

О внесении изменений в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 4-3/270 "Об утверждении Правил приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости"

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 17 августа 2020 года № 257. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 августа 2020 года № 21115

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 4-3/270 "Об утверждении Правил приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11711, опубликован 11 августа 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 19) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

Правила приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту производства и переработки растениеводческой продукции Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

*Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан*

С. Омаров

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 17 августа 2020 года № 257

Утверждены
приказом Министра
сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 марта 2015 года № 4-3/270

Правила приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 19) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон).

2. Настоящие Правила определяют порядок приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости (далее – машины) и порядок оказания государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" (далее – государственная услуга).

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) специальные машины повышенной проходимости – снегоходы и квадроциклы с максимальной конструктивной скоростью пятьдесят и менее пятидесяти километров в час;

2) удостоверение тракториста-машиниста – документ, подтверждающий допуск трактористов-машинистов к управлению машинами;

3) услугополучатель – физическое лицо, обратившееся за получением удостоверения тракториста-машиниста в порядке, установленном настоящими Правилами;

4) регистрационные действия – деятельность услугодателя, связанная с осуществлением регистрации и выдачей удостоверения тракториста-машиниста услугополучателю, с внесением регистрационных данных и изменений в информационную систему регистрации и выдачи удостоверения тракториста-машиниста;

5) информационная система регистрации и выдачи удостоверения тракториста-машиниста (далее – информационная система) – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающая централизованный учет сведений в подсистеме "Государственная регистрация сельскохозяйственной техники" информационной системы "Единая автоматизированная система управления отраслями агропромышленного комплекса "e-Agriculture".

4. В настоящих Правилах под экзаменационными пунктами понимаются организации образования технического и профессионального образования, имеющие аккредитацию в сфере образования, либо включенные в реестр учебных центров и учебных заведений для краткосрочного профессионального обучения на интернет-ресурсе Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен".

5. Экзаменационные пункты осуществляют теоретическое обучение, а также производственное обучение и профессиональную практику по специальности "

тракторист-машинист сельскохозяйственного производства". По итогам обучения экзаменационными пунктами проводится прием теоретических и практических экзаменов (итоговая аттестация), по результатам которого выдается свидетельство об окончании курсов обучения (далее – свидетельство) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Экзамен на право управления машинами всех категорий принимается экзаменационными комиссиями в экзаменационных пунктах в день обращения.

Экзамен проводится с целью проверки знаний Правил дорожного движения, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2014 года № 1196, и безопасности эксплуатации машин, предусмотренных программами обучения.

Допуск граждан для сдачи экзамена и выдачи свидетельства осуществляются по зарегистрированному постоянному месту жительства или месту временного пребывания (в случае наличия временной прописки), а иностранным гражданам, зарегистрированным в органах внутренних дел – по месту их пребывания.

Прием экзамена осуществляется путем использования компьютерных комплексов либо экзаменационного материала, включающих десять вопросов. Для ответа на все вопросы кандидату в трактористы-машинисты предоставляется 30 (тридцать) минут.

Правильность ответов проверяется в автоматическом режиме компьютерным комплексом, либо экзаменатором.

Итоговая оценка "СДАЛ" выставляется при положительном ответе не менее чем на восемь вопросов, а в противном случае выставляется оценка "НЕ СДАЛ".

В случае получения отрицательной оценки "НЕ СДАЛ", повторный экзамен осуществляется не ранее 5 (пяти) календарных дней со дня сдачи предыдущего экзамена.

Хронометраж времени ведется компьютерным комплексом с момента начала теоретического экзамена.

Последовательность ответов на вопросы билета выбирается экзаменуемым самостоятельно.

Результаты сдачи экзамена заносятся в экзаменационный лист согласно приложению 2 к настоящим Правилам, и подписывается услугополучателем и экзаменационной комиссией.

Лицам, сдавшим экзамен, на основании экзаменационного листа в течение 2 (двух) рабочих дней выписывается свидетельство.

6. Все машины, в зависимости от их типов, назначения и особенностей управления ими, подразделяются на категории: "А", "Б", "В", "Г", "Д", на право управления которыми выдается удостоверение тракториста-машиниста (далее – удостоверение) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с проставлением в нем разрешающих отметок в соответствующих категориях.

7. Удостоверение предоставляет право на управление машинами на всей территории Республики Казахстан.

8. Лица, имеющие удостоверение с разрешающими отметками в категориях "А", "Б", "В", "Г", "Д" могут управлять:

1) "А" – колесными тракторами класса до 30 килоНьютон (3,0 тяговая сила) включительно;

2) "Б" – колесными тракторами класса свыше 30 килоНьютон (3,0 тяговая сила);

3) "В" – гусеничными тракторами;

4) "Г" – самоходными сельскохозяйственными машинами;

5) "Д" – всеми самоходными механизированными мелиоративными машинами и дорожно-строительными машинами, в том числе экскаваторами, тракторами со смонтированными мелиоративными и дорожно-строительными машинами.

Удостоверение предоставляет право управлять машинами соответствующей категории, если на них смонтировано дополнительное оборудование или они работают в составе агрегата (прицепа, автопоезда).

9. Право на управление машинами разрешается:

1) лицам, достигшим семнадцатилетнего возраста, – управление машинами категорий "А", "В" и "Г";

2) лицам, достигшим восемнадцатилетнего возраста, при наличии стажа управления машинами категорий "А" и "В" или "Г" не менее шести месяцев – дополнительно получить право на управление машинами категории "Б" и "Д".

10. Категории "Б" и (или) "Д" предоставляются услугополучателям, имеющим удостоверение с разрешающими отметками в графах "А" и "В" или "Г" (общий трудовой стаж услугополучателя на соответствующих машинах не менее шести месяцев), и сдавшим в экзаменационном пункте теоретический экзамен.

Документом, подтверждающим трудовую деятельность услугополучателя, может быть любой из документов, указанных в статье 35 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

11. На право управления специальными машинами повышенной проходимости выдается удостоверение с записью "управление снегоходами, квадроциклами разрешено" в графе "для особых отметок".

Выдача удостоверения с записью "управление снегоходами и (или) квадроциклами разрешено" в графе "для особых отметок" осуществляется при наличии удостоверения с разрешающими категориями "А" и "В" или "Б", "В", или водительского удостоверения с разрешающей категорией "А" или "А1" или "В1".

При выдаче удостоверения с записью "управление снегоходами и (или) квадроциклами разрешено" в графах "отметка о разрешении" проставляется штамп с полосой по диагонали.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

12. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

13. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет в электронной форме через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал), либо в бумажной форме в канцелярию услугодателя заявление по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

14. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости" согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее – Стандарт государственной услуги).

15. Сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия, сотрудник канцелярии услугодателя отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов.

Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе в канцелярии услугодателя является отметка на его копии о регистрации с указанием даты, времени (часы, минуты).

В случае обращения услугополучателя через портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

16. В случае обращения услугополучателя через портал услугодатель в день приема документов, проверяет полноту представленных документов, и в случае представления услугополучателем неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия, готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления и направляет уведомление в "личный кабинет" услугополучателя в форме

электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя.

17. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов, руководитель услугодателя в день приема документов определяет ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия заявления проверяет достоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) сведений, содержащихся в них.

Ответственный исполнитель услугодателя вносит сведения из заявления в информационную систему, ведет регистрационную запись в книге выдачи удостоверений тракториста-машиниста по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, и оформляет результат оказания государственной услуги – удостоверение или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю через канцелярию услугодателя.

Удостоверения услугополучателям выдаются под их личную подпись в книге выдачи удостоверений тракториста-машиниста, по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

В случае обращения услугополучателя через портал ответственный исполнитель направляет услугополучателю уведомление о готовности удостоверения тракториста-машиниста по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя услугодателя.

18. Общий срок оказания государственной услуги составляет 2 (два) рабочих дня.

19. За оказание государственной услуги услугополучатель оплачивает в бюджет государственную пошлину, установленную в соответствии с подпунктом 9) статьи 615 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый Кодекс).

20. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) сведений, содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

21. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Информационное взаимодействие портала и информационных систем осуществляется согласно статье 43 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации".

22. Регистрация и выдача удостоверения осуществляется по постоянному зарегистрированному месту жительства или месту временного пребывания (в случае наличия временной прописки), а иностранным гражданам, зарегистрированным в органах внутренних дел – по месту их пребывания.

23. Серии и номера выписанных удостоверений вносятся в порядке возрастания в книгу учета поступления и расходования бланков строгой отчетности по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

24. Удостоверение выдается сроком на десять лет (о чем вносятся соответствующие записи в графах "Действительно до..."), по истечении которого оно подлежит замене в порядке, установленном настоящими Правилами.

25. При выдаче удостоверения лицам, имеющим ограничения в сроках переосвидетельствования, установленных медицинскими комиссиями, в графе "Для особых отметок" вносится отметка "Медицинская справка обязательна".

26. Отметки в графах категорий машин, на управление которыми выдается удостоверение, производятся штампом "Разрешено". В графы других категорий машин, на управление которыми не выдано разрешение, ставится штамп с полосой по диагонали.

27. При получении разрешения на право управления машинами другой категории производится замена удостоверения на новое с проставлением отметки, имеющейся в прежнем удостоверении.

28. Замена удостоверения осуществляется в случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии);
- 2) непригодности для пользования;
- 3) истечения срока действия (10 (десять) лет);
- 4) по желанию услугополучателя.

Замена удостоверения производится на основании перечня документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги, с представлением ранее выданного удостоверения, а при изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) документа, подтверждающего перемену анкетных сведений.

29. При замене удостоверения старого образца, на новое удостоверение переносятся и проставляются разрешающие категории с учетом следующего порядка:

1) категории "А", "Б", "В", "Г", "Д", "Е" в удостоверении старого образца соответствуют категориям "А", "Б", "В", "Г", "Д" в новом удостоверении;

2) удостоверение 3 класса соответствует удостоверению с категориями "А", "В", "Г" нового образца;

3) удостоверение 2 класса соответствует удостоверению с категориями "А", "Б", "В", "Г" нового образца;

4) удостоверение 1 класса соответствует удостоверению с категориями "А", "Б", "В", "Г", "Д" нового образца;

5) удостоверение К-701 "Кировец" соответствует удостоверению категории "Б" нового образца;

6) удостоверение механизатора сельского хозяйства с указанием специальности "комбайнер" соответствует удостоверению категории "Г" нового образца;

7) удостоверение механизатора сельского хозяйства с указанием специальности "тракторист" соответствует удостоверению образца с категориями "А", "В".

При представлении на замену удостоверения старого образца, категории которых не предусмотрены настоящим пунктом настоящих Правил, замена осуществляется с переносом и проставлением категорий только соответствующих описанию категорий удостоверения нового образца.

30. При замене удостоверения во вновь выдаваемом удостоверении в графе "Для особых отметок" проставляются серия, номер и дата выдачи прежнего удостоверения.

31. При утере удостоверения, новое удостоверение с отметкой "Дубликат" выдается :

1) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов услугополучателя – лицам, зарегистрированным по месту жительства, на основании документов, указанных в пункте 8 Стандарта государственной услуги;

2) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации документов услугополучателя – в случае отсутствия сведений о выдаче удостоверения по месту обращения услугополучателя, на основании записи книги выдачи удостоверений тракториста-машиниста услугодателя, выдавшего удостоверение.

Уточнение записи книги выдачи удостоверений тракториста-машиниста осуществляется услугодателем путем направления соответствующего запроса услугодателю, выдавшего удостоверение.

32. Перед производством выдачи, замены и восстановления утраченных удостоверений услугодателем осуществляется проверка услугополучателя по информационным ресурсам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

33. Обмен иностранным гражданам и лицам без гражданства удостоверений производится в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия документов на основании представления услугодателю оригиналов удостоверений и их заверенного

перевода на государственном или русском языках, документа, удостоверяющего личность (оригинал возвращается после сверки), зарегистрированных в органах внутренних дел, оплаты государственной пошлины за выдачу удостоверения.

При этом, выдается удостоверение на право управления категориями машин, которые были разрешены в национальном удостоверении и соответствуют требованиям пункта 8 настоящих Правил, на срок действия въездных документов. Национальное удостоверение хранится у услугодателя и возвращается услугополучателю по его заявлению в произвольной форме и после сдачи ранее выданного удостоверения Республики Казахстан в течение 1 (одного) рабочего дня.

34. При отсутствии национальных удостоверений у иностранных граждан и лиц без гражданства, удостоверение Республики Казахстан выдается им на общих основаниях, если срок их пребывания в Республике Казахстан превышает 6 (шесть) месяцев.

35. В книгу учета поступления и расходования бланков строгой отчетности вносятся данные по поступлению и расходованию бланков удостоверений для соблюдения строгой отчетности.

36. Обеспечение бланками удостоверения и расходными материалами осуществляется местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы, районов и городов областного значения.

37. Испорченные при заполнении бланки, расходные материалы, послужившие основанием для выдачи и замены удостоверений, ежегодно утилизируются средствами и способами, исключающими возможность их повторного использования, о чем составляется соответствующий акт.

В таком же порядке утилизируются:

- 1) вновь найденные удостоверения, вместо которых выданы новые;
- 2) не востребованные по истечении 2 (двух) лет после окончания срока лишения, при этом делается отметка в книге выдачи удостоверений тракториста-машиниста.

38. Материалы, послужившие основанием для выдачи и замены удостоверений (заявления, старые удостоверения, документы об уплате пошлин, копий свидетельств об окончании курсов обучения), подшиваются в отдельные дела, и услугодателем обеспечивается их наличие в течение 3 (трех) лет, затем, после истечения этого срока уничтожается комиссионно. Также услугодателем в течение 10 (десяти) лет обеспечивается наличие копий свидетельств об обучении и дипломов, подтверждающих квалификацию по специальности "тракторист-машинист сельскохозяйственного производства", в течение 60 (шестидесяти) лет – наличие книг выдачи удостоверений тракториста-машиниста после их окончания. Удостоверения, вместо которых выданы новые, подшиваются в дела с проставлением на них штампа "Аннулировано".

39. Удостоверения лиц, лишенных права управления машинами в установленном законодательством порядке, передаются услугодателю соответствующей административно-территориальной единицы.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

40. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган в области агропромышленного комплекса (далее – уполномоченный орган), уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

41. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем, уполномоченным органом – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

42. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

43. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом б) пункта 1 статьи 4 Закона.

изготовленными на их базе
самоходными шасси и
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными, мелиоративными
и
дорожно-строительными машинами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости
Форма

—
(наименование экзаменационного пункта)

Свидетельство об окончании курсов обучения

№ _____

Настоящее свидетельство выдано гражданину _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
в том, что он (она) обучался (лась) с " ____ " _____ по " ____ " _____

—
по программе подготовки, переподготовки, повышения классности
трактористов-машинистов в объеме _____ часов и сдал (а) квалификационные
экзамены с оценками ("удовлетворительно", "хорошо", "отлично"):

Устройство и правила технической эксплуатации тракторов и других машин

_____ (указываются марки изучаемых тракторов и самоходных машин)

Основы агрономии, организация и технология производства механизированных работ

_____ Правила дорожного движения _____

Практические навыки и вождение _____

Решением экзаменационной комиссии от " ____ " _____ 20__ года,
протокол № _____, гражданину _____

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

присвоена квалификация тракториста-машиниста.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Руководитель учебного заведения _____

Выдано свидетельство серия _____ № _____ категории

(указать категорию)

на основании экзаменационного листа № _____ от " __ " _____ 20__ года
" __ " _____ 20__ года

(подпись) место печати (при наличии)

Приложение 2 к Правилам приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости
Форма

Экзаменационный лист

№ _____

_____ экзаменационного пункта

Категория машин _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

Дата рождения _____

Теоретический экзамен

Дата _____ Билет _____	Номера вопросов 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Подпись кандидата в трактористы-машинисты
Номер ответов		
Отметки экзаменатора		
Итоговая оценка и подписи членов экзаменационной комиссии		
Дата _____ Билет _____	Номера вопросов 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Подпись кандидата в трактористы - машинисты
Номер ответов		
Отметки экзаменатора		
Итоговая оценка и подписи членов экзаменационной комиссии		

Приложение 3 к Правилам приема экзаменов и выдачи удостоверений на право

управления тракторами и
изготовленными на их базе
самоходными шасси и
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными, мелиоративными
и
дорожно-строительными машинами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости
Форма

Удостоверение тракториста-машиниста

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

Дата и место рождения _____

Серия и номер _____

Выдано _____

Место для фото размером 3,5 x 4,5 _____

(местный исполнительный орган областей, городов республиканского значения, столицы, районов и городов областного значения)

----- Место печати

"__" _____ 20__ года действительно до "__" _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного лица услугодателя)

(подпись услугополучателя) _____

Категория сельскохозяйственных тракторов и самоходных машин

Отметка о разрешении:

"А" - колесными тракторами класса до 30 килоНьютон (3,0 тяговая сила) включительно;

"Б" - колесными тракторами класса свыше 30 килоНьютон (3,0 тяговая сила);

"В" - гусеничными тракторами;

"Г" - самоходными сельскохозяйственными машинами;

"Д" - всеми самоходными механизированными мелиоративными машинами и дорожно-строительными машинами, в том числе экскаваторами, тракторами со смонтированными мелиоративными и дорожно-строительными машинами.

Для особых отметок

Приложение 4 к Правилам
приема экзаменов и выдачи
удостоверений на право
управления тракторами и
изготовленными на их базе
самоходными шасси и

механизмами, самоходными
сельскохозяйственными, мелиоративными
и
дорожно-строительными машинами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости

Форма
Руководителю

(наименование местного
исполнительного органа
областей, городов
республиканского значения,
столицы, районов и городов
областного значения)
от гражданина

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
год и дата рождения

место рождения

(республика, область, город,
район)
проживающего

документ удостоверяющий
личность (паспорт серии) ____
№ _____ выдано

(когда и кем)
индивидуальный идентификационный
номер

Заявление

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста, выдать дубликат
удостоверения тракториста-машиниста

(указать причину, ненужное зачеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____

Подпись/электронная цифровая подпись услугополучателя _____

Дата подачи заявления: _____ 20__ года.

Дата приема заявления: _____ 20__ года.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

Подпись/электронная цифровая подпись услугополучателя _____

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

Подпись/электронная цифровая подпись уполномоченного лица услугодателя _____

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

Приложение 5 к Правилам приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости

Стандарт государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости"

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной	1) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал); 2) канцелярия услугодателя.

	услуги (каналы доступа)	Выдача удостоверения тракториста-машиниста осуществляется через канцелярию услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	При выдаче удостоверения тракториста-машиниста - 2 (два) рабочих дня с момента регистрации документов физического лица (далее – услугополучатель). При утере удостоверения, новое удостоверение с отметкой "Дубликат" выдается: 1) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов услугополучателя – лицам, зарегистрированным по месту жительства, на основании документов, указанных в пункте 8 настоящего стандарта государственной услуги; 2) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации документов услугополучателя – в случае отсутствия сведений о выдаче удостоверения по месту обращения услугополучателя, на основании записи книги выдачи удостоверений тракториста-машиниста услугодателя, выдавшего удостоверение.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) или бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача удостоверения тракториста-машиниста, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается услугополучателю на платной основе. При оказании государственной услуги услугополучателем оплачивается в бюджет государственная пошлина, которая в соответствии с подпунктом 9) статьи 615 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" (далее – Налоговый кодекс) с о с т а в л я е т : за выдачу удостоверения тракториста-машиниста – 0,5 месячного расчетного показателя . Государственная пошлина оплачивается наличным и безналичным способом через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды б а н к о в с к и х о п е р а ц и й . На портале оплата государственной пошлины производится через платежный шлюз портала "электронного правительства" (далее – ПШЭП).
7	График работы	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе соответствующего услугодателя; 2) портале.
		Услугополучатель представляет следующие документы: при обращении к услугодателю: 1) для получения удостоверения тракториста-машиниста категорий "А", "В" и "Г": з а я в л е н и е п о ф о р м е ; копию свидетельства об окончании курсов обучения экзаменационного пункта о

Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги

профессиональной подготовке по специальности "тракторист-машинист сельскохозяйственного производства" или копию диплома, подтверждающего квалификацию "механизация сельского хозяйства или тракториста-машиниста"; документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в бюджет за выдачу удостоверения тракториста-машиниста в соответствии с Налоговым кодексом ;
 фотографию размером 3,5x4,5 сантиметра с белым или с цветным фоном;
 2) для получения удостоверения тракториста-машиниста категорий "Б" и "Д":
 заявление по форме ;
 копию свидетельства об окончании курсов обучения экзаменационного пункта о профессиональной подготовке по специальности "тракторист-машинист сельскохозяйственного производства" или копию диплома, подтверждающего квалификацию "механизация сельского хозяйства или тракториста-машиниста"; документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в бюджет за выдачу удостоверения тракториста-машиниста в соответствии с Налоговым кодексом ;
 фотографию размером 3,5x4,5 сантиметра с белым или с цветным фоном;
 документ, подтверждающий трудовую деятельность услугополучателя согласно статье 35 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс) ;
 3) для получения удостоверения тракториста-машиниста с записью "управление снегоходами, квадроциклами разрешено":
 заявление по форме ;
 копию удостоверения тракториста-машиниста с разрешающими категориями "А" и "В" или "Б" и "В", или водительское удостоверение с разрешающей категорией "А", или "А1", или "В1" ;
 документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в бюджет за выдачу удостоверения тракториста-машиниста в соответствии с Налоговым кодексом ;
 фотографию размером 3,5x4,5 сантиметра с белым или с цветным фоном;
 4) для замены удостоверения тракториста-машиниста:
 заявление по форме ;
 документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в бюджет за выдачу удостоверения тракториста-машиниста в соответствии с Налоговым кодексом ;
 фотографию размером 3,5x4,5 сантиметра с белым или с цветным фоном;
 старое удостоверение тракториста-машиниста;
 5) для получения дубликата удостоверения тракториста-машиниста:
 заявление в форме ;
 документ, подтверждающий уплату государственной пошлины в бюджет за выдачу удостоверения тракториста-машиниста в соответствии с Налоговым кодексом ;
 фотографию размером 3,5x4,5 сантиметра с белым или цветным фоном;
 при обращении на портал :
 1) для получения удостоверений тракториста-машиниста "А", "В" и "Г":
 заявление в форме электронного документа;
 электронную копию свидетельства об окончании курсов обучения экзаменационного пункта о профессиональной подготовке по специальности "тракторист-машинист сельскохозяйственного производства" или электронную копию диплома, подтверждающего квалификацию "механизация сельского хозяйства или тракториста-машиниста";
 фотографию размером 3,5x4,5 сантиметра с белым или цветным фоном (предоставляется услугодателю при обращении за получением результата государственной услуги) .

	<p>Для получения удостоверения тракториста-машиниста категорий "Б", "Д" дополнительно :</p> <p>электронную копию удостоверения тракториста-машиниста с разрешающими отметками в категориях "А", "В" или "Г", и электронную копию документа, подтверждающего трудовую деятельность услугополучателя согласно статье 35 Трудового кодекса ;</p> <p>2) при замене удостоверения тракториста-машиниста старого образца на новое удостоверение :</p> <p>заявление в форме электронного документа; фотографию размером 3,5x4,5 сантиметра с белым или цветным фоном (предоставляется услугодателю при обращении за получением результата государственной услуги); старое удостоверение тракториста-машиниста (сдается услугодателю при обращении за получением результата государственной услуги);</p> <p>3) при получении дубликата удостоверения тракториста-машиниста: заявление в форме электронного документа; фотографию размером 3,5x4,5 сантиметра с белым или цветным фоном (предоставляется услугодателю при обращении за получением результата государственной услуги).</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность, об оплате государственной пошлины (при оплате через ПШЭП), о ранее выданном удостоверении тракториста-машиниста, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
<p>9</p> <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) сведений, содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости, утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 4-3/270 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11711) ;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
<p>10</p> <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на портале, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг .</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>

удостоверений на право
управления тракторами и
изготовленными на их базе
самоходными шасси и
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными, мелиоративными
и
дорожно-строительными машинами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости
Форма

Книга выдачи удостоверений тракториста-машиниста

1	2	3	4	5	6	7	8
1		–		№			п / п
2	–	Фамилия,	имя,	отчество	(при	его	наличии)
3		–	Дата	и	место		рождения
4		–	Место		работы		(жительства)
5	–	Дата	выдачи	удостоверения		тракториста-машиниста	
6	–	Выдано	удостоверение	тракториста-машиниста,		категория	
7	–	Выдано	удостоверение	тракториста-машиниста,	серия	и	номер
8	– Подпись о получении						

Приложение 7 к Правилам
приема экзаменов и выдачи
удостоверений на право
управления тракторами и
изготовленными на их базе
самоходными шасси и
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными, мелиоративными
и
дорожно-строительными машинами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости
Форма

(наименование и адрес услугополучателя)

Мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" сотрудник услугодателя

(указать наименование и адрес услугодателя)

отказывает в оказании государственной услуги: _____

(указать наименование государственной услуги)

Основание для отказа: _____

Настоящий мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись сотрудника услугодателя)

Получил _____

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

"__" _____ 20__ года.

Приложение 8 к Правилам приема экзаменов и выдачи удостоверений на право управления тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, самоходными сельскохозяйственными, мелиоративными
и дорожно-строительными машинами, а также специальными машинами повышенной проходимости
Форма

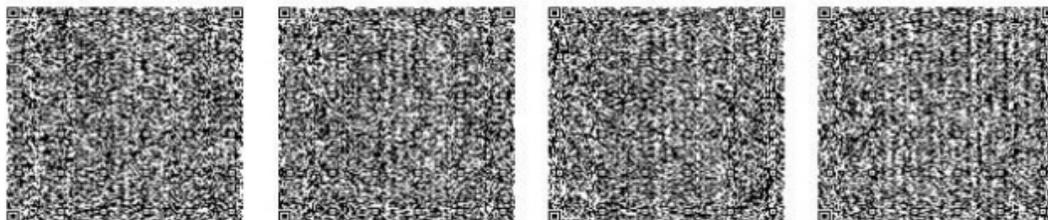
		Местный исполнительный
--	--	------------------------

Облыстардың, республикалық маңыздағы қалалардың, астананың, облыстық маңыздағы аудандар мен қалалардың жергілікті атқарушы органы		орган областей, городов республиканского значения, столицы, районов и городов областного значения
[наименование уполномоченного органа на государственном языке]		[наименование уполномоченного органа на русском языке]
[Реквизиты уполномоченного органа на государственном языке]		[Реквизиты уполномоченного органа на русском языке]
[номер уведомления] [дата выдачи уведомления]		[Наименование услугополучателя] [Реквизиты услугополучателя]

Уақыты және орыны көрсетілген тракторшы-машинист куәлігінің дайындығы туралы хабарлама/Уведомление о готовности удостоверения тракториста-машиниста с указанием времени и места выдачи

[Хабарлама мәтіні/Текст уведомления]

[Руководитель структурного подразделения местного исполнительного органа областей, городов республиканского значения, столицы, районов и городов областного значения] [фамилия, имя, отчество (при его наличии) подписывающего]



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

удостоверений на право
управления тракторами и
изготовленными на их базе
самоходными шасси и
механизмами, самоходными
сельскохозяйственными, мелиоративными
и
дорожно-строительными машинами,
а также специальными машинами
повышенной проходимости
Форма

Книга учета поступления и расходования бланков строгой отчетности

Приход							Расход					Остаток
1	2	3	4	5.1	5.2	6	7	8	9	10.1	10.2	11
1				–				Дата				поступления
2				–				Номер				накладной
3			–			От		кого				получено
4					–			С е р и я				
5.1				–		Нумерация		с				номером
5.2			–			Нумерация		по номеру				включительно
6				–				К о л и ч е с т в о				
7				–				Дата				расходования
8				–				К о м у				в ы д а н о
9					–			С е р и я				
10.1				–		Нумерация		с				номером
10.2			–			Нумерация		по номеру				включительно
11	– Количество											