правоохранительных и специальных государственных органах, а также отчисленных и (или) расторгнувших контракт курсантов, слушателей военных, специальных учебных заведений;		
3) для граждан, освобожденных из мест лишения свободы, ранее состоявших на воинском учете;		
4) для женщин, окончивших организации образования с получением военно-учетной специальности;		
5) для граждан мужского пола, в том числе освобожденных из мест лишения свободы, ранее не состоявших на воинском учете.		
1	Наименование услугодателя	Местные органы военного управления Министерства обороны Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	2 рабочих дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная).
		Уведомление о постановке на воинский учет военнообязанных

5	Результат оказания государственной услуги	или призывников, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугодателя, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным разделом 9 настоящего Перечня, по форме согласно приложению 39 к настоящим Правилам.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, днем приема заявления является следующий рабочий день).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан www.gov.kz;</p> <p>2) портале www.egov.kz.</p>
		<p>1) для лиц, принявших гражданство Республики Казахстан:</p> <p>заявление о постановке на воинский учет в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем;</p>

электронный документ, подтверждающий отношение к воинской службе (при наличии, переведенный на государственный (русский) язык), прикрепляется к заявлению услугополучателем;

электронная копия документа об образовании (нотариально засвидетельствованный перевод на государственном или русском языке либо нотариально засвидетельствованная подлинность подписи переводчика, сделавшего перевод на государственный или русский язык, в соответствии со статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате") (при наличии) прикрепляется к заявлению услугополучателем;

2) для граждан, уволенных с воинской службы, службы в правоохранительных и специальных государственных органах, а также отчисленных и (или) расторгнувших контракт курсантов, слушателей военных и специальных (военных) учебных заведений:

заявление о постановке на воинский учет в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем;

электронная копия предписания о постановке на воинский учет по форме, согласно приложению 22-1 к настоящим Правилам, прикрепляется к заявлению услугополучателем;

электронная копия документа об образовании (при наличии) прикрепляется к заявлению услугополучателем;

электронная копия военного билета (при наличии), прикрепляется к заявлению услугополучателем;

электронная копия документа, подтверждающая категорию годности к воинской службе (для уволенных (отчисленных) по состоянию здоровья),

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

прикрепляется к заявлению услугополучателем;

3) для граждан, освобожденных из мест лишения свободы, ранее состоявших на воинском учете: заявление о постановке на воинский учет в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем; электронная копия документа об образовании (при наличии) прикрепляется к заявлению услугополучателем; электронная копия справки об освобождении с учреждения уголовно-исполнительной системы, прикрепляется к заявлению услугополучателем;

4) для женщин, окончивших организации образования с получением военно-учетной специальности: заявление о постановке на воинский учет в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем; электронная копия документа об образовании (при наличии) прикрепляется к заявлению услугополучателем;

5) для граждан мужского пола, в том числе и освобожденных из мест лишения свободы, ранее не состоявших на воинском учете; заявление о постановке на воинский учет в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем; электронная копия документа об образовании (при наличии) прикрепляется к заявлению услугополучателем; электронная копия карты медицинского освидетельствования гражданина по форме, согласно приложению 40 к настоящим Правилам (с

		<p>заклучением об определении степени годности к воинской службе), прикрепляется к заявлению услугополучателем; электронная копия справки об освобождении с учреждения уголовно-исполнительной системы (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы), прикрепляется к заявлению услугополучателем.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, о месте рождении, о состоянии в браке, о составе семьи, об образовании, о регистрации по месту жительства или месту временного пребывания, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства", при оказании всех указанных подвидов настоящей услуги.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям установленными настоящими Правилами.</p>
		<p>Последующая постановка граждан на воинский учет, за исключением категорий, указанных в разделе 8 настоящего Перечня, осуществляется без обращения при поступлении в ИС МО РК сведений с ГБДФЛ по регистрации к новому месту жительства.</p> <p>Сведения о состоянии гражданина на воинском учете отражаются в "</p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>личном кабинете" гражданина на портале "электронного правительства".</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz, а также на интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.</p> <p>Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.</p>
----	--	--

Приложение 33
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

№ _____
"Регистрационный номер" _____
"Дата подачи заявления"

Уведомление о постановке на воинский учет

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
в том, что он (она) поставлен (а) на воинский учет в местном органе военного
управления

_____ (наименование местного органа военного управления)
Наименование МОБУ: _____ "МОБУ сотрудника"

Данный документ согласно статьи 7 Закона "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 34
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма
Начальнику управления (отдела)
по делам обороны

района (города)

области

Заявление на актуализацию (корректировку) сведений о воинской службе

1. _____
(фамилия, имя и отчество (при его наличии))

2. _____

(число, месяц, год рождения, № удостоверения личности (паспорта),
индивидуальный идентификационный номер)

3. _____

(адрес регистрации по месту жительства)

4. _____

(адрес временного пребывания, проживания (при наличии))

Прошу актуализировать (скорректировать) следующие сведения

(указать какие сведения)

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

Актуализация (корректировка) сведений о воинской службе необходимых для получения социальной поддержки (необходимо выбрать):

- Да

- Нет

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

_____ " ____ " _____ 20__ года

_____ (фамилия и инициалы) (подпись)

Приложение 35
к Правилам воинского учета
военнообязанных
и призывников

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

Сноска. Приложение 35 - в редакции приказа Министра обороны РК от 19.02.2025 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование государственной услуги "Актуализация (корректировка) сведений о воинской службе".		
1	Наименование услугодателя	Местные органы военного управления Министерства обороны Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	3 рабочих дня. При необходимости получения информации из государственных органов и организаций (архивов), в том числе и других стран срок оказания государственной услуги продлевается до 90 (девяносто) рабочих дней с последующим уведомлением услугополучателя о продлении срока в течение одного рабочего дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная).

5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление об актуализации (корректировке) сведений о воинской службе в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугодателя, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным разделом 9 настоящего Перечня, по форме согласно приложению 39 к настоящим Правилам.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, днем приема заявления является следующий рабочий день).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.gov.kz;</p> <p>2) портале www.egov.kz.</p>
		При неверно указанных сведениях в "личном кабинете" на портале либо при их отсутствии, услугополучателем: заполняется заявление в форме электронного документа,

8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>удостоверенного ЭЦП услугополучателя или одноразовым паролем; прилагается электронная копия документа, подтверждающая наличие сведений, которые необходимо актуализировать (корректировать).</p> <p>Сведения о документах удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям установленными настоящими Правилами;</p> <p>3) недостаточность предоставленной услугополучателем и полученной, в соответствии с направленными запросами информации и необходимых сведений, подтверждающих необходимость актуализации (корректировки).</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя, Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Адреса мест оказания государственной услуги</p>

размещены на интернет-ресурсе
Министерства обороны
Республики Казахстан:
www.gov.kz.
Информацию о порядке оказания
государственной услуги можно
получить по телефону Единого
контакт-центра 1414, 8 800 080
7777.

Приложение 36
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Уведомление о продлении срока оказания государственной услуги

(наименование государственной услуги)

В связи недостаточностью необходимых сведений для подтверждения прохождения
воинской службы _____

(наименование МОБУ)

"__" _____ 20__ года направлен запрос за № _____ (исходящий номер)

в _____

(наименование соответствующего органа) для получения подтверждения имеющейся
информации.

В соответствии с Правилами воинского учета военнообязанных и призывников срок
оказания государственной услуги продлевается до 90 рабочих дней.

О готовности результата оказания государственной услуги будете проинформированы
дополнительно.

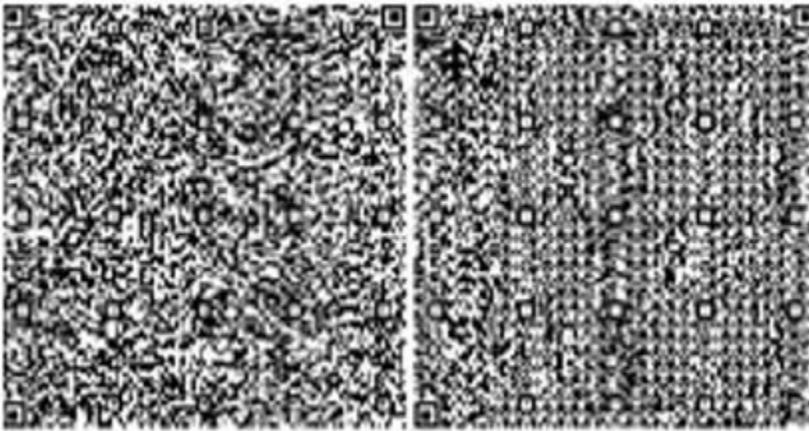
Наименование МОБУ: _____ "МОБУ сотрудника"

Данный документ согласно статьи 7 Закона "Об электронном документе
и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



Уведомление об актуализации (корректировке) сведений о воинской службе

Сведения на _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
актуализированы (скорректированы).
Наименование МОБУ: _____ "МОБУ сотрудника"
Данный документ согласно статьи 7 Закона "Об электронном документе и
электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



СПРАВКА

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

действительно _____
(число, месяц и год рождения)

(воинская часть либо территория прохождения воинской службы)
в период с _____ по _____ гг.
На оснований сведений из _____

(государственный орган, организация, архив)

факт _____

(указываются факты участия в событиях предусмотренных статьей 5 и подпунктом 1) статьи 6 Закона "О ветеранах")

в период с _____ по _____ гг. (не) подтверждается.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Дата выдачи справки _____

Справка действительна: бессрочно.

Наименование МОБУ: _____ "МОБУ сотрудника"

Данный документ согласно статьи 7 Закона "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 39
к Правилам воинского учета
военнообязанных и призывников
Форма

Уведомление об отказе в оказании государственной услуги

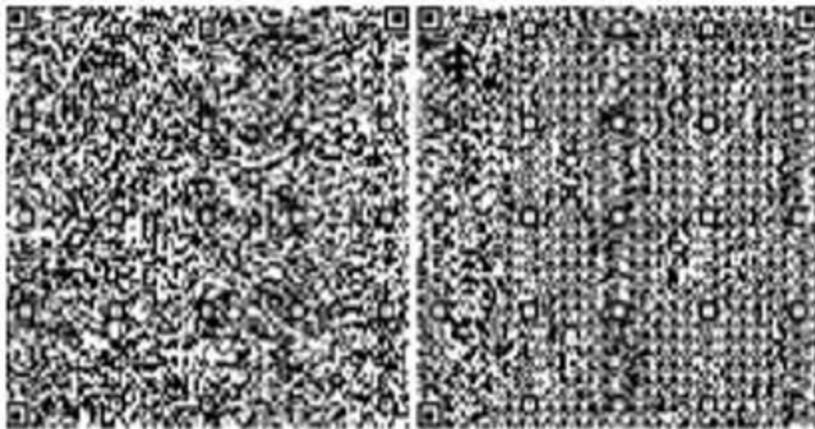
(наименование государственной услуги)

В соответствии с _____

уведомляем об отказе оказания Вам государственной услуги.

Наименование МОБУ: _____ "МОБУ сотрудника"

Данный документ согласно статьи 7 Закона "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



Приложение 40
к Правилам воинского учета
военнообязанных
и призывников
Форма

Место для фотографии (гербовая печать отдела (управления) по делам обороны)

КАРТА

медицинского освидетельствования гражданина

Сноска. Приложение 40 - в редакции приказа Министра обороны РК от 19.02.2025 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Фамилия, имя, при наличии отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Воинское звание _____
4. Военно-учетная специальность _____
5. Результаты освидетельствования:

	"__" ____ 20__ г	"__" ____ 20__ г
Исследования		
Общий анализ крови		
Общий анализ мочи		
Реакция микропреципитации (микрореакция) на сифилис		
ЭКГ исследования		
Флюорография органов грудной клетки		
Рентгенограмма придаточных пазух носа		
Внутриглазное давление		
Анализ крови на сахар		
Другие сведения (исследования)		

Рост/масса тела		
Врачи-специалисты		
Хирург		
Терапевт		
Невропатолог		
Окулист		
Оториноларинголог		
Стоматолог		
Психиатр		
Другие необходимые специалисты		
Диагноз		
М.П. (личная печать председателя комиссии)	<p>На основании подпункта ___ пункта _____ графы _____ Требований, предъявляемых к состоянию здоровья лиц для прохождения службы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра обороны Республики Казахстан от 22 декабря 2020 года № 722 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2020 года № 21863),</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Председатель комиссии</p> <p>_____</p> <p>воинское звание,</p> <p>_____</p> <p>подпись, инициал, фамилия</p>	<p>На основании подпункта _____ пункта _____ графы _____ Требований, предъявляемых к состоянию здоровья лиц для прохождения службы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра обороны Республики Казахстан от 22 декабря 2020 года № 722 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 декабря 2020 года № 21863),</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Председатель комиссии</p> <p>_____</p> <p>воинское звание,</p> <p>_____</p> <p>подпись, инициал, фамилия</p>