



Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»  
КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/  
РЕГЛАМЕНТ  
Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для  
граждан» по выдаче водительских удостоверений

Код: ПР НАО 01-37-25-22

Редакция №1

стр. 1 из 58

«Азаматтарға арналған үкімет»  
мемлекеттік корпорациясы»  
КЕАҚ Басқармасының  
2022 жылғы 30 қарашадағы № 01-02-04/46  
шешімімен бекітілген

**ЖҮРГІЗУШІ КУӘЛІКТЕРІН БЕРУ  
БОЙЫНША «АЗАМАТТАРҒА  
АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ»  
МЕМЛЕКЕТТІК КОРПОРАЦИЯСЫ»  
КЕ АҚ МАМАНДАНДЫРЫЛҒАН  
ХАЛЫҚҚА ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ  
ОРТАЛЫҒЫ ЖҰМЫСЫНЫҢ  
РЕГЛАМЕНТІ  
Р НАО 01-37-25-22**

2022 жылғы \_\_\_\_\_ бастап енгізіледі

Астана қ.

Утверждено решением Правления  
НАО «Государственная корпорация  
«Правительство для граждан»  
№ 01-02-04/46 от 30 ноября 2022 года

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ  
ЦЕНТРОВ ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ НАО  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОРПОРАЦИЯ «ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ДЛЯ ГРАЖДАН» ПО ВЫДАЧЕ  
ВОДИТЕЛЬСКИХ  
УДОСТОВЕРЕНИЙ  
Р НАО 01-37-25-22**

Вводится с \_\_\_\_\_ 2022 года

г. Астана




<b>Мазмұны</b>	<b>Содержание</b>
1. Мақсаты	1. Назначение
2. Таралу облысы	2. Область распространения
3. Терминдер, анықтамалар мен қысқартулар	3. Термины, определения и сокращения
4. Нормативтік сілтемелер	4. Нормативные ссылки
5. Қызмет сипаттамасы	5. Описание деятельности
5.1. Мемлекеттік қызметтің кіші түрлері	5.1. Подвиды государственной услуги
5.2. Электрондық кезек	5.2. Электронная очередь
5.3. Құжаттарды қабылдау	5.3. Прием документов
5.4. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту	5.4. Отказ в оказании государственной услуги
5.5. Теориялық емтихан тапсыру тәртібі	5.5. Порядок сдачи теоретического экзамена
5.6. Практикалық емтихан тапсыру тәртібі	5.6. Порядок сдачи практического экзамена
5.7. Дайын құжаттарды беру секторының жұмыс тәртібі	5.7. Порядок работы сектора выдачи готовых документов
5.8. Мұрағаттық құжаттарды қабылдау, сақтау, есепке алу және пайдалану	5.8. Прием, хранение, учет и использование архивных документов
5.9. Штаттан тыс жағдайларға ден қою тәртібі	5.9. Порядок реагирования на внештатные ситуации
6. Қосымша	6. Приложение



<b>1. Мақсаты</b>	<b>1. Назначение</b>
<p>1.1. Осы «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің жүргізуші куәліктерін беру бойынша жұмыс регламенті (бұдан әрі - Регламент) жүргізуші куәліктерін беру мемлекеттік қызметін көрсетудің біріңғай тәртібін белгілеу мақсатында әзірленген.</p> <p>1.2. Осы Регламент мемлекеттік корпорация басқармасының шешімімен бекітіледі. Осы Регламентке толықтырулар мен өзгерістер Мемлекеттік корпорация басқармасының шешімімен енгізіледі.</p> <p>1.3. Егер осы Регламенттің тармақтарының бірі жарамсыз болып қалса, онда ол Регламенттің басқа тармақтарын қозғамайды. Жарамсыз тармақ алынып тасталады немесе құқықтық тұрғыдан рұқсат етілген басқа тармақпен ауыстырылады.</p> <p>1.4. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын өзгерту нәтижесінде осы Регламенттің жекелеген тармақтары оған қайшы келсе, бұл тармақтардың күші жойылады және регламентке өзгерістер мен толықтырулар енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын басшылыққа алу қажет.</p>	<p>1.1. Настоящий Регламент работы специализированных отделах по обслуживанию населения НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений (далее - Регламент) разработан в целях установления единого порядка работы при оказании государственной услуги «Выдача водительских удостоверений».</p> <p>1.2. Настоящий Регламент утверждается решением Правления Госкорпорации. Дополнения и изменения в настоящий Регламент вносятся решением Правления Госкорпорации.</p> <p>1.3. Если один из пунктов настоящего Регламента становится недействительным, то это не затрагивает другие пункты Регламента. Недействительный пункт исключается или заменяется другим пунктом, допустимым в правовом отношении.</p> <p>1.4. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные пункты настоящего Регламента вступают в противоречие с ним, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений и дополнений в Регламент, необходимо руководствоваться требованиями законодательства Республики Казахстан.</p>
<b>2. Таралу аймағы</b>	<b>2. Область распространения</b>
<p>2.1. Регламент мемлекеттік қызмет көрсету процесіне тартылған, сондай-ақ мамандандырылған ХҚКО қызметін материалдық-техникалық қамтамасыз ету мен үйлестіруге тікелей байланысты Мемлекеттік корпорацияның барлық қызметкерлеріне қолданылады.</p>	<p>2.1. Регламент распространяется на всех работников Госкорпорации, задействованных в процессе оказания государственных услуг, а также непосредственно связанных в материально-техническом обеспечении и координации деятельности Специализированных ЦОН.</p>
<b>3. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар</b>	<b>3. Термины, определения и сокращения</b>
<p>1.1. Осы Регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:</p> <p>1) ХҚКО-халыққа қызмет көрсету жөніндегі мамандандырылған бөлім не Мемлекеттік корпорация филиалының Халыққа қызмет көрсету жөніндегі мамандандырылған секторы;</p>	<p>3.1 В настоящем Регламенте используются следующие понятия:</p> <p>1) СЦОН – Специализированный центр обслуживания населения либо Специализированный сектор центра обслуживания населения филиала Государственной корпорации;</p>



<p>2) кеңесші – көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алу мәселелері бойынша консультация беруді жүзеге асыратын мамандандырылған ХҚКО қызметкері;</p> <p>3) құжаттарды қабылдау жөніндегі маман-мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актіде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасы болған кезде көрсетілетін қызметті алушының ХҚКО БІАЖ бойынша өтініштерін қабылдауды жүзеге асыратын мамандандырылған ХҚКО қызметкері;</p> <p>4) құжаттарды беру жөніндегі ХҚКО БІАЖ бойынша көрсетілетін қызметті алушыларға құжаттарды беруді жүзеге асыратын мамандандырылған ХҚКО қызметкері;</p> <p>5) емтихан алушы-емтихан сыныбында теориялық емтихан тапсыру тәртібінің сақталуын қамтамасыз ететін тұлға;</p> <p>6) диспетчер – диспетчерлік пунктте практикалық емтихан тапсыру тәртібін сақтауды жүзеге асыратын мамандандырылған ХҚКО қызметкері, емтихан комиссиясының мүшесі;</p> <p>7) нұсқаушы-көлік құралын іске қосу алдындағы аймақта беруді және көлік құралына жүргізушілерге кандидаттарды отырғызуды жүзеге асыратын мамандандырылған ХҚКО қызметкері, емтихан комиссиясының мүшесі;</p> <p>8) тыйым салынған заттар - мобильді байланыс құралдары (пейджер, Ұялы Телефондар, планшеттер, iPad (Ipad), iPod (iPod), SmartPhone (Смартфон), рациялар, ноутбуктер, ойнатқыштар, модемдер (мобильді маршрутизаторлар), смарт сағаттар, сымды құлаққаптар, сымсыз, микро құлаққаптар, сымсыз бейнекамералар, GPS (ДжиПиЭс) навигаторлар, GPS (ДжиПиЭс) трекерлер, қашықтан басқару құрылғылары, сондай-ақ келесі стандарттарда жұмыс істейтін басқа ақпарат алмасу құрылғылары: GSM (ДжиСиМ), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи), VHF (ВиЭйчЭф), UHF (ЮЭйчЭф), Wi-Fi (Wi-Fi),</p>	<p>2) консультант – работник СЦОН, осуществляющий консультирование услугополучателей по вопросам получения государственных услуг;</p> <p>3) специалист по приему документов – работник СЦОН, осуществляющий прием заявлений услугополучателя по ИИС ЦОН при наличии у него полного пакета документов согласно перечню, предусмотренным подзаконным нормативным правовым актом, определяющим порядок оказания государственных услуг;</p> <p>4) специалист по выдаче документов – работник СЦОН, осуществляющий выдачу документов услугополучателям по ИИС ЦОН;</p> <p>5) экзаменатор – лицо, обеспечивающий соблюдения порядка сдачи теоретического экзамена в экзаменационном классе;</p> <p>6) диспетчер – работник СЦОН, осуществляющий соблюдение порядка сдачи практического экзамена в диспетчерском пункте, член экзаменационной комиссии;</p> <p>7) инструктор – работник СЦОН, осуществляющий подачу транспортного средства на предстартовой зоне и посадку кандидатов в водители на транспортное средство, член экзаменационной комиссии;</p> <p>8) запрещенные предметы - мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad (Айпад), iPod (Айпод), SmartPhone (Смартфон), рации, ноутбуки, плееры, модемы (мобильные роутеры), смарт часы, наушники проводные, беспроводные, микронаушники, беспроводные видеокамеры, GPS (ДжиПиЭс) навигаторы, GPS (ДжиПиЭс) трекеры, устройства удаленного управления, а также другие устройства обмена информацией, работающие в следующих стандартах: GSM (ДжиСиМ), 3G (3 Джи), 4G (4 Джи), 5G (5 Джи), VHF (ВиЭйчЭф), UHF (ЮЭйчЭф), Wi-Fi (Вай-фай), GPS (ДжиПиЭс), Bluetooth (Блютуз), Dect (Дект), также бумажные шпаргалки и литературы;</p> <p>9) АРМ ГО – автоматизированное рабочее место государственного органа;</p>
--	---


	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 5 из 58

<p>GPS (Jipies), Bluetooth (Bluetooth), Dect (DECT), сондай ақ қағаз парақтары мен әдебиеттер;</p> <p>9) МО АЖО – мемлекеттік органның автоматтандырылған жұмыс орны;</p> <p>10) ХҚКО БІАЖ – Халыққа қызмет көрсету орталықтарының интеграцияланған ақпараттық жүйесі;</p> <p>11) ЭҚЖ – «Documentolog» электрондық құжат айналымы жүйесі;</p> <p>12) ФОУБ - Фронт-офистерді үйлестіру басқармасы;</p> <p>13) АТҚБ – Ақпараттық техникалық қамтамасыз ету басқармасы.</p>	<p>10) ИИС ЦОН – интегрированная информационная система центров обслуживания населения;</p> <p>11) СЭД – система электронного документооборота «Documentolog»;</p> <p>12) УКФО – Управление координации фронт-офисов;</p> <p>13) УИТО – Управление информационно-технического обеспечения.</p>
<p>3.2. Регламентте қолданылатын ұғымдар Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 862 бұйрығымен бекітілген емтихандарды қабылдау және жүргізуші куәліктерін беру қағидаларына сәйкес, «Жол қозғалысы туралы» Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 17 сәуірдегі № 194-V Заңымен және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі № 88-V Заңымен.</p>	<p>3.2. Понятия, применяемые в Регламенте, используются в значениях согласно Правил приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений, утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862, Законом Республики Казахстан от 17 апреля 2014 года № 194-V ЗРК «О дорожном движении» и Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года № 88-V «О государственных услугах».</p>
<p align="center"><b>4. Нормативтік сілтемелер</b></p>	<p align="center"><b>4. Нормативные ссылки</b></p>
<p>Осы регламентте мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:</p> <p>1) «Жол қозғалысы туралы» Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 17 сәуірдегі № 194-V ҚРЗ Заңы.</p> <p>2) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі № 88-V Заңы.</p> <p>3) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 862 бұйрығымен бекітілген «Емтихандарды қабылдау және жүргізуші куәліктерін беру қағидалары».</p>	<p>В настоящем Регламенте использованы ссылки на следующие нормативные документы:</p> <p>1) Закон Республики Казахстан от 17 апреля 2014 года № 194-V ЗРК «О дорожном движении».</p> <p>2) Закон Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года № 88-V «О государственных услугах».</p> <p>3) «Правила приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений» утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862.</p>
<p align="center"><b>5. Қызмет сипаттамасы</b></p>	<p align="center"><b>5. Описание деятельности</b></p>
<p align="center"><b>5.1. Мемлекеттік қызметтің кіші түрлері</b></p>	<p align="center"><b>5.1. Подвиды государственной услуги</b></p>
<p>5.1.1. «Жүргізуші куәліктерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі бойынша мынадай кіші қызмет түрлері бар:</p> <p>1) Т.А.Ә. өзгертілген кезде жүргізуші куәлігін (бұдан әрі – ЖК) ауыстыру;</p> <p>2) пайдалану үшін жарамсыз болған кезде ЖК ауыстыру;</p>	<p>5.1.1. По государственной услуге «Выдача водительских удостоверений» имеются следующие подвиды услуг:</p> <p>1) замена водительского удостоверения (далее – ВУ) при изменении Ф.И.О.;</p> <p>2) замена ВУ при непригодности для пользования;</p>





<p>3) қолданылу мерзімі өткен кезде ЖК ауыстыру;        4) иесінің қалауы бойынша ЖК ауыстыру;        5) шет мемлекет берген ЖК ауыстыру;        6) КСРО-да берілген ЖК ауыстыру;        7) жоғалған кезде ЖК телнұсқасы;        8) бірінші рет дербес даярлау бойынша ЖК алу;        9) курстарды аяқтағаны туралы куәлікпен бірінші рет ЖК алу;        10) ЖК қосымша санаттарын алу;        11) КҚ басқару құқығынан айырылғаннан кейін ЖК алу.</p>	<p>3) замена ВУ при истечении срока действия;        4) замена ВУ по желанию владельца;        5) замена ВУ, выданных иностранным государством;        6) замена ВУ, выданных в СССР;        7) дубликат ВУ при утрате;        8) впервые получение ВУ по самостоятельной подготовке;        9) впервые получение ВУ со свидетельством об окончании курсов;        10) получение дополнительных категорий ВУ;        11) получение ВУ после лишения права на управление транспортным средством.</p>																														
<p>5.1.2. Нормативтік құқықтық актілердің өзгеруіне байланысты жоғарыда көрсетілген қызмет түрлері алынып тасталуы, өзгертілуі немесе қызметтің жаңа кіші түрлері қосылуы мүмкін.</p>	<p>5.1.2. В зависимости от изменения нормативно-правовых актов вышеуказанные подвиды услуг могут быть исключены, изменены или могут быть добавлены новые подвиды услуг.</p>																														
<p>5.1.3. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше шектеу көзделмесе, ұлттық жүргізуші куәлігі 10 (он) жыл мерзімге беріледі.</p>	<p>5.1.3. Национальное водительское удостоверение выдается сроком на 10 (десять) лет, если иное ограничение не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p>																														
<p>5.1.4. ХҚКО БЯЖ-да көрсетілетін қызметтердің мынадай бөлімдері бар, олар бойынша құжаттарды қабылдау жөніндегі мамандар тиісті ақпаратты енгізеді және көрсетілетін қызметтердің тиісті кіші түрлері бойынша электрондық өтініш қалыптастырады:</p>	<p>5.1.4. В ИИС ЦОН имеются нижеследующие разделы услуг, по которым специалисты по приему документов вносят соответствующую информацию и формируют электронное заявление по соответствующим подвидам услуг:</p>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>ХҚКО БЯЖ-дағы қызметтердің атауы</th> <th>Қызметтің кіші түрінің атауы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Жүргізушілерге кандидаттардың көлік құралдарын басқару құқығына жүргізуші куәліктерін алуы</td> <td>1) бірінші рет дербес даярлау бойынша ЖК алу 2) курстарды аяқтағаны туралы куәлікпен бірінші рет ЖК алу</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Көлік құралдарын басқару құқығына қосымша санаттағы жүргізуші куәліктерін алу</td> <td>1) ЖК қосымша санаттарын алу</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Жүргізуші куәліктерін жарамдылық мерзімінің аяқталуына байланысты ауыстыру</td> <td>1) Т.А.Ө. өзгертілген кезде ЖК ауыстыру; 2) пайдалану үшін жарамсыз болған кезде ЖК ауыстыру; 3) қолданылу мерзімі өткен кезде ЖК ауыстыру; 4) иесінің қалауы бойынша ЖК ауыстыру; 5) шет мемлекет берген ЖК ауыстыру; 6) КСРО-да берілген ЖК ауыстыру.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Жүргізуші куәлігін және жоғалғандардың орнына беру (телнұсқа)</td> <td>1) жоғалған кезде ЖК телнұсқасы; 2) КҚ басқару құқығынан айырылғаннан кейін ЖК алу (теориялық емтихан тапсырғаннан кейін (оң))</td> </tr> </tbody> </table>	№	ХҚКО БЯЖ-дағы қызметтердің атауы	Қызметтің кіші түрінің атауы	1	Жүргізушілерге кандидаттардың көлік құралдарын басқару құқығына жүргізуші куәліктерін алуы	1) бірінші рет дербес даярлау бойынша ЖК алу 2) курстарды аяқтағаны туралы куәлікпен бірінші рет ЖК алу	2	Көлік құралдарын басқару құқығына қосымша санаттағы жүргізуші куәліктерін алу	1) ЖК қосымша санаттарын алу	3	Жүргізуші куәліктерін жарамдылық мерзімінің аяқталуына байланысты ауыстыру	1) Т.А.Ө. өзгертілген кезде ЖК ауыстыру; 2) пайдалану үшін жарамсыз болған кезде ЖК ауыстыру; 3) қолданылу мерзімі өткен кезде ЖК ауыстыру; 4) иесінің қалауы бойынша ЖК ауыстыру; 5) шет мемлекет берген ЖК ауыстыру; 6) КСРО-да берілген ЖК ауыстыру.	4	Жүргізуші куәлігін және жоғалғандардың орнына беру (телнұсқа)	1) жоғалған кезде ЖК телнұсқасы; 2) КҚ басқару құқығынан айырылғаннан кейін ЖК алу (теориялық емтихан тапсырғаннан кейін (оң))	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Наименование услуг в ИИС ЦОН</th> <th>Наименование подвида услуги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Получение водительских удостоверений на право управления транспортными средствами кандидатами в водители</td> <td>1) Впервые получение ВУ самостоятельной подготовке; 2) Впервые получение ВУ со свидетельством об окончании курсов</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Получение водительских удостоверений дополнительной категории на право управления транспортными средствами</td> <td>1) Получение дополнительных категорий ВУ;</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Замена водительских удостоверений по причине окончания срока действия</td> <td>1) Замена ВУ при изменении Ф.И.О.; 2) Замена ВУ при непригодности для пользования; 3) Замена ВУ при истечении срока действия; 4) Замена ВУ по желанию владельца; 5) Замена ВУ, выданных иностранным государством; 6) Замена ВУ, выданных в СССР.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Замена водительского удостоверения и выдача взамен утраченных (дубликат)</td> <td>1) Дубликат ВУ при утрате/потере; 2) Получение ВУ после лишения права на управление транспортным средством</td> </tr> </tbody> </table>	№	Наименование услуг в ИИС ЦОН	Наименование подвида услуги	1	Получение водительских удостоверений на право управления транспортными средствами кандидатами в водители	1) Впервые получение ВУ самостоятельной подготовке; 2) Впервые получение ВУ со свидетельством об окончании курсов	2	Получение водительских удостоверений дополнительной категории на право управления транспортными средствами	1) Получение дополнительных категорий ВУ;	3	Замена водительских удостоверений по причине окончания срока действия	1) Замена ВУ при изменении Ф.И.О.; 2) Замена ВУ при непригодности для пользования; 3) Замена ВУ при истечении срока действия; 4) Замена ВУ по желанию владельца; 5) Замена ВУ, выданных иностранным государством; 6) Замена ВУ, выданных в СССР.	4	Замена водительского удостоверения и выдача взамен утраченных (дубликат)	1) Дубликат ВУ при утрате/потере; 2) Получение ВУ после лишения права на управление транспортным средством
№	ХҚКО БЯЖ-дағы қызметтердің атауы	Қызметтің кіші түрінің атауы																													
1	Жүргізушілерге кандидаттардың көлік құралдарын басқару құқығына жүргізуші куәліктерін алуы	1) бірінші рет дербес даярлау бойынша ЖК алу 2) курстарды аяқтағаны туралы куәлікпен бірінші рет ЖК алу																													
2	Көлік құралдарын басқару құқығына қосымша санаттағы жүргізуші куәліктерін алу	1) ЖК қосымша санаттарын алу																													
3	Жүргізуші куәліктерін жарамдылық мерзімінің аяқталуына байланысты ауыстыру	1) Т.А.Ө. өзгертілген кезде ЖК ауыстыру; 2) пайдалану үшін жарамсыз болған кезде ЖК ауыстыру; 3) қолданылу мерзімі өткен кезде ЖК ауыстыру; 4) иесінің қалауы бойынша ЖК ауыстыру; 5) шет мемлекет берген ЖК ауыстыру; 6) КСРО-да берілген ЖК ауыстыру.																													
4	Жүргізуші куәлігін және жоғалғандардың орнына беру (телнұсқа)	1) жоғалған кезде ЖК телнұсқасы; 2) КҚ басқару құқығынан айырылғаннан кейін ЖК алу (теориялық емтихан тапсырғаннан кейін (оң))																													
№	Наименование услуг в ИИС ЦОН	Наименование подвида услуги																													
1	Получение водительских удостоверений на право управления транспортными средствами кандидатами в водители	1) Впервые получение ВУ самостоятельной подготовке; 2) Впервые получение ВУ со свидетельством об окончании курсов																													
2	Получение водительских удостоверений дополнительной категории на право управления транспортными средствами	1) Получение дополнительных категорий ВУ;																													
3	Замена водительских удостоверений по причине окончания срока действия	1) Замена ВУ при изменении Ф.И.О.; 2) Замена ВУ при непригодности для пользования; 3) Замена ВУ при истечении срока действия; 4) Замена ВУ по желанию владельца; 5) Замена ВУ, выданных иностранным государством; 6) Замена ВУ, выданных в СССР.																													
4	Замена водительского удостоверения и выдача взамен утраченных (дубликат)	1) Дубликат ВУ при утрате/потере; 2) Получение ВУ после лишения права на управление транспортным средством																													

	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 7 из 58

5	Айырылғаннан кейін бұрын берілген жүргізуші куәлігін қайтару	1) КҚ басқару құқығынан айырылғаннан кейін ЖК алу (теориялық емтихан тапсырғанға дейін).	5	Возвращение ранее выданного водительского удостоверения после лишения	2) Получение ВУ после лишения права на управление транспортным средством (до сдачи теоретического экзамена).	средством (после сдачи теоретического экзамена (положительно)).
<b>5.2. Электрондық кезек</b>				<b>5.2. Электронная очередь</b>		
5.2.1. Дайын құжаттарды қабылдау және беру Бірыңғай электрондық кезекті (бұдан әрі – БЭК) сақтай отырып, алдын ала брондау бойынша да, алдын ала жазылусыз да жүзеге асырылады. Теориялық және практикалық емтихандарды тапсыру тек БЭК алдын ала брондау бойынша жүзеге асырылады.				5.2.1. Прием и выдача готовых документов осуществляется как по предварительному бронированию, так и без предварительной записи, с соблюдением единой электронной очереди (далее – ЕЭО). Сдача теоретического и практического экзаменов осуществляются только по предварительному бронированию ЕЭО.		
5.2.2. 1414 Бірыңғай байланыс орталығы, ЭУП, жеделхат мессенджері EgovKzBot2.0 сервисі және E-govmobile қосымшасы арқылы кезекті алдын ала брондау мүмкіндігі бар, ол қажетті ХҚКО-ны, келу күні мен уақытын, сондай-ақ өтініш беру себебін (құжаттарды тапсыру, теория, практика, беру) көрсетеді.				5.2.2. Имеется возможность предварительного бронирования очереди посредством Единого контакт-центра 1414, ПЭП, сервиса EgovKzBot2.0 мессенджера Телеграмм и приложения E-govmobile, указав необходимый СЦОН, дату и время посещения, так же причину обращения (сдача документов, теория, практика, выдача).		
5.2.3. БЭК-ті алдын ала брондауға әр кезек бойынша тәулігіне бір рет рұқсат етіледі (құжаттарды тапсыру, теория, практика, беру). Ұялы азаматтар базасында телефон нөмірі тіркелген жағдайда кезекті сәтті брондау туралы SMS-хабарлама келіп түседі.				5.2.3. Предварительное бронирование ЕЭО разрешено единожды в сутки по каждому этапу (сдача документов, теория, практика, выдача). В случае регистрации номера телефона в базе мобильных граждан, поступит SMS-уведомление об успешном бронировании очереди.		
5.2.4. Көрсетілетін қызметті алушы ХҚКО-ға алдын ала брондау бойынша жүтінген кезде БЭК дүңгіршегінде көрсетілетін қызметті алушының қатысуын БЭК талонын беру жолымен тіркейтін төмендегі тұлғаларға растайтын SMS-хабарлама ұсынады: 1) кеңесшіге (құжаттарды тапсырған кезде); 2) емтихан алушыға (теориялық емтихан тапсырған кезде); 3) диспетчерге (практикалық емтихан тапсырған кезде); 4) құжаттарды беру жөніндегі маманға (құжаттарды алған кезде). Көрсетілетін қызметті алушының емтихан алушының, диспетчердің, құжаттарды беру жөніндегі маманның жұмыс орнының жанындағы жеке тұрған терминалдарда БЭК талонын өз бетінше алуына жол беріледі.				5.2.4. Услугополучатели при обращении в СЦОН по предварительному бронированию предъявляют подтверждающее SMS-уведомление нижеследующим лицам, которые фиксирует в киоске ЕЭО присутствие услугополучателя путем выдачи талона ЕЭО: консультанту (при сдаче документов); экзаменатору (при сдаче теоретического экзамена); диспетчеру (при сдаче практического экзамена); специалисту по выдаче документов (при получении документов). Допускается самостоятельное получение талона ЕЭО услугополучателем в отдельно стоящих терминалах возле рабочего места Экзаменатора, Диспетчера, Специалиста по выдаче документов.		



5.2.5. ЭК талонында кезектегі реттік нөмір, сектордың атауы (құжаттарды тапсыру, теория, практика, беру), көрсетілетін қызметті алушының алдында күтілетін азаматтардың саны, өтініш берушінің ЖСН, талонды беру уақыты, сондай-ақ емтихандарды қабылдау және жүргізуші куәліктерін беру қағидаларын көруге мүмкіндік беретін QR-код көрсетіледі.	5.2.5. В талоне ЕЭО отображаются порядковый номер в очереди, наименование сектора (сдача документов, теория, практика, выдача), количество ожидающих граждан перед услугополучателем, ИИН заявителя, время выдачи талона, так же QR-код позволяющий увидеть Правила приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений.
5.2.6. Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне, I, II және III топтағы мүмкіндігі шектеулі адамдарға, азаматтардың жеңілдікті санаттарына қызмет көрсету кезінде жеңілдікті терезеге талон беріледі, бұл жағдайда басымдық қағидаты пайдаланылады. Жеңілдікті санаттағы көрсетілетін қызметті алушылар көрсетілген санаттағы тұлғаларға тиесілігін растайтын құжаттарды ұсынады. Растайтын құжаттар болмаған жағдайда, консультант өтінім беруші туралы ақпаратты БЭК талонын беру кезінде ақпараттық жүйелерден автоматты режимде тартады.	5.2.6. При обслуживании заявителей – ветеранов Великой Отечественной войны, лиц с ограниченными возможностями I, II и III групп, льготных категорий граждан выдается талон на льготное окно, при этом используется принцип приоритетности. Услугополучатели – льготной категории предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц. В случае отсутствия подтверждающих документов, консультант информацию о заявителе подтягивает из информационных систем в автоматическом режиме при выдаче талона ЕЭО.
5.2.7. Кезек күту уақыты БЭК талонын алғаннан кейін 20 минут.	5.2.7. Время ожидания в очереди 20 минут после получения талона ЕЭО.
5.2.8. БЭК брондаудың ақпараттық жүйесі жұмыс орындарының болуын, жұмыс кестесін, көлік құралдарының саны мен санатын, көлік құралдарының трансмиссиясын, өтінімнің осы ХҚКО-ға тиесілігін және мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне әсер ететін басқа да факторларды ескеруі тиіс.	5.2.8. Информационная система бронирования ЕЭО должна учитывать наличие рабочих мест, график работы, количество и категории транспортных средств, трансмиссии транспортных средств, принадлежность заявки к данному СЦОН и других факторов, которые влияют на порядок оказания государственной услуги.
5.2.9. Күту залдарында көруге ыңғайлы жерде БЭК таблосы орналастырылады (орнатылатын табло саны үй-жайдың алып жатқан ауданына байланысты). Тақтада талон нөмірі және «терезе» нөмірі көрсетіледі, ал автодромның күту залында таңдалған тілде дауыстық сүйемелдеумен көлік құралының талон нөмірі, санаты және трансмиссиясы көрсетіледі.	5.2.9. В залах ожидания в удобном для обзора месте размещается табло ЕЭО (количество устанавливаемых табло зависит от занимаемой площади помещения). На табло отображаются номер талона и номер «окна», а в зале ожидания автодрома отображаются номер талона, категория и трансмиссия транспортного средства, с голосовым сопровождением на выбранном языке.
5.2.10. БЭК-ті өткізіп алған жағдайда, жүргізушілерге кандидат БЭК талонын қайта алады не БЭК-ті брондайды.	5.2.10. В случае пропуска ЕЭО, кандидат в водители повторно получает талон ЕЭО либо бронирует ЕЭО.
<b>5.3. Құжаттарды қабылдау</b>	<b>5.3. Прием документов</b>
<b>5.3.1. Құжаттарды қабылдау тәртібі</b>	<b>5.3.1. Порядок приема документов</b>
5.3.1.1. Алдын ала, құжаттарды тапсырғанға дейін консультант өтініш берушіге құқықтары	5.3.1.1. Предварительно, до сдачи документов, консультант разъясняет заявителю права и





<p>мен міндеттерін түсіндіреді, қызмет көрсету шарттарымен таныстырады, қажетті құжаттар топтамасын қалыптастыруға көмек көрсетеді және құжаттардың дұрыс толтырылуын тексереді. Осыдан кейін БЭК талонын береді.</p>	<p>обязанности, ознакомливает с условиями предоставления услуг, оказывает помощь в формировании необходимого пакета документов и проверяет правильность заполнения документов. После чего, выдает талон ЕЭО.</p>												
<p>5.3.1.2. Құжаттарды қабылдау жөніндегі маман 10 минут ішінде құжаттар топтамасын қабылдайды, мемлекеттік баждың төленуін, айыппұл және (немесе) жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласында айыппұл төлеу қажеттігі туралы нұсқама түріндегі әкімшілік жаза қолдану туралы қаулының орындалуын, көлік құралын басқару құқығынан айырудың (тоқтата тұрудың) жоқтығын, мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық ресурстары арқылы медициналық қарсы көрсетілімдерді тексереді, көрсетілетін қызметті алушыны суретке түсіреді, электрондық өтінішті қалыптастырады және Өтініш бланкісін қағаз жеткізгіште басып шығарады, құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.</p>	<p>5.3.1.2. Специалист по приему документов в течение 10 минут принимает пакет документов, проверяет оплату госпошлины, исполнение Постановления о наложении административного взыскания в виде штрафа и (или) предписания о необходимости уплаты штрафа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, отсутствие лишения (приостановления) права управления транспортным средством, медицинские противопоказания через соответствующие информационные ресурсы государственных органов, фотографирует услугополучателя, формирует электронное заявление и распечатывает бланк заявления на бумажном носителе (в соответствии с Приложением 7 к Правилам приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862), выдает расписку о принятии документов (в соответствии с Приложением 12 к Правилам приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862).</p>												
<p>5.3.1.4. Құжаттарды қабылдау жөніндегі маман Қабылданған құжаттарды Мемлекеттік корпорация қызметкеріне (курьерге) береді, ол 10 минут ішінде құжаттарды беру маманына береді.</p> <p>Құжаттарды қабылдау-беруге қатысты даулы мәселелерді болдырмау мақсатында Мемлекеттік корпорация қызметкерлері арасында қабылданған құжаттардың тізілімін қағаз жеткізгіште жасауға жол беріледі.</p>	<p>5.3.1.4. Специалист по приему документов, принятые документы передает работнику Государственной корпорации (курьеру), который в течение 10 минут передает их специалисту выдачи документов.</p> <p>В целях исключения спорных вопросов касательно приема-передачи документов между работниками Государственной корпорации допускается составление реестра принятых документов на бумажном носителе.</p>												
<p><b>5.3.2. Қажетті құжаттар тізімі</b></p>	<p><b>5.3.2. Перечень необходимых документов</b></p>												
<p>5.3.2.1. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№</th> <th style="width: 40%;">Қызметтердің кіші түрлері</th> <th style="width: 50%;">Қажетті құжаттар</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№	Қызметтердің кіші түрлері	Қажетті құжаттар				<p>5.3.2.1. Перечень необходимых документов для получения государственной услуги:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№</th> <th style="width: 40%;">Подвиды услуг</th> <th style="width: 50%;">Необходимые документы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Замена ВУ (дубликат):</td> <td>1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса</td> </tr> </tbody> </table>	№	Подвиды услуг	Необходимые документы	1	Замена ВУ (дубликат):	1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса
№	Қызметтердің кіші түрлері	Қажетті құжаттар											
№	Подвиды услуг	Необходимые документы											
1	Замена ВУ (дубликат):	1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса											



Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»  
 КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/  
 РЕГЛАМЕНТ

Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений

Код: ПР НАО 01-37-25-22

Редакция №1

стр. 10 из 58


1.	ЖК ауыстыру (телнұсқа):	1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін); 2) ЖК; 3) ЖК үшін мемлекеттік баж-1,25 АЕК; 4) Т.А.Ә. өзгерген кезде қосымша: сауалнама деректерінің өзгергенін растайтын құжат (Т.А.Ә., немесе неке кию/бұзу туралы куәлік немесе сот актілері) ұсынылады; 5) ЖК қолданылу мерзімі өткен кезде қосымша: шет мемлекетте берілген № 073/е нысаны бойынша көлік құралын басқаруға рұқсат беру туралы, сондай-ақ ЖК ауыстыру кезінде медициналық анықтама беріледі 6) шет мемлекетте берілген ЖК ауыстыру кезінде қосымша: шет тілінен мемлекеттік немесе орыс тіліне аударманың дұрыстығын нотариат куәландырган ЖК беріледі.	1.1	изменения Ф.И.О.	цифровых документов (для идентификации личности); 2) ВУ; 3) государственная пошлина за ВУ - 1,25 МРП; 4) при изменении Ф.И.О. дополнительно предоставляется: документ, подтверждающий перемену анкетных данных (свидетельство о перемене Ф.И.О. либо свидетельство о заключении/расторжении брака либо судебные акты); 5) при истечении срока действия ВУ дополнительно предоставляется: медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством по форме № 073/у, так же при замене ВУ, выданного в иностранном государстве ; 6) при замене ВУ, выданного в иностранном государстве дополнительно предоставляется: ВУ с нотариально освидетельствованным верности перевода с иностранного языка на государственный или русский язык.
			1.2	непригодности для пользования	
			1.3	истечения срока действия	
			1.4	по желанию владельца	
			1.5	выданных в иностранном государстве	
			1.6	выданных в СССР	
			1.7	получение дубликата	
			1.7	получение дубликата	
2	Бірінші рет ЖК алу	1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін); 2) ЖК үшін мемлекеттік баж-1,25 АЕК; 3) № 073/у нысаны бойынша көлік құралын басқаруға рұқсат беру туралы медициналық анықтама; 4) курстарды аяқтау туралы куәлік және оның көшірмесі (өзін-өзі даярлау жағдайларын қоспағанда)	2	Получение ВУ впервые	1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 2) госпошлина за ВУ - 1,25 МРП; 3) медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством по форме № 073/у; 4) свидетельство об окончании курсов и его копия (за исключением случаев самоподготовки)
			2.1	со свидетельством об окончании курсов	
			2.2	по самоподготовке	
3	ЖК қосымша санаттарын алу	1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін); 2) ЖК; 3) ЖК үшін мемлекеттік баж-1,25 АЕК; 4) № 073/у нысаны бойынша көлік құралын басқаруға рұқсат беру туралы медициналық анықтама; 5) курстарды аяқтау туралы куәлік және оның көшірмесі (өзін-өзі даярлау жағдайларын қоспағанда)	3	Получение дополнительных категорий ВУ	1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 2) ВУ; 3) госпошлина за ВУ - 1,25 МРП; 4) медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством по форме № 073/у; 5) свидетельство об окончании курсов и его копия (за исключением случаев самоподготовки)
			3	Получение дополнительных категорий ВУ	
4	ЖК айырылғаннан кейін оралуы	1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін); 2) ЖК үшін мемлекеттік баж-1,25 АЕК; 3) № 073/у нысаны бойынша көлік құралын басқаруға рұқсат беру туралы медициналық анықтама; 4) Көлік құралдарын басқару құқығынан айыру туралы сот актісі.	4	Возвращение ВУ после лишения	1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 2) госпошлина за ВУ - 1,25 МРП; 3) медицинская справка о допуске к управлению транспортным средством по форме № 073/у; 4) судебный акт о лишении права на управление транспортными средствами.
			4	Возвращение ВУ после лишения	

5.3.2.2. Көрсетілетін қызметті алушы теориялық емтихан нәтижелері бойынша оң баға алған кезде көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды ХҚКО-ға қайта тапсырған кезде теориялық емтихан тапсырудың қол қойылған және мөртабанмен расталған емтихан парағын ұсынады.

5.3.2.2. При получении услугополучателем положительной оценки по результатам теоретического экзамена, услугополучатель при повторной сдаче документов в СЦОН предоставляет подписанный и заверенный штампом экзаменационный лист сдачи теоретического экзамена (в соответствии с Приложением 1 к Правилам приема экзаменов




	и выдачи водительских удостоверений, утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862).
5.3.2.4. Көрсетілетін қызметті алушы практикалық емтихан нәтижелері бойынша оң баға алған кезде (оның ішінде емтихан комиссиясы практикалық емтихан тапсырған кезде), көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды мамандандырылған ХҚКО-ға қайта тапсырған кезде қол қойылған және мөртабанмен куәландырылған практикалық емтихан тапсыру парағын ұсынады.	5.3.2.3. При получении услугополучателем положительной оценки по результатам практического экзамена (в том числе при сдаче практического экзамена экзаменационной комиссией), услугополучатель при повторной сдаче документов в СЦОН предоставляет подписанный и заверенный штампом экзаменационный лист сдачи практического экзамена (в соответствии с Приложением 3 к Правилам приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862).
<b>5.3.3. Фотосурет және қолтаңба</b>	<b>5.3.3. Фотография и подпись</b>
5.3.3.1. Фотосурет өтініш берушінің құжатты ресімдеу кезіндегі жасына сәйкес келуі керек, ашық фонда, бейтарап бет әлпетімен және аузы жабық, бет фотосуреттің жалпы ауданының шамамен 75% алуы керек. Компьютерлік сканерлеу, модельдеу немесе ксерокөшіру әдісімен жасалған кескіндерді пайдалануға жол берілмейді. Сонымен қатар, құжатталған тұлғаның формадағы фотосуреттеріне жол берілмейді.	5.3.3.1. Фотография должна соответствовать возрасту заявителя на момент оформления документа, выполнена строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, причем лицо должно занимать около 75% общей площади фотографии. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования. Кроме того, не допускаются фотографии документируемого лица в униформе.
5.3.3.2. Суретке түсіру кезінде діни немесе медициналық себептер бойынша басын жабуды қоспағанда, бас киімдерге жол берілмейді, бұл жағдайда бет иектің төменгі шекарасынан маңдайға дейін ашық қалады, бас киімнен бетке көлеңке түсіруге жол берілмейді.	5.3.3.2. При фотографировании не допускаются головные уборы, за исключением покрытия головы по религиозным либо медицинским причинам, в этом случае лицо остается открытым от нижней границы подбородка до лба, тени от головного убора на лице не допускаются.
5.3.3.3. Фотосуреттің өлшемі: биіктігі 45 мм, ені 35 мм. фотосуретте иектің төменгі нүктесінен бастың жоғарғы жағына, сондай-ақ беттің сол жақ шеткі сызығынан оң жаққа дейінгі ерекшеліктер айқын көрсетілген. Беттің биіктігі фотосуреттің 70-80% құрайды, бұл иектің төменгі нүктесінен бастың жоғарғы жағына дейін 32-36 мм.	5.3.3.3. Размер фотографии: высота 45 мм, ширина 35мм. На фото отчетливо изображаются черты лица от нижней точки подбородка и до макушки головы, а также от крайней левой линии лица до крайней правой. Высота лица занимает 70-80 % фотографии, что составляет 32-36 мм от нижней точки подбородка до макушки.

	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 12 из 58


<p>5.3.3.4. Егер суретке түсірілген адамның шашы қалың болса, иектің төменгі нүктесінен бастың ең жоғары нүктесіне дейінгі биіктік жоғарыдағы талаптарға сәйкес келеді. Бастың жоғарғы нүктесін анықтау қиын болған жағдайда биіктігі кемінде 27 мм және 40 мм-ден аспауы керек. Шаштың жеткілікті үлкен көлемімен бас (шаш үлгісін қоса) фотосуретте толығымен көрсетіледі.</p>	<p>5.3.3.4. В случае, если фотографируемое лицо имеет густые волосы, высота от нижней точки подбородка до наивысшей точки головы, соответствует приведенным выше требованиям. В тех случаях, когда трудно определить верхнюю точку головы допускается высота не менее 27 мм и не более 40мм. При достаточно большом объеме волос, голова (включая прическу) полностью отображается на фотографии.</p>
<p>5.3.3.5. Көрсетілетін қызметті алушы цифрлық қолтаңбаға арналған планшетте жеке басын куәландыратын құжаттағыдай қолтаңбаның көрнекі ұқсастығы бойынша жеке қол қояды. Бұл жағдайда қол қою ақ-қара нұсқада ашық фонда жасалуы керек. Қол раманың ортасында орналасады, бұл ретте раманың шекарасына дейін кемінде 0,5 см қалады.</p>	<p>5.3.3.5. Услугополучатель на планшете для цифровой подписи расписывается личной подписью по визуальному сходству подписи как в документе, удостоверяющего личность. При этом подпись должна быть сделана на светлом фоне в черно-белом варианте. Подпись располагается по центру рамки, при этом до границы рамки остается не менее 0,5 см.</p>
<p><b>5.3.4. Мемлекеттік баж</b></p>	<p><b>5.3.4. Государственная пошлина</b></p>
<p>5.3.4.1. Мемлекеттік баж екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы немесе «электрондық үкімет» порталының төлем шлюзі арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз тәсілмен төленеді (электрондық өтінішті қалыптастыру кезінде QR коды бойынша мемлекеттік бажды төлеуге жол беріледі). Бұл ретте мемлекеттік баж заңды маңызы бар іс-әрекеттер жасалған және (немесе) уәкілетті мемлекеттік органдар немесе лауазымды адамдар құжаттарды берген жер бойынша есептеледі.</p>	<p>5.3.4.1. Государственная пошлина оплачивается наличным и безналичным способом через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций или через платежный шлюз портала «электронного правительства» (допускается оплата государственной пошлины по QR коду при формировании электронного заявления). При этом, государственная пошлина зачисляется по месту совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов уполномоченными государственными органами или должностными лицами.</p>
<p>5.3.4.2. ЖК бергені үшін мемлекеттік бажды төлеуге арналған деректемелер:          1) Бенефициар: <i>ЖК берілетін мемлекеттік кірістер басқармасы</i>;          2) Бенефициардың Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН): 000000000000;          3) Салық органының коды: 0000;          4) Бенефициар банкі: «ҚР ҚМ Қазынашылық комитеті» ММ;          5) Жеке сәйкестендіру коды (ЖСК): KZ24070105KSN0000000;          6) Банктік сәйкестендіру коды (БСК): KKMFKZ2A;</p>	<p>5.3.4.2. Реквизиты для оплаты государственной пошлины за выдачу ВУ:          1) Бенефициар: <i>Управление государственных доходов, где выдается ВУ</i>;          2) Бизнес-идентификационный номер (БИН) бенефициара: 000000000000;          3) Код налогового органа: 0000;          4) Банк бенефициара: ГУ «Комитет казначейства МФ РК»;          5) Индивидуальный идентификационный код (ИИК): KZ24070105KSN0000000;          6) Банковский идентификационный код (БИК): KKMFKZ2A;</p>




	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 13 из 58

<p>7) Төлем мақсатының коды (КНП) - 911 (есептелген және бюджетке өзге де міндеттемелер);</p> <p>8) Бюджеттік сыныптама коды (КБК): 108125 (республикалық бюджетке есептелетін мемлекеттік баж).</p>	<p>7) Код назначения платежа (КНП) - 911 (Начисленные (исчисленные) и иные обязательства в бюджет);</p> <p>8) Код бюджетной классификации (КБК): 108125 (Государственная пошлина, зачисляемая в Республиканский бюджет).</p>
<p>5.3.4.3. Мемлекеттік баждың артық төленген сомасын қайтаруды салық органы салық төлеуші ұсынған салықтық өтініштің және қайтарудың заңдылығын растайтын тиісті мемлекеттік органның құжатының негізінде жүргізеді. Мемлекеттік бажды қайтарудың заңдылығын растау үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге не мамандандырылған ХҚКО-ға өтінішпен жүгінеді.</p>	<p>5.3.4.3. Возврат излишне уплаченной суммы государственной пошлины производится налоговым органом на основании представленных налогоплательщиком налогового заявления и документа соответствующего государственного органа, подтверждающего правомерность возврата. Для получения подтверждения в правомерности возврата государственной пошлины услугополучатель обращается с заявлением к услугодателю либо СЦОН.</p>
<p>5.3.4.4. Мемлекеттік баждың артық төленген сомасын қайтаруды салық органы оны төлеу орны бойынша салық төлеушінің банктік шотына мемлекеттік баж сомасы есептелген тиісті бюджеттік сыныптама кодынан қайтаруға салықтық өтініш берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жүргізеді. Мемлекеттік бажды қайтарудың заңдылығында растау хатын алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушы «Салықтарды, бюджетке төлемдерді, өсімпұлдарды, айыппұлдарды есепке жатқызу мен қайтаруды жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметін Мемлекеттік корпорация филиалының қызмет көрсету жөніндегі аудандық бөлім арқылы немесе «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы алуға өтініш жасайды <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>	<p>5.3.4.4. Возврат излишне уплаченной суммы государственной пошлины производится налоговым органом по месту ее уплаты на банковский счет налогоплательщика с соответствующего кода бюджетной классификации, на который была зачислена сумма государственной пошлины, в течение пяти рабочих дней со дня подачи налогового заявления на возврат. После получения подтверждающего письма в правомерности возврата государственной пошлины услугополучатель обращается за получением государственной услуги «Проведение зачетов и возвратов налогов, платежей в бюджет, пени, штрафов» через районный отдел по обслуживанию Филиала Государственной корпораций либо посредством веб-портала «электронного правительства» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
<p><b>5.3.5. Медициналық анықтама (медициналық қарсы көрсетілімдер)</b></p>	<p><b>5.3.5. Медицинская справка (медицинские противопоказания)</b></p>
<p>5.3.5.1. Көлікті басқаруға рұқсат беру туралы медициналық анықтама Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушысының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген № 073/е нысаны бойынша болуға тиіс. Медициналық тексеруге терапевт, учаскелік дәрігер мамандары немесе жалпы дәрігерлік практика дәрігері, психиатр, офтальмолог және отоларингологтың тексеруі,</p>	<p>5.3.5.1. Медицинская справка о допуске к управлению транспортом, должна быть по форме № 073/у, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020. Медицинский осмотр включает осмотр терапевта, специалистов врача участкового или врача общей врачебной практики, психиатра, офтальмолога и отоларинголога, так же исследование</p>



	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 14 из 58

сондай-ақ заттарды қолдану үшін биологиялық орталарды зерттеу кіреді. Медициналық анықтамада жоғарыда аталған мамандардың Т.А.Ә. көрсетілген қорытындысы көрсетілуі тиіс. (бар болса), сәйкестендіргіш (ЭЦҚ, QR коды немесе оны ажыратуға мүмкіндік беретін бірегей белгі) және куәландыру күндері. Медициналық анықтаманың жарамдылық мерзімі-12 ай.	биологических сред на предмет употребления психоактивных веществ. В медицинской справке должны отображены заключение вышеуказанных специалистов с указанием Ф.И.О. (при наличии), идентификатора (ЭЦП, QR код, или уникальный признак, позволяющий отличать его), и даты освидетельствования. Срок годности медицинской справки 12 месяцев.
5.3.5.2. Көзілдірікпен басқаруға жарамды деп танылған адамдарға медициналық анықтамада «Қорытынды» деген сөзден кейін: «Көзілдірік міндетті» деген белгі қойылады. Бұл ретте ХҚКО БІАЖ-да «Ерекше белгілер» бағанында «Көзілдірік міндетті» деп көрсетіледі.	5.3.5.2. Лицам, признанным годными к управлению в очках, в Медицинской справке после слова «Заключение» делается пометка: «Очки обязательны». При этом, в ИИС ЦОН в графе «Особые отметки» указывается «Очки обязательны».
5.3.5.2. Адамдарға көлік құралдарын басқаруға тыйым салынатын медициналық қарсы көрсетілімдердің тізбесі Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 9 қарашадағы № 853 бұйрығымен бекітілген. Бұл ретте психиатриялық және наркологиялық диспансердегі есептегі жай-күйі туралы мәліметтер ХҚКО БІАЖ арқылы тексеріледі.	5.3.5.3. Перечень медицинских противопоказаний, при которых лицам запрещается управлять транспортными средствами, утвержден Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 9 ноября 2015 года № 853. При этом, сведения о состоянии на учете в психиатрическом и наркологическом диспансере проверяются через ИИС ЦОН.
<b>5.3.6. Курсты аяқтау туралы куәлік</b>	<b>5.3.6. Свидетельство об окончании курсов</b>
5.3.6.1. Оқу ұйымында қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде емтихан нәтижелері бойынша оң баға алған білім алушыларға Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 862 бұйрығымен бекітілген Механикалық көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау қағидаларына сәйкес нысан бойынша оқу курстарын аяқтағаны туралы куәлік (бұдан әрі - куәлік) беріледі.	5.3.6.1. Обучающимся лицам, получившим положительные оценки по результатам экзаменов при проведении итоговой аттестации в учебной организации, выдается свидетельство об окончании курсов обучения (далее - свидетельство), по форме согласно Правилам подготовки водителей механических транспортных средств, утвержденного приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862.
5.3.6.2. Куәлік механикалық көлік құралын басқару құқығын беретін құжат болып табылмайды, бірақ тиісті санаттар мен кіші санаттардағы механикалық көлік құралын басқару құқығына жүргізуші куәлігін алу үшін емтихандарды тапсыру кезінде ұсынылады.	5.3.6.2. Свидетельство не является документом, предоставляющим право на управление механического транспортного средства, а предъявляется при сдаче экзаменов для получения водительского удостоверения на право управления механического транспортного средства соответствующих категорий и подкатегорий.
5.3.6.3. Куәлік жоғалған жағдайда оқу ұйымы жазбаша өтініш және қорытынды аттестаттау нәтижелері негізінде өтініш берілген сәттен	5.3.6.3. В случае утраты свидетельства учебная организация выдает «Дубликат» на основании письменного заявления и результатов итоговой

	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 15 из 58

бастап бес жұмыс күні ішінде «Телнұсқа» береді.	аттестации, в течение пяти рабочих дней с момента подачи заявления.
5.3.6.4. Куәлік қатаң есептілік құжаты болып табылады, курстарды аяқтау туралы куәлік бланкілерінің есебін және айналымын Қазақстан Республикасының көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі кәсіби бірлестігі жүргізеді.	5.3.6.4. Свидетельство является документом строгой отчетности, учет и оборот бланков свидетельств об окончании курсов ведет профессиональное объединение по подготовки водителей транспортных средств Республики Казахстан.
5.3.6.5. Куәлік түпнұсқаны сәйкестендіруге мүмкіндік беретін су белгілері мен қорғау құралдары бар қағазға басылады, сондай-ақ латын әліпбиінің реті әріптерінен және жеті таңбалы реттік нөмірден тұратын сериясы болады. Бұрылыста куәлік қызғылт түсті қорғаныс торымен, сол жағында мемлекеттік тілдегі мәтінмен, оң жағында орыс тіліндегі мәтінмен жабылған. Куәлік мөлшері: - кеңейтілген түрде - 210x148 мм, - бүктеу сызығы бойынша-105x148 мм	5.3.6.5. Свидетельство печатается на бумаге с водяными знаками и средствами защиты, позволяющими идентифицировать оригинал, так же иметь серию, состоящую из букв латинского алфавитного порядка и семизначного порядкового номера. На развороте свидетельство покрыто защитной сеткой розового цвета, с левой стороны текст на государственном языке, с правой текст на русском. Размер свидетельства: - в развернутом виде - 210x148 мм, - по линии сгиба - 105x148 мм.
5.3.6.6. Куәлік оқу курсы бітіргеннен кейін 2 (екі) жыл ішінде жарамды.	5.3.6.6. Свидетельство действительно в течении 2 (двух) лет после окончания курсов обучения.
5.3.6.7. Құжаттарды қабылдау жөніндегі маман «Автомектеп» ААЖ-ге сұрау салу арқылы ХҚКО БАЖ арқылы куәліктің болуы немесе болмауы туралы мәліметтерді тексереді.	5.3.6.7. Специалист по приему документов проверяет сведения о наличии или отсутствии свидетельства через ИИС ЦОН путем запроса в АИС «Автошкола».
<b>5.3.7. Санаттар және оларға кіретін кіші санаттар</b>	<b>5.3.7. Категории и входящие в них подкатегории</b>
5.3.7.1. Қазақстан Республикасында басқаруға арнаулы құқық (бұдан әрі – көлік құралдарын басқаруға құқық) берілетін көлік құралдарының мынадай санаттары және оларға кіретін кіші санаттары белгіленеді: 1) «А» санаты – Мотоциклдер; 2) «В» санаты – рұқсат етілген ең жоғары массасы үш мың бес жүз килограмнан аспайтын және отыратын орындарының саны жүргізушінің орнынан басқа сегізден аспайтын автомобильдер; рұқсат етілген ең жоғары массасы жеті жүз елу килограмнан аспайтын тіркемемен байланысты «В» санатындағы автомобильдер; рұқсат етілген максималды салмағы жеті жүз елу килограмнан асатын, бірақ жүктемесіз автомобильдің салмағынан аспайтын, ал көлік құралдарының мұндай құрамының рұқсат етілген жалпы максималды салмағы үш мың бес жүз килограмнан аспайтын	5.3.7.1. В Республике Казахстан устанавливаются следующие категории и входящие в них подкатегории транспортных средств, на управление которыми предоставляется специальное право (далее – право на управление транспортными средствами): 1) категория «А» – мотоциклы; 2) категория «В» – автомобили, разрешенная максимальная масса которых не превышает трех тысяч пятисот килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает восьми; автомобили категории «В», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого не превышает семисот пятидесяти килограммов; автомобили категории «В», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого превышает семьсот пятьдесят



тіркемемен байланысқан «В» санатындағы автомобильдер;

3) «С» санаты – рұқсат етілген ең жоғары массасы үш мың бес жүз килограмнан асатын «D» санатына жататындарды қоспағанда, автомобильдер; рұқсат етілген ең жоғары массасы жеті жүз елу килограмнан аспайтын тіркемемен байланысты «С» санатындағы автомобильдер;

4) «D» санаты – жолаушыларды тасымалдауға арналған және жүргізушінің орнынан басқа сегізден астам отыратын орны бар автомобильдер; рұқсат етілген ең жоғары салмағы жеті жүз елу килограмнан аспайтын тіркемемен байланысты «D» санатындағы автомобильдер;

5) «BE» санаты – рұқсат етілген ең жоғары массасы жеті жүз елу килограмнан асатын және жүктемесіз автомобильдің массасынан асатын тіркемемен байланысты «B» санатындағы автомобильдер; рұқсат етілген ең жоғары массасы жеті жүз елу килограмнан асатын тіркемемен байланысты «B» санатындағы автомобильдер, ал көлік құралдарының осындай құрамының жалпы рұқсат етілген ең жоғары массасы үш мың бес жүз килограмнан асады;

6) «CE» санаты – рұқсат етілген ең жоғары массасы жеті жүз елу килограмнан асатын тіркемемен байланысты «C» санатындағы автомобильдер;

7) «DE» санаты-рұқсат етілген ең жоғары салмағы жеті жүз елу килограмнан асатын тіркемемен байланысты «D» санатындағы автомобильдер, сондай-ақ буындалған автобустар;

8) «Тм» санаты – трамвайлар;

9) «Тб» санаты – троллейбустар;

10) «А1» кіші санаты – ішкі жану қозғалтқышының жұмыс көлемі жүз жиырма бес текше сантиметрден аспайтын және ең жоғары қуаты он бір киловаттан аспайтын, сағатына елу километрден астам ең жоғары конструктивтік жылдамдығы бар мотоциклдер, трициклдер, квадроциклдер мен мопедтер;

11) «В1» кіші санаты – трициклдер мен квадроциклдер;

килограммов, но не превышает массы автомобиля без нагрузки, а общая разрешенная максимальная масса такого состава транспортных средств не превышает трех тысяч пятисот килограммов;

3) категория «С» – автомобили, за исключением относящихся к категории «D», разрешенная максимальная масса которых превышает три тысячи пятьсот килограммов; автомобили категории «С», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого не превышает семисот пятидесяти килограммов;

4) категория «D» – автомобили, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие более восьми сидячих мест, помимо сиденья водителя; автомобили категории «D», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого не превышает семисот пятидесяти килограммов;

5) категория «BE» – автомобили категории «B», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого превышает семьсот пятьдесят килограммов и превышает массу автомобиля без нагрузки; автомобили категории «B», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого превышает семьсот пятьдесят килограммов, а общая разрешенная максимальная масса такого состава транспортных средств превышает три тысячи пятьсот килограммов;

6) категория «CE» – автомобили категории «C», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого превышает семьсот пятьдесят килограммов;

7) категория «DE» – автомобили категории «D», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого превышает семьсот пятьдесят килограммов, а также сочлененные автобусы;

8) категория «Тм» – трамваи;

9) категория «Тб» – троллейбусы;

10) подкатегория «А1» – мотоциклы, трициклы, квадроциклы и мопеды с максимальной конструктивной скоростью более пятидесяти километров в час, с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания, не



<p>12) «С1» кіші санаты – рұқсат етілген ең жоғары массасы үш мың бес жүз килограмнан асатын, бірақ жеті мың бес жүз килограмнан аспайтын «D» санатына жататындарды қоспағанда, автомобильдер; рұқсат етілген ең жоғары массасы жеті жүз елу килограмнан аспайтын тіркемемен байланысты «С1» кіші санатындағы автомобильдер;</p> <p>13) «D1» кіші санаты – жолаушыларды тасымалдауға арналған және жүргізушінің орнынан басқа сегізден астам, бірақ он алты отыратын орыннан аспайтын автомобильдер; рұқсат етілген ең жоғары салмағы жеті жүз елу килограмнан аспайтын тіркемемен байланысты «D1» кіші санатты автомобильдер;</p> <p>14) «С1Е» кіші санаты – рұқсат етілген ең жоғары массасы жеті жүз елу килограмнан асатын, бірақ жүктемесіз автомобильдің массасынан аспайтын, ал көлік құралдарының осындай құрамының рұқсат етілген жалпы ең жоғары массасы он екі мың килограмнан аспайтын тіркемемен байланысты «С1» кіші санатындағы автомобильдер;</p> <p>15) «D1Е» кіші санаты – рұқсат етілген ең жоғары массасы жеті жүз елу килограмнан асатын, бірақ жүктемесіз автомобильдің массасынан аспайтын, ал көлік құралдарының мұндай құрамының рұқсат етілген ең жоғары массасы он екі мың килограмнан аспайтын, жолаушыларды тасымалдауға арналмаған тіркемемен байланысты «D1» кіші санатындағы автомобильдер.</p>	<p>превышающим ста двадцати пяти кубических сантиметров, и максимальной мощностью, не превышающей одиннадцати киловатт;</p> <p>11) подкатегория «B 1» – трициклы и квадроциклы;</p> <p>12) подкатегория «С1» – автомобили, за исключением относящихся к категории «D», разрешенная максимальная масса которых превышает три тысячи пятьсот килограммов, но не превышает семи тысяч пятьсот килограммов; автомобили подкатегории «С1», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого не превышает семисот пятидесяти килограммов;</p> <p>13) подкатегория «D1» – автомобили, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие более восьми, но не более шестнадцати сидячих мест, помимо сиденья водителя; автомобили подкатегории «D1», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого не превышает семисот пятидесяти килограммов;</p> <p>14) подкатегория «С1Е» – автомобили подкатегории «С1», сцепленные с прицепом, разрешенная максимальная масса которого превышает семьсот пятьдесят килограммов, но не превышает массу автомобиля без нагрузки, а общая разрешенная максимальная масса такого состава транспортных средств не превышает двенадцати тысяч килограммов;</p> <p>15) подкатегория «D1Е» – автомобили подкатегории «D1», сцепленные с прицепом, не предназначенным для перевозки пассажиров, разрешенная максимальная масса которого превышает семьсот пятьдесят килограммов, но не превышает массу автомобиля без нагрузки, а общая разрешенная максимальная масса такого состава транспортных средств не превышает двенадцати тысяч килограммов.</p>
<p>5.3.7.2. Көлік құралдарын басқару құқығы беріледі:</p> <p>1) «А1» кіші санаттағы көлік құралдарымен – он алты жасқа толған адамдарға;</p> <p>2) «А», «В» санаттарындағы және «В1», «С1» кіші санаттарындағы көлік құралдарымен – он сегіз жасқа толған адамдарға;</p>	<p>5.3.7.2. Право на управление транспортными средствами предоставляется:</p> <p>1) транспортными средствами подкатегории «А1» – лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста;</p> <p>2) транспортными средствами категорий «А», «В» и подкатегорий «В1», «С1» – лицам, достигшим восемнадцатилетнего возраста;</p>





<p>3) «С» санатындағы және «D1» кіші санатындағы көлік құралдарымен – жиырма жасқа толған, жүргізуші ретінде кемінде үш жыл жұмыс өтілі бар адамдарға, оның ішінде «C1» кіші санатына жататын көлік құралдарын басқару өтілі кемінде бір жыл;</p> <p>4) «Тm» санатындағы көлік құралдарымен – жиырма жасқа толған адамдарға;</p> <p>5) «D» және «Тb» санаттарындағы көлік құралдарымен – жиырма бес жасқа толған, жүргізуші ретінде кемінде бес жыл жұмыс өтілі бар адамдарға, оның ішінде «D1» кіші санатына жататын көлік құралдарын басқару өтілі кемінде үш жыл;</p> <p>6) «BE», «CE», «DE» санаттарындағы көлік құралдарының құрамдарымен-тиісінше «B», «C» немесе «D» санаттарындағы көлік құралдарын басқаруға құқығы бар адамдарға кемінде он екі ай ішінде;</p> <p>7) «C1E», «D1E» кіші санаттарындағы көлік құралдарының құрамдарымен - тиісінше «C», «D» санаттарындағы не «C1», «D1» кіші санаттарындағы көлік құралдарын басқаруға құқығы бар адамдарға кемінде он екі ай ішінде беріледі.</p>	<p>3) транспортными средствами категорий «С» и подкатегории «D1» – лицам, достигшим двадцатиоднолетнего возраста, имеющим стаж работы водителем не менее трех лет, в том числе стаж управления транспортными средствами, относящимися к подкатегории «C1», не менее одного года;</p> <p>4) транспортными средствами категории «Тm» – лицам, достигшим двадцатиоднолетнего возраста;</p> <p>5) транспортными средствами категорий «D» и «Тb» – лицам, достигшим двадцатипятилетнего возраста, имеющим стаж работы водителем не менее пяти лет, в том числе стаж управления транспортными средствами, относящимися к подкатегории «D1», не менее трех лет;</p> <p>6) составами транспортных средств категорий «BE», «CE», «DE» -лицам, имеющим право на управление транспортными средствами соответственно категорий «B», «C» или «D» в течение не менее двенадцати месяцев;</p> <p>7) составами транспортных средств подкатегорий «C1E», «D1E» - лицам, имеющим право на управление транспортными средствами соответственно категорий «C», «D» либо подкатегорий «C1», «D1» в течение не менее двенадцати месяцев.</p>
<p>5.3.7.3. «B», «C» санаттарындағы, сондай-ақ «C1» кіші санаттағы көлік құралдарын басқару құқығын алуға арналған емтихандарды тапсыруға жергілікті әскери басқару органдарының бағыттары бойынша он сегіз жасқа толған және көлік құралдары жүргізушілерін тиісті даярлаудан өткен, жүргізуші жұмыс өтілі және «C1» санатына жататын көлік құралдарын басқару өтілі жоқ адамдар жіберіледі. Аталған адамдарға ұлттық жүргізуші куәліктері олар он сегіз жасқа толғаннан кейін беріледі.</p>	<p>5.3.7.3. К сдаче экзаменов на получение права на управление транспортными средствами категорий «B», «C», а также подкатегории «C1» допускаются лица, достигшие восемнадцатилетнего возраста и прошедшие соответствующую подготовку водителей транспортных средств по направлениям местных органов военного управления, без стажа работы водителем и стажа управления транспортными средствами, относящимися к категории «C1». Национальные водительские удостоверения указанным лицам выдаются по достижении ими восемнадцатилетнего возраста.</p>
<p>5.3.7.4. Әскери қызметшілер тиісті даярлықтан кейін он сегіз жасқа толғаннан кейін «D» санатындағы және «D1» кіші санатындағы көлік құралдарын басқару құқығын алуға</p>	<p>5.3.7.4. Военнослужащие после соответствующей подготовки допускаются к сдаче экзаменов на получение права на управление транспортными средствами</p>







<p>емтихан тапсыруға жіберіледі. Аталған адамдар жиырма жасқа толғанға дейін оларға емтихан тапсыру нәтижелері бойынша берілген ұлттық жүргізуші куәліктері Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне, басқа да әскерлер мен әскери құралымдарға ғана тиесілі «D» санатындағы және «D1» кіші санатындағы көлік құралдарын басқару құқығын растайды.</p>	<p>категории «D» и подкатегории «D 1» по достижении восемнадцатилетнего возраста. До достижения указанными лицами двадцатидвухлетнего возраста выданные им по результатам сдачи экзаменов национальные водительские удостоверения подтверждают право на управление транспортными средствами категории «D» и подкатегории «D1», принадлежащими только Вооруженным Силам Республики Казахстан, другим войскам и воинским формированиям.</p>
<p>5.3.7.5. 1996 жылдан бастап «А», «В», «С», «D», «Е», «Тm», «Тb» санаттарымен берілген Қазақстан Республикасының ұлттық жүргізуші куәліктерін ауыстыру кезінде жүргізуші куәліктері беріледі:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) «А» санаты кезінде – «А», «A1» санаттары;</li><li>2) «В» санаты кезінде – «В», «B1» санаттары;</li><li>3) «С» санаты кезінде – «С», «C1» санаттары;</li><li>4) «D» санаты кезінде – «D» «D1» санаттары;</li><li>5) «Е» санаты және «В» не «С» не «D» санаты болған кезде - тиісінше «BE», «CE», «C1E», «DE», «D1E» санаттары;</li><li>6) «Тb» санаты кезінде – «Тb» санаты, ал «D», «D1» санаты - практикалық емтихан тапсырғаннан кейін;</li><li>7) «Тm» санаты кезінде – «Тm» санаты.</li></ol>	<p>5.3.7.5. При замене национальных водительских удостоверений Республики Казахстан выданных с 1996 года с категориями «А», «В», «С», «D», «Е», «Тm», «Тb» выдаются водительские удостоверения:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) при категории «А» - категории «А», «A1»;</li><li>2) при категории «В» - категории «В», «B1»;</li><li>3) при категории «С» - категории «С», «C1»;</li><li>4) при категории «D» - категории «D», «D1»;</li><li>5) при категории «Е» и наличии категории «В» либо «С» либо «D» - категории «BE», «CE», «C1E», «DE», «D1E» соответственно;</li><li>6) при категории «Тb» - категории «Тb», а категории «D», «D1» - после сдачи практического экзамена;</li><li>7) при категории «Тm» - категории «Тm».</li></ol>
<p>5.3.7.6. Құжаттарды қабылдау жөніндегі маман Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 862 бұйрығымен бекітілген емтихандарды қабылдау және жүргізуші куәліктерін беру қағидаларының талаптарына сәйкес және «Жол қозғалысы туралы» Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 17 сәуірдегі № 194-V Заңымен бекітілген көлік құралдарын басқару құқығына арналған көлік құралдарының санаты және оларға кіретін кіші санаттары туралы ХҚКО БІАЖ-ға деректерді енгізуге міндетті.</p>	<p>5.3.7.6. Специалист по приему документов обязан вводить данные в ИИС ЦОН о категории и входящие в них подкатегории транспортных средств на право управление транспортными средствами в соответствии с требованиями Правил приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений, утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862 и Законом Республики Казахстан от 17 апреля 2014 года № 194-V ЗРК «О дорожном движении».</p>
<p><b>5.4. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту</b></p>	<p><b>5.4. Отказ в оказании государственной услуги</b></p>
<p>5.4.1. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актіде көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық</p>	<p>5.4.1. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подзаконным нормативным правовым актом, определяющим порядок</p>



<p>ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады.</p>	<p>оказания государственной услуги, а также документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.</p>
<p>5.4.2. Көрсетілетін қызметті берушілер мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</li><li>2) мемлекеттік қызметті көрсету үшін талап етілетін келісу туралы сұрау салуға уәкілетті мемлекеттік органның теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;</li><li>3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) бар;</li><li>4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімі бар, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнайы құқығынан айырылады.</li><li>5) «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы.</li></ol>	<p>5.4.2. Услугодатели отказывают в оказании государственных услуг по следующим основаниям:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</li><li>2) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</li><li>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрете деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</li><li>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</li><li>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</li></ol>
<p>5.4.3. Құжаттарды қабылдау жөніндегі маман құжаттарды қабылдамайды және мемлекеттік қызмет көрсетуге өтінім қалыптастырмайды:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) тиісті өтінімді қалыптастыру үшін қажетті құжаттарды ұсынбау немесе толық көлемде ұсынбау, сондай-ақ өшірулері, тіркеулері, сызылған сөздері, сондай-ақ айтылмаған түзетулері бар, оқылмайтын, қарындашпен орындалған құжаттарды ұсыну;</li><li>2) мемлекеттік баждың төленгені туралы ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған;</li></ol>	<p>5.4.3. Специалист по приему документов не принимает документы и не формирует заявку на оказание государственной услуги при:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) непредставлении или представлении не в полном объеме документов, необходимых для формирования соответствующей заявки, а также представление документов, нечитаемых, исполненных карандашом, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, а также не оговоренные исправления;</li><li>2) отсутствии сведений в информационных системах об оплате государственной пошлины;</li></ol>

	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 21 из 58

<p>3) өтініш білдірген адамда айыппұл түріндегі әкімшілік жаза қолдану туралы уақтылы орындалмаған қаулылар және (немесе) жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласында айыппұл төлеу қажеттігі туралы нұсқама болған кезде, олар орындалғанға дейін жүзеге асырылады.</p>	<p>3) при наличии у обратившегося лица своевременно неисполненных постановлений о наложении административного взыскания в виде штрафа и (или) предписание о необходимости уплаты штрафа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, до их исполнения.</p>
<p>5.4.4. Көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат берер алдында құжаттарды қабылдау жөніндегі маман барлық ұсынылған құжаттарды ХҚКО БІАЖ-ға тіркей отырып (Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 862 бұйрығымен бекітілген емтихандарды қабылдау және жүргізуші куәліктерін беру қағидаларына 13-қосымшаға сәйкес) сканерлеуге міндетті.</p>	<p>5.4.4. Перед выдачей расписки об отказе в приеме документов услугополучателю (в соответствии с Приложением 13 к Правилам приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862), специалист по приему документов обязан отсканировать все предоставленные документы, с фиксацией их в ИИС ЦОН.</p>
<p>5.4.5. Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхаттың электрондық нұсқасы ХҚКО БІАЖ-да тұрақты негізде сақталуы тиіс.</p>	<p>5.4.5. Электронная версия расписки об отказе в приеме документов должна храниться в ИИС ЦОН 3 года.</p>
<p><b>5.5. Теориялық емтихан тапсыру тәртібі</b></p>	<p><b>5.5. Порядок сдачи теоретического экзамена</b></p>
<p>5.5.1. Емтихан алушы жүргізушілерге үміткерлерді емтихан сыныбына электрондық кезек бойынша шақырады (ЭО алдын ала брондау).</p>	<p>5.5.1. Экзаменатор приглашает кандидатов в водители в экзаменационный класс по электронной очереди (предварительному бронированию ЭО).</p>
<p>5.5.2. Емтихан алушы 10 минут ішінде жүргізушіге кандидаттың жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді, ақпараттық жүйеде жүргізушіге кандидаттың келуін тіркейді, сондай-ақ тыйым салынған заттардың жоқтығын тексергеннен кейін емтихан сыныбына жібереді. Бұл ретте, автоматтандырылған жұмыс орнын таңдау ақпараттық жүйемен хаотикалық тәртіппен (кездейсоқтық бойынша) айқындалады және жүргізушілерге кандидат ақпараттық жүйе айқындаған автоматтандырылған жұмыс орнын алуға міндетті.</p>	<p>5.5.2. Экзаменатор в течение 10 минут производит идентификацию личности кандидата в водители, фиксирует в информационной системе приход кандидата в водители, так же после проверки на отсутствие запрещенных предметов допускает к экзаменационному классу. При этом, выбор автоматизированного рабочего места определяется информационной системой в хаотичном порядке (по случайности), и кандидат в водители обязан занять то автоматизированное рабочее место, которое определила информационная система.</p>
<p>5.5.3. Жүргізушілерге үміткерлердің емтихан сыныбына кіруі (шығуы) стационарлық рамалық металл детектор арқылы жүзеге асырылады. Емтихан сыныбына тыйым салынған заттарды шығаруға жол бермеу мақсатында емтихан алушы міндетті түрде қол металл детекторын пайдалана отырып, қосымша тексеру жүргізеді.</p>	<p>5.5.3. Вход (выход) кандидатов в водители в экзаменационный класс осуществляется через стационарный рамочный металлодетектор. В целях недопущения вноса в экзаменационный класс запрещенных предметов, Экзаменатором в обязательном порядке проводится дополнительный осмотр с использованием ручного металлодетектора.</p>

	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 22 из 58	

<p>5.5.4. Жүргізушіге үміткердің тыйым салынған заттары, жеке заттары және қол жүгі емтихан сыныбына кірген кезде орнатылған шкафтың ұяшықтарына уақытша орналастырылады. Бұл ретте ұяшықтың кілттері жүргізушіге кандидатта емтихан сыныбынан шыққан сәтке дейін болады.</p>	<p>5.5.4. Запрещенные предметы, личные вещи и ручные клади кандидата в водители временно помещаются в ячейки шкафа, установленного при входе в экзаменационный класс. При этом, ключи от ячейки находятся у кандидата в водители до момента выхода из экзаменационного класса.</p>
<p>5.5.5. Теориялық емтиханды тапсырудың басында және кезінде емтихан алушының жеке басын сәйкестендіру емтихан алушының биометриялық деректерін мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі мәліметтермен салыстыру арқылы жүргізіледі.</p>	<p>5.5.5. В начале и во время сдачи теоретического экзамена идентификация личности экзаменуемого производится путем сверки биометрических данных лица экзаменуемого со сведениями, содержащимися в государственных информационных системах.</p>
<p>5.5.6. Теориялық емтиханды бастамас бұрын мониторда автоматтандырылған жұмыс орнының нөмірі, Тілді таңдау құқығы (қазақ немесе орыс тілінде), теориялық емтиханды тапсыру бейне-нұсқаулығы, басқару құқығын алуға теориялық емтихан тапсырылатын көлік құралдарының санаттары, сондай-ақ жүргізушілерге кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетіледі.</p>	<p>5.5.6. Перед началом теоретического экзамена на мониторе отображается номер автоматизированного рабочего места, право выбора языка (на казахском либо русском языке), видео-инструкция сдачи теоретического экзамена, категории транспортных средств, на получение права на управление которыми сдается теоретический экзамен, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата в водители.</p>
<p>5.5.7. Емтихан тестінде 40 сұрақ бар. Әр сұраққа бірнеше жауаптар берілген, олардың бірі дұрыс. «Тапсырды» бағасы жүргізушіге үміткер белгіленген уақытта кемінде 32 сұраққа дұрыс жауап берген кезде қойылады. Әйтпесе, жүргізушілерге үміткерге «Тапсырған жоқ» деген баға қойылады.</p>	<p>5.5.7. Экзаменационный тест содержит 40 вопросов. На каждый вопрос приведено несколько ответов, один из которых правильный. Оценка «Сдал» выставляется, когда кандидат в водители в отведенное время ответил правильно не менее чем на 32 вопроса. В противном случае кандидату в водители выставляется оценка «Не сдал».</p>
<p>5.5.8. Тестілеудің дұрыс жауаптарын есептеу компьютерлік тестілеу бағдарламасының көмегімен автоматты түрде жүзеге асырылады. Сұрақтардың емтихан блогы жүргізушіге үміткер пернетақтадағы тиісті пернені басқаннан кейін ғана құрылады және монитор экранына шығарылады.</p>	<p>5.5.8. Подсчет правильных ответов тестирования осуществляется автоматически, при помощи компьютерной программы тестирования. Экзаменационный блок вопросов формируется и выводится на экран монитора только после нажатия кандидатом в водители соответствующей клавиши на клавиатуре.</p>
<p>5.5.9. Билет сұрақтарына жауаптардың реттілігін емтихан алушы өз бетінше таңдайды. Емтихан барысында кездейсоқ пернелерді басудан туындаған жанжалды жағдайларды болдырмау үшін емтихан алушы өзі таңдаған жауапты тиісті пернені қайта басу арқылы қайталайды.</p>	<p>5.5.9. Последовательность ответов на вопросы билета выбирается экзаменуемым самостоятельно. Для исключения в ходе экзамена конфликтных ситуаций, вызванных случайным нажатием клавиш, экзаменуемый дублирует выбранный им ответ повторным нажатием соответствующей клавиши.</p>
<p>5.5.10. Сұрақтарға жауап беру үшін жүргізуші кандидатқа 40 минут беріледі. Көрсетілген</p>	<p>5.5.10. Для ответа на вопросы кандидату в водители предоставляется 40 минут. По</p>





<p>уақыт өткеннен кейін емтихан тоқтатылады. Уақытты есептеуді теориялық емтихан басталған сәттен бастап компьютерлік кешен жүргізеді.</p>	<p>истечения указанного времени экзамен прекращается. Хронометраж времени ведется компьютерным комплексом с момента начала теоретического экзамена.</p>
<p>5.5.11. Емтихан сұрақтарын (теорияны) жол қозғалысы қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті орган құратын жұмыс тобы қалыптастырады. Теориялық мәселелердің тізбесін жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті орган бекітеді және жариялауға жатпайды. Емтихан мәселелерін жаңарту және олардың теориялық емтихан тапсырудың ақпараттық жүйесін енгізу тоқсан сайын не Жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласына қатысты Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің өзгерістері кезінде қажеттілігіне қарай жүргізіледі. Жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті тұлғалар теориялық емтихан тапсырудың ақпараттық жүйесіне жаңартылған теориялық мәселелерді белгіленген тәртіппен нақты енгізуді қамтамасыз етуге міндетті.</p>	<p>5.5.11. Экзаменационные вопросы (теория) формируются рабочей группой, образуемой уполномоченным органом в сфере обеспечения безопасности дорожного движения. Перечень теоретических вопросов утверждается уполномоченным органом в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, и не подлежат опубликованию. Обновление экзаменационных вопросов и внесение их информационную систему сдачи теоретического экзамена производится ежеквартально либо по мере необходимости при изменениях нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающихся сферы обеспечения безопасности дорожного движения. Уполномоченные лица в сфере обеспечения безопасности дорожного движения обязаны обеспечить фактическое внесение в информационную систему сдачи теоретического экзамена обновленных теоретических вопросов в установленном порядке.</p>
<p>5.5.12. Теориялық емтиханның нәтижесі, сондай-ақ сұрақтарға жауаптардың дұрыстығы туралы ақпарат барлық сұрақтарға жауаптар аяқталғаннан кейін немесе белгіленген уақыт өткеннен кейін ғана емтихан тапсырылатын автоматтандырылған жұмыс орнының монитормының экранында көрсетіледі. Сонымен қатар, экранда таңдалған және дұрыс жауаптардың нөмірлері, сондай-ақ теориялық емтиханға жұмсалған уақыт көрсетілген емтихан парағы көрсетіледі.</p>	<p>5.5.12. Результат теоретического экзамена, а также информация о правильности ответов на вопросы отображаются на экране монитора автоматизированного рабочего места, экзаменуемого только по окончании ответов на все вопросы либо по истечении установленного времени. Одновременно на экран выводится экзаменационный лист с номерами выбранных и правильных ответов, а также затраченное на теоретический экзамен время.</p>
<p>5.5.13. Теориялық емтиханның нәтижесі емтихан алушының автоматтандырылған жұмыс орнынан оны қағаз тасығышта басып шығару үшін емтихан алушының автоматтандырылған жұмыс орнына беріледі. Теориялық емтиханды тапсырудың емтихан парағына емтихан алушы қол қояды және теориялық емтихан аяқталғаннан кейін 5 минут ішінде мөртабанмен куәландырылады.</p>	<p>5.5.13. Результат теоретического экзамена с автоматизированного рабочего места экзаменуемого передается, в автоматизированное рабочее место Экзаменатора для его распечатки на бумажном носителе. Экзаменационный лист сдачи теоретического экзамена подписывается Экзаменатором и заверяется штампом в течение 5 минут, после окончания теоретического экзамена.</p>





<p>5.5.14. Теориялық емтихан нәтижелері бойынша теріс баға алған кезде жүргізушіге кандидат бұрын ұсынылған құжаттарды алу үшін құжаттарды беру секторына электрондық кезек бойынша жүгінеді.</p>	<p>5.5.14. При получении отрицательной оценки по результатам теоретического экзамена кандидат в водители обращается по электронной очереди в сектор выдачи документов, для получения ранее предоставленных документов.</p>
<p>5.5.15. Теориялық емтихан тапсырудың емтихан парағы жоғалған жағдайда, емтихан алушы өтініш беруші жүгінген кезде электрондық кезекті сақтай отырып, 5 минут ішінде «Телнұсқа» береді.</p>	<p>5.5.15. В случае утраты экзаменационного листа сдачи теоретического экзамена, то Экзаменатор выдает «Дубликат» при обращении заявителя в течение 5 минут, с соблюдением электронной очереди.</p>
<p>5.5.16. Егер жүргізушіге үміткер теориялық емтиханды тапсыру кезінде қандай да бір әдебиетті, техникалық құралдарды, тыйым салынған заттарды пайдаланса немесе басқа адамдармен келіссөздер жүргізсе, теориялық емтихан тоқтатылады және емтихан алушы автоматтандырылған жұмыс орнында жүргізушіге кандидатқа «Тапсырған жоқ» деген бағаны дереу қояды. Факті емтихан алушы мен ХҚКО басшысы (не оның міндетін атқарушы тұлға) қол қоятын тиісті актімен расталуы тиіс. Бұзушылықтарды анықтау туралы актілер ЭҚЖ-да міндетті түрде тіркеледі және теориялық емтихан тапсыру жүйесіне сканерлеу нұсқасында тіркеледі, «Тапсырған жоқ» деген баға қою процесінде.</p>	<p>5.5.16. При установлении факта, что, если кандидат в водители при сдаче теоретического экзамена пользовался какой-либо литературой, техническими средствами, запрещенными предметами или переговаривался с другими лицами, теоретический экзамен прекращается, и Экзаменатор на автоматизированном рабочем месте немедленно выставляет кандидату в водители оценку «Не сдал». Факт должен быть подтвержден соответствующим актом, подписываемого Экзаменатором и руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности) СЦОН. Акты об установлении нарушений в обязательном порядке регистрируются в СЭД и прикрепляются в скан-варианте к системе сдачи теоретического экзамена, в процессе выставления оценки «Не сдал».</p>
<p>5.5.17. Теориялық емтихан барысында автоматтандырылған кешеннің ақаулығы анықталған кезде жүргізушіге үміткерге қойылған баға жойылады және теориялық емтихан қайтадан өткізіледі. Автоматтандырылған кешеннің ақаулығы емтихан алушы және мамандандырылған ХҚКО басшысы (не оның міндетін атқарушы тұлға) қол қоятын тиісті актімен расталуы тиіс. Осыдан кейін емтихан алушы автоматтандырылған жұмыс орнында теориялық емтихан нәтижесінің күшін жояды. Автоматтандырылған кешеннің ақаулығы туралы актілер ЭҚЖ-да міндетті түрде тіркеледі және теориялық емтихан тапсыру жүйесіне сканерлеу нұсқасында тіркеледі.</p>	<p>5.5.17. При выявлении неисправности автоматизированного комплекса в ходе теоретического экзамена оценка, выставленная кандидату в водители, аннулируется, и теоретический экзамен проводится вновь. Не исправность автоматизированного комплекса должна быть подтверждена соответствующим актом, подписываемого Экзаменатором и руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности) СЦОН. После чего, Экзаменатор на автоматизированном рабочем месте производит аннулирование результата теоретического экзамена. Акты о неисправности автоматизированного комплекса в обязательном порядке регистрируются в СЭД и прикрепляются в скан-варианте к системе сдачи теоретического экзамена.</p>



5.5.18. Теориялық емтихан тапсыру барысында емтихан алушы жүргізушіге кандидаттың автоматтандырылған жұмыс орнына тек бейнебақылау камерасы арқылы анықталғанда және орнатылғанда және емтихан сыныбының сыртынан көзбен шолып қараған кезде жүргізушіге кандидаттардың тыйым салынған заттарды пайдалануына, фото-Бейне фиксация арқылы фактіні алдын ала тіркегеннен кейін ғана жақындауға құқылы.

Автоматтандырылған кешеннің ақаулық белгілері болған жағдайда жүргізушілерге кандидат автоматтандырылған жұмыс орнынан өз бетінше шығып, туындаған жағдай туралы емтихан алушыға хабарлайды. Осыдан кейін емтихан алушы жүргізушіге кандидаттың дәлелдерін тексеру үшін жүргізушіге кандидаттың автоматтандырылған жұмыс орнына жақындауға құқылы. Сонымен қатар, жүргізуші үміткер емтихан сыныбынан тыс тексеруді күтеді.

5.5.19. Тест тапсырмаларының мазмұнымен келіспеген жағдайда, жүргізушіге үміткерлердің ЖСН, өтінім нөмірін және теориялық емтиханды тапсыру күнін тере отырып, жеке бөлінген автоматтандырылған жұмыс орнында (емтихан сыныбынан тыс) теориялық емтиханның нәтижелерімен (дұрыс және бұрыс жауаптарымен) танысуға құқығы бар.

Жүргізушілерге кандидаттар Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы №350-VI Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің талаптарына сәйкес Жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті мемлекеттік органға теориялық емтихан нәтижелерімен (фото-бейнематериалдармен қоса) келіспеу туралы жазбаша өтініш бере алады. Жүргізушілерге кандидаттарға ыңғайлы болу мақсатында автоматтандырылған жұмыс орнында «Е-отиниш» азаматтарының өтініштерін қабылдау мен өндеудің бірыңғай платформасына кіру мүмкіндігі ашылуы тиіс.


Жүргізушіге кандидаттың жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы

5.5.18. В процессе сдачи теоретического экзамена, Экзаменатор имеет права подходить к автоматизированному рабочему месту кандидата в водители только при обнаружении и установлении по камере видеонаблюдения и при визуальном осмотре снаружи экзаменационного класса использование запрещенных предметов кандидатами в водители, после предварительного фиксирования факта путем фото-видео и аудио фиксации.

В случаях наличия признаков неисправности автоматизированного комплекса, кандидат в водители самостоятельно покидая автоматизированное рабочее место, сообщает Экзаменатору о возникшей ситуации. После чего, Экзаменатор имеет права подходить к автоматизированному рабочему месту кандидата в водители для проверки доводов кандидата в водители. Тем временем кандидат в водители ожидает проверку вне экзаменационного класса.

5.5.19. В случае несогласия с содержанием тестовых заданий, кандидаты в водители имеют право ознакомиться с результатами (правильными и неправильными ответами) теоретического экзамена в отдельно отведенном автоматизированном рабочем месте (вне экзаменационного класса), набрав ИИН, номер заявки и дату сдачи теоретического экзамена.

Кандидаты в водители могут подать письменное обращение о несогласии с результатами теоретического экзамена (с приложением фото-видеоматериалов) в уполномоченный государственный орган в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, согласно требованиям Административного процедурно-процессуального Кодекса Республики Казахстан, от 29 июня 2020 года №350-VI. В целях удобства для кандидатов в водители на автоматизированном рабочем месте должен быть открыт доступ в единую платформу приема и обработки обращений граждан «Е-отиниш».

	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 26 из 58	


<p>уәкілетті мемлекеттік органның жауап хатымен дұрыс емес тест тапсырмаларына қатысты дәлелдері расталған жағдайда, жүргізушіге кандидат Теориялық емтиханның нәтижесін жою үшін осы жауап хатты емтихан алушыға ұсынады. Бұл ретте, емтихан алушы «Е-отиниш» азаматтардың өтініштерін қабылдау мен өндеудің бірыңғай платформалары арқылы жауап хаттың түпнұсқалығын тексеріп, оны теориялық емтихан жүйесіндегі сканерлеу нұсқасына тіркеп, 10 минут ішінде күшін жойсын.</p>	<p>В случае, подтверждения доводов кандидата в водители касательно некорректных тестовых заданий ответным письмом уполномоченного государственного органа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, то кандидат в водители предоставляет данное ответное письмо Экзаменатору, для аннулирования результата теоретического экзамена. При этом, Экзаменатор проверив подлинность ответного письма через единые платформы приема и обработки обращений граждан «Е-отиниш», прикрепив его в скан-варианте в системе теоретического экзамена производить аннулирования в течение 10 минут.</p>
<p>5.5.20. Теориялық емтихан нәтижелері бойынша оң баға алған кезде жүргізушілерге үміткер БЭК алдын ала брондауды пайдалана отырып практикалық емтихан тапсыруға жіберіледі.</p>	<p>5.5.20. При получении положительной оценки по результатам теоретического экзамена кандидат в водители используя предварительное бронирование ЕЭО направляется на сдачу практического экзамена.</p>
<p>5.5.21. Теориялық емтихан өткізу үшін емтихан сыныбына және автоматтандырылған жүйеге (аппараттық-бағдарламалық кешен) қойылатын талаптар «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ Басқармасының шешімімен бекітіледі.</p>	<p>5.5.21. Требования к экзаменационному классу и автоматизированной системе (аппаратно-программный комплекс) для проведения теоретического экзамена утверждается решением Правления НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан».</p>
<p><b>5.6. Практикалық емтихан тапсыру тәртібі</b></p>	<p><b>5.6. Порядок сдачи практического экзамена</b></p>
<p><b>5.6.1. Автоматтандырылған автодром болған жағдайда</b></p>	<p><b>5.6.1. При наличии автоматизированного автодрома</b></p>
<p>5.6.1.1. Практикалық емтихан тиісті санаттағы көлік құралдарымен және жүргізу нәтижелерін автоматты түрде оқитын мамандандырылған құрылғылармен жабдықталған автоматтандырылған автодромда жүзеге асырылады.</p>	<p>5.6.1.1. Практический экзамен осуществляется на автоматизированном автодроме, оснащенном транспортными средствами соответствующих категорий и оборудованными специализированными устройствами автоматического считывания результатов вождения.</p>
<p>5.6.1.2. Кандидатта көлік құралдарын басқаруға медициналық шектеулер және (немесе) медициналық айғақтар болған жағдайда, көлік құралдарын басқаруға медициналық қарсы айғақтардың немесе медициналық шектеулердің болуы (болмауы) туралы тиісті медициналық қорытындымен (бұдан әрі - медициналық қорытынды) расталған жағдайда, практикалық емтихандар арнайы құрылғылармен жабдықталған не көлік құралдарында белгілі бір конструктивтік</p>	<p>5.6.1.2. В случае наличия у кандидата медицинских ограничений и (или) медицинских показаний к управлению транспортными средствами, подтвержденных соответствующим медицинским заключением о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами (далее - медицинское заключение), практические экзамены проводятся на транспортных средствах, оборудованных</p>



Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 27 из 58


сипаттамалары бар көлік құралдарында өткізіледі. қолда бар медициналық қорытындыға сәйкес.	специальными приспособлениями либо имеющими определенные конструктивные характеристики в соответствии с имеющимся медицинским заключением.
5.6.1.3. Диспетчер жүргізушілерге кандидаттарды электрондық кезек бойынша диспетчерлік пунктке шақырады.	5.6.1.3. Диспетчер приглашает кандидатов в водители в диспетчерский пункт по электронной очереди.
5.6.1.4. Диспетчер 10 минут ішінде жүргізушіге кандидаттың жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді, өтінімнің бар-жоғын тексереді, ақпараттық жүйеде жүргізушіге кандидаттың келуін тіркейді және бұл туралы ақпаратты қабылдау-беру құрылғысы (рация бойынша) бойынша емтихан алушыға хабарлайды. Осыдан кейін жүргізушілерге үміткер автодромның күту залына жіберіледі.	5.6.1.4. Диспетчер в течение 10 минут производит идентификацию личности кандидата в водители, проверяет на наличие заявки, фиксирует в информационной системе приход кандидата в водители и информацию об этом сообщает Экзаменатору по приёмопередающему устройству (по радию). После чего, кандидат в водители направляется в зал ожидания автодрома.
5.6.1.5. Нұсқаушы 10 минут ішінде көлік құралын іске қосу алдындағы аймаққа орнатады, қозғалтқышты жылытады және қозғалтқышты өшіреді, тұрақ тежегішін косады, қолмен беріліс қорабының тұтқасын бейтарап күйде қалдырады (автоматты беріліс қорабы үшін беріліс режимдерін басқару органы «Р» күйінде болуы керек) және көлік құралының дайындығы туралы диспетчерге хабарлайды.	5.6.1.5. Инструктор в течение 10 минут устанавливает транспортное средство в предстартовой зоне, прогревает двигатель и оставляет двигатель выключенным, стояночный тормоз включенным, рычаг механической коробки переключения передач в нейтральном положении (для автоматической трансмиссии орган управления режимами трансмиссии должен находиться в положении «Р»), и сообщает о готовности транспортного средства Диспетчеру.
5.6.1.6. Диспетчер автодромның күту залынан жүргізушілерге кандидатты іске қосу алдындағы аймақта электрондық кезек бойынша шақырады.	5.6.1.6. Диспетчер приглашает кандидата в водители из зала ожидания автодрома на предстартовой зоне по электронной очереди.
5.6.1.7. Нұсқаушы 10 минут ішінде жүргізушіге кандидаттың жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді, жүргізушіге кандидатты практикалық емтихан өткізу тәртібімен және оның нәтижелерін бағалау жүйесімен таныстырады, сондай-ақ практикалық емтихан тапсыру кезінде тыйым салынған заттарды пайдалануға жол бермеу мақсатында жүргізушіге кандидат көлік құралына қонғанға дейін міндетті түрде қол металл детекторын пайдалана отырып, қосымша тексеру жүргізеді. Жүргізушіге кандидат көлік құралына отырғаннан кейін нұсқаушы жүргізушіге кандидаттың дайындығы туралы диспетчерге хабарлайды, ол өз кезегінде ақпараттық жүйеде	5.6.1.7. Инструктор в течение 10 минут производит идентификацию личности кандидата в водители, знакомит кандидата в водители с порядком проведения практического экзамена и системой оценки его результатов, также в целях недопущения использования запрещенных предметов во время сдачи практического экзамена в обязательном порядке проводит дополнительный осмотр с использованием ручного металлодетектора, до посадки кандидата в водители в транспортное средство. После посадки в транспортное средство кандидата в водители, Инструктор сообщает о готовности кандидата в водители Диспетчеру, который свою очередь, немедленно в



	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 28 из 58

дереу практикалық емтихан қабылдауды бастайды.	информационной системе запускает прием практического экзамена.
5.6.1.8. Жүргізушіге кандидаттың тыйым салынған заттары, жеке заттары мен қол жүктері бастапқы аймақтың жанындағы үй-жайда орнатылған шкафтың ұяшықтарына уақытша орналастырылады. Бұл ретте ұяшықтың кілттері жүргізушіге кандидатта практикалық емтихан тапсыру аяқталған сәтке дейін болады.	5.6.1.8. Запрещенные предметы, личные вещи и ручные клади кандидата в водители временно помещаются в ячейки шкафа, установленного в помещении возле предстартовой зоны. При этом, ключи от ячейки находится у кандидата в водители до момента завершения сдачи практического экзамена.
5.6.1.9. Практикалық емтиханды тапсырудың басында және соңында емтихан алушының жеке басын сәйкестендіру емтихан алушының биометриялық деректерін мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі мәліметтермен салыстыру арқылы жүргізіледі.	5.6.1.9. В начале и в конце сдачи практического экзамена идентификация личности экзаменуемого производится путем сверки биометрических данных лица экзаменуемого со сведениями, содержащимися в государственных информационных системах.
5.6.1.10. Жүргізушіге кандидатты қоспағанда, практикалық емтихан өткізу кезінде бөгде адамдардың автоматтандырылған автодромда көлік құралында болуына жол берілмейді.	5.6.1.10. Нахождение посторонних лиц во время проведения практического экзамена на автоматизированном автодроме, за исключением кандидата в водители в транспортном средстве не допускается.
5.6.1.11. Практикалық емтихан сынақ жаттығуларын дәйекті орындау арқылы жүзеге асырылады. Тиісті санаттағы көлік құралдары үшін көзделген сынақ жаттығуларын орындау кезектілігі автоматтандырылған автодромда жол қозғалысын ұйымдастыру схемасымен айқындалады.	5.6.1.11. Практический экзамен проводится путем последовательного выполнения испытательных упражнений. Последовательность выполнения испытательных упражнений, предусмотренных для транспортных средств соответствующей категории, определяется схемой организации дорожного движения на автоматизированном автодроме.
5.6.1.12. Әрбір сынақ жаттығуы үшін, сондай-ақ жалпы сынақ жаттығуларының барлық кешені үшін Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 862 бұйрығына емтихандарды қабылдау және жүргізуші куәліктерін беру қағидаларының 4, 5, 6-қосымшаларына сәйкес бақылау кестелерінде көзделген айыппұл балдары жүргізушіге кандидатқа автоматтандырылған жүйемен есептелетін қателер тізбесі айқындалды	5.6.1.12. Для каждого испытательного упражнения, а также всего комплекса испытательных упражнений в целом определен перечень ошибок, за которые кандидату в водители начисляются автоматизированной системой штрафные баллы, предусмотренные контрольными таблицами согласно приложений 4, 5, 6 Правил приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений к приказу Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862
5.6.1.13. Практикалық емтихан келесі жүйе бойынша бағаланады: оң баға – «Тапсырды», теріс баға – «Тапсырған жоқ». Егер жүргізушіге үміткер белгіленген уақытта кешенде көзделген барлық сынақ жаттығуларын орындап, бұл ретте 99 және одан аз айыппұл ұпайларын	5.6.1.13. Практический экзамен оценивается по следующей системе: положительная оценка – «Сдал», отрицательная оценка – «Не сдал». Оценка «Сдал» за экзамен выставляется, если кандидат в водители выполнил в установленное время все испытательные упражнения,




	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 29 из 58	

<p>жинаса, емтихан үшін «Тапсырды» бағасы қойылады. Егер жүргізушіге үміткер 99-дан астам айыппұл балын жинаса, емтихан үшін «Тапсырған жоқ» бағасы қойылады, бұл туралы жүргізушіге кандидат хабардар етіледі.</p>	<p>предусмотренные комплексом, набрав при этом 99 и менее штрафных баллов. Оценка «Не сдал» за экзамен выставляется, если кандидат в водители набрал более 99 штрафных баллов, при этом экзамен прекращается, о чем информируется кандидат в водители.</p>
<p>5.6.1.14. Практикалық емтихан аяқталғаннан кейін Диспетчер жүргізушілерге кандидатты қорытынды бағасы бар емтихан парағын беру үшін электрондық кезек бойынша диспетчерлік пунктке шақырады. Практикалық емтиханды тапсырудың емтихан парағына диспетчер қол қояды және кандидат жүргізушіге жүгінгеннен кейін 5 минут ішінде мөртабанмен куәландырылады.</p>	<p>5.6.1.14. После окончания практического экзамена Диспетчер приглашает кандидата в водители в диспетчерский пункт по электронной очереди, для выдачи экзаменационного листа с итоговой оценкой. Экзаменационный лист сдачи практического экзамена подписывается Диспетчером и заверяется штампом в течение 5 минут, после обращения кандидата в водители.</p>
<p>5.6.1.15. Практикалық емтихан тапсырудың емтихан парағы жоғалған жағдайда, Диспетчер өтініш беруші жүгінген кезде электрондық кезекті сақтай отырып, 5 минут ішінде «Телнұсқа» береді.</p>	<p>5.6.1.15. В случае утраты экзаменационного листа сдачи практического экзамена, то Диспетчер выдает «Дубликат» при обращении заявителя в течение 5 минут, с соблюдением электронной очереди.</p>
<p>5.6.1.16. Тәжірибелік емтихан нәтижелері бойынша теріс баға алған кезде жүргізушіге кандидат бұрын ұсынылған құжаттарды алу үшін құжаттарды беру секторына электрондық кезек бойынша жүгінеді.</p>	<p>5.6.1.16. При получении отрицательной оценки по результатам практического экзамена кандидат в водители обращается по электронной очереди в сектор выдачи документов, для получения ранее предоставленных документов.</p>
<p>5.6.1.17. Егер жүргізушіге кандидат практикалық емтихан тапсыру кезінде қандай да бір техникалық құралдарды, тыйым салынған заттарды пайдаланса немесе басқа адамдармен сөйлесе, практикалық емтихан тоқтатылады және Диспетчер автоматтандырылған жұмыс орнында жүргізушіге кандидатқа «Тапсырған жоқ» деген бағаны дереу қояды. Факті ХҚКО нұсқаушысы, диспетчері және басшысы (не оның міндетін атқарушы тұлға) қол қоятын тиісті актімен расталуы тиіс. Бұзушылықтарды анықтау туралы актілер ЭҚЖ-да міндетті түрде тіркеледі және «Тапсырған жоқ» деген баға қою процесінде практикалық емтихан тапсыру жүйесіне сканерлеу нұсқасында тіркеледі.</p>	<p>5.6.1.17. При установлении факта, что, если кандидат в водители при сдаче практического экзамена пользовался какими-либо техническими средствами, запрещенными предметами или переговаривался с другими лицами, практический экзамен прекращается, и Диспетчер на автоматизированном рабочем месте немедленно выставляет кандидату в водители оценку «Не сдал». Факт должна быть подтверждена соответствующим актом, подписываемого Инструктором, Диспетчером и руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности) СЦОН. Акты об установлении нарушений в обязательном порядке регистрируются в СЭД и прикрепляются в скан-варианте к системе сдачи практического экзамена, в процессе выставления оценки «Не сдал».</p>
<p>5.6.1.18. Практикалық емтихан барысында автодромның автоматтандырылған жүйесінің ақаулары анықталған жағдайда қойылған баға</p>	<p>5.6.1.18. В случае выявления в ходе практического экзамена неисправности автоматизированной системы автодрома</p>



<p>жойылады, ал практикалық емтихан қайтадан өткізіледі.</p> <p>Автодромның автоматтандырылған жүйесінің ақаулығы ХҚКО нұсқаушысы, диспетчері және басшысы (не оның міндетін атқарушы тұлға) қол қоятын тиісті актімен расталуы тиіс. Осыдан кейін, автоматтандырылған жұмыс орнындағы Диспетчер практикалық емтихан нәтижесінің күшін жояды. Автоматтандырылған кешеннің ақаулығы туралы актілер ЭҚЖ-да міндетті түрде тіркеледі және практикалық емтихан тапсыру жүйесіне сканерлеу нұсқасында тіркеледі. Бұл ретте жүргізушілерге кандидат оның бағасы жойылғаннан кейін кезектен тыс практикалық емтихан тапсыруға жіберіледі.</p>	<p>выставленная оценка аннулируется, а практический экзамен проводится вновь. Неисправность автоматизированной системы автодрома должна быть подтверждена соответствующим актом, подписываемого Инструктором, Диспетчером и руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности) СЦОН. После чего, Диспетчер на автоматизированном рабочем месте производит аннулирования результата практического экзамена. Акты о неисправности автоматизированного комплекса в обязательном порядке регистрируется в СЭД и прикрепляются в скан-варианте к системе сдачи практического экзамена. При этом, кандидат в водители после аннулирования его оценки, допускается к сдаче практического экзамена вне очереди.</p>
<p>5.6.1.19. Қойылған практикалық емтиханның айыппұл балдарымен келіспеген жағдайда жүргізушіге кандидаттардың ЖСН, өтінім нөмірін және практикалық емтиханды тапсыру күнін тере отырып, жеке бөлінген автоматтандырылған жұмыс орнында (диспетчерлік пункттің жанында) бейнематериалдармен танысуға құқығы бар. Жүргізушілерге кандидаттар Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы №350-VI Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің талаптарына сәйкес Жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті мемлекеттік органға практикалық емтихан нәтижелерімен (фото-бейнематериалдармен қоса) келіспеу туралы жазбаша өтініш бере алады. Жүргізушілерге кандидаттарға ыңғайлы болу мақсатында автоматтандырылған жұмыс орнында «Е-отиниш» азаматтарының өтініштерін қабылдау мен өндеудің бірыңғай платформасына кіру мүмкіндігі ашылуы тиіс.</p> <p>Жүргізушіге кандидаттың дәлелдері жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның жауап хатымен расталған жағдайда, жүргізушіге кандидат практикалық емтиханның нәтижесін жою үшін осы жауап хатты диспетчерге ұсынады. Бұл ретте, диспетчер "Е-отиниш" азаматтардың</p>	<p>5.6.1.19. В случае несогласия с выставленными штрафными баллами практического экзамена кандидаты в водители имеют право ознакомиться с видеоматериалами в отдельно отведенном автоматизированном рабочем месте (возле диспетчерского пункта), набрав ИИН, номер заявки и дату сдачи практического экзамена.</p> <p>Кандидаты в водители могут подать письменное обращение о несогласии с результатами практического экзамена (с приложением фото-видеоматериалов) в уполномоченный государственный орган в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, согласно требованиям Административного процедурно-процессуального Кодекса Республики Казахстан, от 29 июня 2020 года №350-VI. В целях удобства для кандидатов в водители на автоматизированном рабочем месте должен быть открыт доступ на единую платформу приема и обработки обращений граждан «Е-отиниш».</p> <p>В случае, подтверждения доводов кандидата в водители ответным письмом уполномоченного государственного органа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, то кандидат в водители предоставляет данное ответное письмо диспетчеру, для</p>


	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 31 из 58	

<p>өтініштерін қабылдау мен өңдеудің бірыңғай платформалары арқылы жауап хаттың түпнұсқалығын тексеріп, оны практикалық емтихан жүйесінде сканерлеу нұсқасына тіркеп, 10 минут ішінде күшін жоюды жүргізісін.</p>	<p>аннулирования результата практического экзамена. При этом, диспетчер, проверив подлинность ответного письма через единые платформы приема и обработки обращений граждан «Е-отиниш», прикрепив его в скан-варианте в системе практического экзамена производить аннулирование в течение 10 минут.</p>
<p>5.6.1.20. Автоматтандырылған алаңда да, көлік құралдарында да бейнекамералар жұмыс істемеген жағдайда практикалық емтихан тоқтатылады.</p>	<p>5.6.1.20. В случае неработоспособности видеокамер как на автоматизированной площадке, так и в транспортных средствах практический экзамен приостанавливается.</p>
<p>5.6.1.21. Практикалық емтихан нәтижелері бойынша оң баға алған кезде жүргізушілерге кандидат құжаттарды беру секторына жіберіледі.</p>	<p>5.6.1.21. При получении положительной оценки по результатам практического экзамена кандидат в водители направляется сектор выдачи документов.</p>
<p><b>5.6.2. Автоматтандырылған автодром болмаған не ақаулар болған жағдайда</b></p>	<p><b>5.6.2. При отсутствии либо неисправности автоматизированного автодрома</b></p>
<p><b>5.6.2.1. Емтихан комиссиясын құру және бекіту тәртібі</b></p>	<p><b>5.6.2.1. Порядок создания и утверждения экзаменационной комиссии</b></p>
<p>5.6.2.1.1. Автоматтандырылған автодром болмаған және/немесе оның ақауы болған жағдайларда, сондай-ақ «С», «D» санаттарындағы және «C1», «D1» кіші санаттарындағы механикалық көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау бағдарламасы бойынша Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің және Ұлттық ұланының білім беру мекемелеріндегі жергілікті әскери басқару органдарының бағыттары бойынша одан әрі оларды даярлау үшін оқыған азаматтар үшін Астана, Алматы, Шымкент қалаларында және облыс орталықтарында жүргізуші құрамының лауазымдарына мерзімді әскери қызметке шақыруды практикалық емтиханды емтихан комиссиясы қабылдайды. Практикалық емтиханды қабылдау бойынша емтихан комиссиясы кемінде үш адамнан тұрады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) жол қозғалысы қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті органның қызметкері (комиссия төрағасы, Комиссия мүшелері);</li> <li>2) оқу, кәсіптік бірлестіктер мен қоғамдық ұйымдардың өкілі (комиссия мүшелері);</li> <li>3) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері (Комиссия мүшелері).</li> </ol>	<p>5.6.2.1.1. В случаях отсутствия автоматизированного автодрома и/или его неисправности, а также для граждан, обучившихся по программе подготовки водителей механических транспортных средств категорий «С», «D» и подкатегорий «C1», «D1» по направлениям местных органов военного управления в образовательных учреждениях Министерства обороны и Национальной гвардии Республики Казахстан для дальнейшего их призыва на срочную воинскую службу на должности водительского состава в городах Астана, Алматы, Шымкент и в областных центрах практический экзамен принимается экзаменационной комиссией. Экзаменационная комиссия по приему практического экзамена состоит не менее чем из трех человек:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сотрудник уполномоченного органа в сфере безопасности дорожного движения (председатель комиссии, члены комиссии);</li> <li>2) представитель учебных, профессиональных объединений и общественных организаций (члены комиссии);</li> <li>3) работник Государственной корпорации (члены комиссии).</li> </ol>




<p>Емтихан комиссиясының құрамына емтихан тобын дайындауды жүзеге асыратын оқытушы немесе автомобиль жүргізу бойынша өндірістік оқыту шебері енгізілмейді.</p>	<p>Не включаются в состав экзаменационной комиссии преподаватель или мастер производственного обучения по вождению автомобиля, осуществляющие подготовку экзаменуемой группы.</p>
<p>5.6.2.1.2. Автоматтандырылған автодромның ақаулығын жою үздіксіздігі және мүмкін болмаған және / немесе жүргізу нәтижелерін автоматты оқудың мамандандырылған құрылғыларымен жабдықталған тиісті санаттағы көлік құралдары болмаған жағдайларда, Мемлекеттік корпорация филиалы осындай жағдайлар туындаған күннен бастап 15 (он бес) күн өткеннен кейін жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті органның (полиция департаментіне) мекенжайына жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті органның (полиция департаментіне) емтихан комиссиясын құру. Сұрауға қоса берілуі тиіс:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Мемлекеттік корпорация филиалы директорының Мемлекеттік корпорация филиалы тарапынан кемінде 2 (екі) кандидатураны олардың өзара алмастырылуын ескере отырып бекіту туралы бұйрығының көшірмесі;</li><li>2) жүргізуші куәлігінің көшірмесі;</li><li>3) одан әрі мұрағаттау мүмкіндігімен диспетчерлік пункттің жұмыс орнына бейне ақпаратты бере отырып, практикалық емтиханды қабылдау процесінің үздіксіз бейнебақылауын қамтамасыз ететін бейнебақылау камераларының болуы туралы ақпарат;</li><li>4) диспетчерлік пунктте дайындалған жұмыс орындары туралы ақпарат.</li></ol> <p>Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің және Ұлттық ұланының білім беру мекемелерінде жергілікті әскери басқару органдарынан емтихан комиссиясының практикалық емтихан қабылдау қажеттілігі туралы өтініштер келіп түскен жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның филиалы 3 (үш) жұмыс күні ішінде жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті органның (полиция департаменті)</p>	<p>5.6.2.1.2. В случаях непрерывности и невозможности устранения неисправности автоматизированного автодрома и/или отсутствия транспортных средств соответствующих категорий, оборудованных специализированными устройствами автоматического считывания результатов вождения, Филиал Государственной корпорации после истечения 15 (пятнадцать) дней со дня возникновения таких обстоятельств направляет в адрес уполномоченного органа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения (в Департамент полиции) запрос о необходимости создания экзаменационной комиссии. К запросу должны быть приложены:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) копия приказа директора Филиала Государственной корпорации об утверждении не менее 2 (двух) кандидатур со стороны Филиала Государственной корпорации, с учетом их взаимозаменяемости;</li><li>2) копия водительского удостоверения;</li><li>3) информация о наличии камер видеонаблюдения, обеспечивающий непрерывное видеонаблюдение процесса приема практического экзамена с передачей видео информации на рабочее место диспетчерского пункта с возможностью дальнейшей архивации;</li><li>4) информация о подготовленных рабочих местах в диспетчерском пункте.</li></ol> <p>В случаях поступления обращений от местных органов военного управления в образовательных учреждениях Министерства обороны и Национальной гвардии Республики Казахстан о необходимости принятия практического экзамена экзаменационной комиссией, Филиал Государственной корпорации в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес уполномоченного органа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения (Департамент полиции) запрос о необходимости создания экзаменационной</p>



	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 33 из 58

<p>мекенжайына емтихан комиссиясын құру қажеттілігі туралы сұрау салуды жібереді. жоғарыда көрсетілген құжаттардың қосымшасымен.</p>	<p>комиссии с приложением вышеуказанных документов.</p>
<p>5.6.2.1.3. А, ВЕ, СЕ, DE және А1, В1, С1Е, D1Е кіші санаттары бойынша практикалық емтихандарды қабылдау үшін тұрақты жұмыс істейтін емтихан комиссиясы жұмыс істеуі керек.</p>	<p>5.6.2.1.3. Для приема практических экзаменов по категории А, ВЕ, СЕ, DE и подкатегории А1, В1, С1Е, D1Е должна работать постоянно действующая экзаменационная комиссия.</p>
<p>5.6.2.1.4. Мемлекеттік корпорация филиалынан сұрау салуды алған күннен бастап жол қозғалысы қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті орган (полиция департаменті) 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 17 сәуірдегі № 194 Заңының 77-бабының 3-тармағына сәйкес көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі оқу ұйымдары мен кәсіптік бірлестіктердің тізімін Мемлекеттік корпорация филиалына ұсынады- V «Жол қозғалысы туралы» Қазақстан Республикасының Заңнамасына сәйкес міндетті түрде тізімде ұйымдардың өзекті атауларын, заңды мекенжайларын, абоненттік нөмірлерін және электрондық пошта мекенжайларын көрсете отырып.</p>	<p>5.6.2.1.4. Со дня получения запроса от Филиала Государственной корпорации, уполномоченный орган в сфере безопасности дорожного движения (Департамент полиции) в течении 15 (пятнадцать) дней предоставляет список учебных организаций и профессиональных объединений по подготовке водителей транспортных средств в Филиал Государственной корпорации, согласно пункта 3 статьи 77 Закона Республики Казахстан от 17 апреля 2014 года № 194-V ЗРК «О дорожном движении» с обязательным указанием в списке актуальных наименований организаций, юридических адресов, абонентских номеров и электронных почтовых адресов.</p>
<p>5.6.2.1.5. Көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі оқу ұйымдары мен кәсіптік бірлестіктердің тізімін алғаннан кейін Мемлекеттік корпорацияның филиалы 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларға емтихан комиссиясына мүшелікке көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі оқу, кәсіптік бірлестіктер мен қоғамдық ұйымдардың өкілдерін сайлау бойынша алдағы жалпы жиналыс өткізілетіні туралы хабарлама жібереді, жол жүрісі қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті органды (полиция департаменті) және мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органды (Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызмет істері агенттігінің аумақтық департаментін) бір мезгілде хабардар ете отырып.</p>	<p>5.6.2.1.5. После получения списка учебных организаций и профессиональных объединений по подготовке водителей транспортных средств, Филиал Государственной корпорации, в течении 3 (трех) рабочих дней направляет им уведомление с указанием о предстоящем проведении общего собрания по избранию представителей учебных, профессиональных объединений и общественных организаций по подготовке водителей транспортных средств на членство в экзаменационную комиссию, с одновременным уведомлением уполномоченного органа в сфере безопасности дорожного движения (Департамент полиции) и уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг (территориального Департамента Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы).</p>
<p>5.6.2.1.6. Жалпы жиналыстың өткізілетін күні мен уақыты жиналысқа күндізгі тәртіпте</p>	<p>5.6.2.1.6. Дата и время проведения общего собрания должны быть установлены таким</p>

	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 34 из 58	

<p>көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі оқу, кәсіптік бірлестіктер мен қоғамдық ұйымдардың ең көп саны қатыса алатындай етіп белгіленуге тиіс. Жалпы жиналыс іргелес аумақта автодром орналасқан ғимаратта өткізілуі керек.</p>	<p>образом, чтобы на собрании в очном порядке могли принять участие наибольшее количество учебных, профессиональных объединений и общественных организаций по подготовке водителей транспортных средств. Общее собрание должно проводиться в здании, где на прилегающей территории находится автодром.</p>
<p>5.6.2.1.7. Жалпы жиналыстың ашылу алдында көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау бойынша келген оқу, кәсіптік бірлестіктердің, қоғамдық ұйымдардың өкілдерін тіркеу жүргізіледі. Бұл ретте қатысушылардың өкілдері өздерінің сенім білдірушілерінің мүдделерін білдіру өкілеттігін растайтын құжаттарды ұсынуға тиіс. Тіркелмеген қатысушы (қатысушының өкілі) кворумды айқындау кезінде есепке алынбайды және дауыс беруге қатысуға құқылы емес.</p>	<p>5.6.2.1.7. Перед открытием общего собрания проводится регистрация прибывших представителей учебных, профессиональных объединений, общественных организаций по подготовке водителей транспортных средств. При этом, представители участников должны предъявить документы, подтверждающие полномочия представлять интересы своих доверителей. Не зарегистрировавшийся участник (представитель участника) не учитывается при определении кворума и не вправе принимать участие в голосовании.</p>
<p>5.6.2.1.8. Жалпы жиналыс жарияланған уақытта ашылады, егер келген қатысушылар мен олардың өкілдерін тіркеу деректері тиісті кворумның болуын болжауға жеткілікті негіз болса. Жалпы жиналыс заңды деп танылады, ал егер оған қатысып отырған немесе ұсынылған қатысушылардың жиынтығында осы жердегі жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті органда тіркелген көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі жұмыс істеп тұрған оқу ұйымдары мен кәсіптік бірлестіктердің жалпы санының жартысынан астамы болса, кворум шарттары сақталды деп танылады.</p>	<p>5.6.2.1.8. Общее собрание открывается в объявленное время при условии, что данные регистрации прибывших участников и их представителей дают достаточные основания предполагать наличие надлежащего кворума. Общее собрание признается правомочным, а условия кворума соблюдены, если присутствующие или представленные на нем участники обладают в совокупности более чем половиной от общего числа действующих учебных организаций и профессиональных объединений по подготовке водителей транспортных средств, зарегистрированных в уполномоченном органе в сфере обеспечения безопасности дорожного движения в данной местности.</p>
<p>5.6.2.1.9. Кворум болмаған жағдайда, жалпы жиналыс бастапқы (өткізілмеген) жалпы жиналысты өткізудің белгіленген күнінен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен ерте емес қайта тағайындалуы мүмкін. Бұл туралы хабарлама сол күні барлық мүдделі тұлғаларға жіберіледі.</p>	<p>5.6.2.1.9. В случае отсутствия кворума общее собрание может быть назначено повторно не ранее чем через 5 (пяти) рабочих дней после установленной даты проведения первоначального (несостоявшегося) общего собрания. Уведомление об этом направляется всем заинтересованным лицам, в тот же день.</p>
<p>5.6.2.1.10. Қайталама жалпы жиналыс бұрын өткізілмеген жалпы жиналыс өтетін жерде өткізілуі тиіс. Қайта жалпы жиналыстың күн тәртібі өткізілмеген жалпы жиналыстың күн тәртібінен өзгеше болмауы тиіс.</p>	<p>5.6.2.1.10. Повторное общее собрание должно проводиться в том месте, где и ранее несостоявшееся общее собрание. Повестка дня повторного общего собрания не должна</p>




	отличаться от повестки дня несостоявшегося общего собрания.
5.6..2.1.11. Қайта шақырылған жиналыс қатысушылардың жиналысқа қатысқандары немесе ұсынылған дауыстарының санына қарамастан заңды болып табылады. Егер оған қатысып отырған немесе ұсынылған қатысушылардың жиынтығында осы жердегі жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті органда тіркелген көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі жұмыс істеп тұрған оқу ұйымдары мен кәсіптік бірлестіктердің жалпы санының жартысынан азы болса, онда мұндай жиналыс күн тәртібінің шешімін қабылдауға құқылы.	5.6.2.1.11. Собрание, созванное повторно, является правомочным, независимо от числа голосов, которым обладают присутствующие или представленные на собрании участники. Если присутствующие или представленные на нем участники обладают в совокупности менее чем половиной от общего числа действующих учебных организаций и профессиональных объединений по подготовке водителей транспортных средств, зарегистрированных в уполномоченном органе в сфере обеспечения безопасности дорожного движения в данной местности, то такое собрание вправе принимать решение повестки дня.
5.6.2.1.12. Көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі оқу ұйымдары мен кәсіптік бірлестіктердің өкілдерін емтихан комиссиясына мүшелікке сайлауға жол жүрісі қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті органның, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның өкілдері және Мемлекеттік корпорация филиалының қызметкерлері дауыс беруге қатыспайды. Бұл тұлғалар консультативтік-байқау кеңесі ретінде жалпы жиналысқа қатыса алады.	5.6.2.1.12. В голосовании избрания представителей учебных организаций и профессиональных объединений по подготовке водителей транспортных средств на членство в экзаменационную комиссию не участвуют представители уполномоченного органа в сфере безопасности дорожного движения, уполномоченного органа по оценке и контролю качества оказания государственных услуг, и работники Филиала Государственной корпорации. Данные лица могут участвовать в общем собрании в качестве консультативно-наблюдательного совета.
5.6.2.1.13. Күн тәртібінде жиналыстың төрағасы мен хатшысы сайланады, көлік құралдарының жүргізушілерін емтихан комиссиясына мүшелікке даярлау жөніндегі оқу, кәсіптік бірлестіктер мен қоғамдық ұйымдардың 2 (екі) өкілін сайлау туралы мәселе шешіледі, сондай-ақ басқа да қажетті ұйымдастыру сәттері шешіледі.	5.6.2.1.13. На повестке дня избираются председатель и секретарь собрания, решается вопрос об избрании 2 (двух) представителей учебных, профессиональных объединений и общественных организаций по подготовке водителей транспортных средств на членство в экзаменационную комиссию, так же решаются другие необходимые организационные моменты.
5.6.2.1.14. Көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі оқу, кәсіптік бірлестіктер мен қоғамдық ұйымдардың өкілдерін емтихан комиссиясына мүшелікке сайлау кезінде мынадай критерийлер ескеріледі: біліктілік куәліктерінің болуы, жүргізушілерді даярлау бойынша тәжірибесі мен жұмыс өтілінің болуы, кандидатта практикалық емтихандардан өтпеген	5.6.2.1.14. При избрании представителей учебных, профессиональных объединений и общественных организаций по подготовке водителей транспортных средств на членство в экзаменационную комиссию учитываются следующие критерий: наличие квалификационных свидетельств, наличие опыта и стажа работы по подготовке водителей, отсутствие у кандидата подготовленных и



Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 36 из 58

дайындалған және дайындалатын емтихан топтарының болмауы. Кандидаттар жиналыстың мүдделі қатысушыларына осы критерийлерге сәйкестігін растайтын құжаттарды ұсынады.	подготавливаемых экзаменуемых групп, которые не прошли практические экзамены. Кандидаты предоставляют заинтересованным участникам собрания подтверждающие документы на соответствие данным критериям.
5.6.2.1.15. Емтихан комиссиясының жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 17.00-ге дейін, кезекші мамандандырылған ХҚКО дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 12.00-ге дейін.	5.6.2.1.15. График работы экзаменационной комиссии: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 17.00 часов без перерыва, дежурные СЦОН с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов и в субботу с 9.00 до 12.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.
5.6.2.1.16. Көлік құралдарының жүргізушілерін емтихан комиссиясына мүшелікке даярлау жөніндегі оқу, кәсіптік бірлестіктер мен қоғамдық ұйымдардың өкілдерін сайлау туралы хаттамаға жиналыстың төрағасы мен хатшысы 3 (үш) данада қол қояды, бірінші данасы жиналыс хатшысында (сақтау үшін), екінші және үшінші данасында Жиналыс хатшысы қалады, Мемлекеттік корпорацияның филиалына және жол қозғалысы қауіпсіздігі саласындағы (полиция департаменті) уәкілетті органға жұмыста қолдану үшін жібереді..	5.6.2.1.16. Протокол об избирании представителей учебных, профессиональных объединений и общественных организаций по подготовке водителей транспортных средств на членство в экзаменационную комиссию подписывается председателем и секретарем собрания в 3 (трех) экземплярах, первый экземпляр остается у секретаря собрания (для хранения), второй и третий экземпляр секретарь собрания, направляет в Филиал Государственной корпорации и в уполномоченный орган в сфере безопасности дорожного движения (Департамент полиции), для применения в работе.
5.6.2.1.17. Емтихан комиссиясының құрамы көлік құралдарының жүргізушілерін емтихан комиссиясына мүшелікке даярлау жөніндегі оқу, кәсіптік бірлестіктер мен қоғамдық ұйымдардың өкілдерін сайлау туралы хаттамалық шешім алынған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жол жүрісі қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті орган (полиция департаменті) бірінші басшысының (не оның міндетін атқарушы тұлғаның) бұйрығымен бекітіледі. Емтихан комиссиясының құрамын бекіту туралы бұйрық мемлекеттік корпорацияның филиалына және оқу, кәсіптік бірлестіктер мен қоғамдық ұйымдардың өкілдеріне қол қойылғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде жұмыста қолдану үшін жіберіледі.	5.6.2.1.17. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом первого руководителя (либо лицом, исполняющим его обязанности) уполномоченного органа в сфере безопасности дорожного движения (Департамент полиции) об избирании представителей учебных, профессиональных объединений и общественных организаций по подготовке водителей транспортных средств на членство в экзаменационную комиссию. Приказ об утверждении состава экзаменационной комиссии направляется в Филиал Государственной корпорации и представителям учебных, профессиональных объединений и общественных организаций, в течение 1 (одного) рабочего дня после его подписания, для применения в работе.
5.6.2.1.18. Қажет болған жағдайда емтихан комиссиясының құрамы емтихан комиссиясын	5.6.2.1.18. При необходимости, состав экзаменационной комиссии может быть



	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 37 из 58


<p>күру және бекіту тәртібін сақтай отырып, жол жүрісі қауіпсіздігі саласындағы уәкілетті органның (полиция департаменті) бірінші басшысының (не оның міндетін атқарушы тұлғаның) бұйрығымен өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.</p>	<p>изменен или дополнен приказом первого руководителя (либо лицом, исполняющим его обязанности) уполномоченного органа в сфере безопасности дорожного движения (Департамент полиции), с соблюдением порядка создания и утверждения экзаменационной комиссии.</p>
<p>5.6.2.1.19. Емтихан комиссиясының құрамы мүшелердің тақ санынан тұруы тиіс, бірақ диспетчерлік пунктте дайындалған жұмыс орындарының санынан аспауы тиіс.</p>	<p>5.6.2.1.19. Состав экзаменационной комиссии должен состоят из нечетного числа членов, но не более от количество подготовленных рабочих местах в диспетчерском пункте.</p>
<p>5.6.2.1.20. Кандидатта Көлік құралдарын басқаруға медициналық шектеулер және (немесе) медициналық айғақтар болған жағдайда, көлік құралдарын басқаруға медициналық қарсы айғақтардың немесе медициналық шектеулердің болуы (болмауы) туралы тиісті медициналық қорытындымен (бұдан әрі - медициналық қорытынды) расталған жағдайда, практикалық емтихандар арнайы құрылғылармен жабдықталған не көлік құралдарында белгілі бір конструктивтік сипаттамалары бар көлік құралдарында өткізіледі. қолда бар медициналық қорытындыға сәйкес.</p>	<p>5.6.2.1.20. В случае наличия у кандидата медицинских ограничений и (или) медицинских показаний к управлению транспортными средствами, подтвержденных соответствующим медицинским заключением о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами (далее - медицинское заключение), практические экзамены проводятся на транспортных средствах, оборудованных специальными приспособлениями либо имеющих определенные конструктивные характеристики в соответствии с имеющимся медицинским заключением.</p>
<p><b>5.6.2.2. Емтихан комиссиясының практикалық емтиханды қабылдау тәртібі</b></p>	<p><b>5.6.2.2. Порядок приема практического экзамена экзаменационной комиссией</b></p>
<p>5.6.2.2.1. Диспетчер жүргізушілерге кандидаттарды электрондық кезек бойынша диспетчерлік пунктке шақырады</p>	<p>5.6.2.2.1. Диспетчер приглашает кандидатов в водители в диспетчерский пункт по электронной очереди.</p>
<p>5.6.2.2.2. Диспетчер 10 минут ішінде жүргізушіге кандидаттың жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді, өтінімнің бар-жоғын тексереді, ақпараттық жүйеде жүргізушіге кандидаттың келуін тіркейді және бұл туралы ақпаратты қабылдау-беру құрылғысы (рация бойынша) бойынша емтихан алушыға хабарлайды. Осыдан кейін жүргізушілерге үміткер автодромның күту залына жіберіледі.</p>	<p>5.6.2.2.2. Диспетчер в течение 10 минут производит идентификацию личности кандидата в водители, проверяет наличие заявки, фиксирует в информационной системе приход кандидата в водители и информацию об этом сообщает Экзаменатору по приёмо-передающему устройству (по рации). После чего, кандидат в водители направляется в зал ожидания автодрома.</p>
<p>5.6.2.2.3. Нұсқаушы 10 минут ішінде көлік құралын іске қосу алдындағы аймаққа орнатады, қозғалтқышты жылытады және қозғалтқышты өшіреді, тұрақ тежегішін қосады, қолмен беріліс қорабының тұтқасын бейтарап күйде қалдырады (автоматты беріліс</p>	<p>5.6.2.2.3. Инструктор в течение 10 минут устанавливает транспортное средство в предстартовой зоне, прогревает двигатель и оставляет двигатель выключенным, стояночный тормоз включенным, рычаг механической коробки переключения передач в</p>



<p>қорабы үшін беріліс режимдерін басқару органы «Р» күйінде болуы керек) және көлік құралының дайындығы туралы диспетчерге хабарлайды.</p>	<p>нейтральном положении (для автоматической трансмиссии орган управления режимами трансмиссии должен находиться в положении «Р»), и сообщает о готовности транспортного средства Диспетчеру.</p>
<p>5.6.2.2.4. Диспетчер автодромның күту залынан жүргізушілерге кандидатты іске қосу алдындағы аймақта электрондық кезек бойынша шақырады.</p>	<p>5.6.2.2.4. Диспетчер приглашает кандидата в водители из зала ожидания автодрома на предстартовой зоне по электронной очереди.</p>
<p>5.6.2.2.5. Нұсқаушы 10 минут ішінде жүргізушіге кандидаттың жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді, жүргізушіге кандидатты практикалық емтихан өткізу тәртібімен және оның нәтижелерін бағалау жүйесімен таныстырады, сондай-ақ практикалық емтихан тапсыру кезінде тыйым салынған заттарды пайдалануға жол бермеу мақсатында жүргізушіге кандидат көлік құралына қонғанға дейін міндетті түрде қол металл детекторын пайдалана отырып, қосымша тексеру жүргізеді. Жүргізушіге кандидат көлік құралына отырғаннан кейін нұсқаушы жүргізушіге кандидаттың емтихан комиссиясының мүшелеріне дайындығы туралы хабарлайды, сондай-ақ старт сигналы сол қолын жоғары көтеріп, төмен сырғытып, бір мезгілде қосымша ысқырық дыбыстық сигналымен түседі. Қол қимылдары мен ысқырықтар жүргізуші үміткерге түсінікті болуы керек.</p>	<p>5.6.2.2.5. Инструктор в течение 10 минут производит идентификацию личности кандидата в водители, знакомит кандидата в водители с порядком проведения практического экзамена и системой оценки его результатов, также в целях недопущения использования запрещенных предметов во время сдачи практического экзамена в обязательном порядке проводит дополнительный осмотр с использованием ручного металлодетектора, до посадки кандидата в водители в транспортное средство. После посадки в транспортное средство кандидата в водители, Инструктор сообщает о готовности кандидата в водители членам экзаменационной комиссии, так же падает сигнал о старте поднимая левую руку вверх и смахнув вниз, с одновременным дополнительным звуковым сигналом свистка. Жесты руками и свистком должны быть понятны для кандидата в водители.</p>
<p>5.6.2.2.6. Жүргізушіге кандидаттың тыйым салынған заттары, жеке заттары мен қол жүктері бастапқы аймақтың жанындағы үй-жайда орнатылған шкафтың ұяшықтарына уақытша орналастырылады. Бұл ретте ұяшықтың кілттері жүргізушіге кандидатта практикалық емтихан тапсыру аяқталған сәтке дейін болады.</p>	<p>5.6.2.2.6. Запрещенные предметы, личные вещи и ручные клади кандидата в водители временно помещаются в ячейки шкафа, установленного в помещении возле предстартовой зоны. При этом, ключи от ячейки находится у кандидата в водители до момента завершения сдачи практического экзамена.</p>
<p>5.6.2.2.7. Практикалық емтихан сынақ жаттығуларын дәйекті орындау арқылы жүзеге асырылады. Тиісті санаттағы көлік құралдары үшін көзделген сынақ жаттығуларын орындау кезектілігі автодромда жол қозғалысын ұйымдастыру схемасымен айқындалады.</p>	<p>5.6.2.2.7. Практический экзамен проводится путем последовательного выполнения испытательных упражнений. Последовательность выполнения испытательных упражнений, предусмотренных для транспортных средств соответствующей категории, определяется схемой организации дорожного движения на автодроме.</p>



<p>5.6.2.2.8. Әрбір сынақ жаттығуы, сондай-ақ жалпы сынақ жаттығуларының барлық кешені үшін жүргізушіге кандидатқа емтихан комиссиясының мүшелері Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 862 бұйрығына емтихандарды қабылдау және жүргізуші куәліктерін беру Қағидаларының 4, 5, 6-қосымшаларына сәйкес бақылау кестелерінде көзделген айыппұл балдарын есептейтін қателіктер тізбесі айқындалды.</p> <p>Емтихан комиссиясының мүшелері практикалық емтиханды онлайн режимде, диспетчерлік пункттегі жұмыс орындарында тапсыру процесін бейнебақылау арқылы қолмен режимде айыппұл балдарын есептейді. Емтихан комиссиясының әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Шешім көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде түпкілікті шешімді емтихан комиссиясының төрағасы қабылдайды.</p> <p>Айыппұл балдарын есептеу жөніндегі емтихан комиссиясы мүшелерінің әрекеті ақпараттық жүйеде тіркеледі, ол автоматты режимде практикалық емтихан тапсыру нәтижесін қалыптастырады. Осы ақпараттық жүйенің пайдаланушы нұсқаулығымен (нұсқаулығымен) жұмыстың басында емтихан комиссиясының әрбір мүшесі танысады.</p> <p>Емтихан комиссиясы мүшелерінің бірі болмаған жағдайда практикалық емтиханды қабылдау тоқтатыла тұрады, бұл туралы жүргізушіге күтілетін кандидаттарға және емтихан комиссиясы мүшелерінің басшыларына тоқтата тұру себебін жоюға бағытталған шараларды қабылдау үшін хабарланады.</p>	<p>5.6.2.2.8. Для каждого испытательного упражнения, а также всего комплекса испытательных упражнений в целом определен перечень ошибок, за которые кандидату в водители начисляются членами экзаменационной комиссии штрафные баллы, предусмотренные контрольными таблицами согласно приложений 4, 5, 6 Правил приема экзаменов и выдачи водительских удостоверений к приказу Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 862.</p> <p>Члены экзаменационной комиссии начисляют штрафные баллы в ручном режиме просматривая по видеонаблюдению процесс сдачи практического экзамена в онлайн режиме, на рабочих местах в диспетчерском пункте. Каждый член экзаменационной комиссии имеет один голос. Решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов окончательное решение принимается председателем экзаменационной комиссии.</p> <p>Действие членов экзаменационной комиссии по начислению штрафных баллов фиксируется в информационной системе, который в автоматическом режиме формирует результат сдачи практического экзамена. Руководством пользователя (инструкцией) данной информационной системы ознакамливается каждый член экзаменационной комиссии в начале работы.</p> <p>В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии прием практического экзамена приостанавливается, о чем извещаются ожидающие кандидаты в водители и руководства членов экзаменационной комиссии, для принятия мер, направленных на устранения причины приостановления.</p>
<p>5.6.2.2.9. Практикалық емтихан келесі жүйе бойынша бағаланады: оң баға – «Тапсырды», теріс баға – «Тапсырған жоқ». Егер жүргізушіге үміткер белгіленген уақытта кешенде көзделген барлық сынақ жаттығуларын орындап, бұл ретте 99 және одан аз айыппұл ұпай жинаса, емтихан үшін «Тапсырды» бағасы қойылады.</p>	<p>5.6.2.2.9. Практический экзамен оценивается по следующей системе: положительная оценка – «Сдал», отрицательная оценка – «Не сдал». Оценка «Сдал» за экзамен выставляется, если кандидат в водители выполнил в установленное время все испытательные упражнения, предусмотренные комплексом, набрав при этом</p>


	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 40 из 58

Егер жүргізушіге үміткер 99-дан астам айыппұл балын жинаса, емтихан үшін «Тапсырған жоқ» бағасы қойылады, бұл туралы жүргізушіге кандидат хабардар етіледі.	99 и менее штрафных баллов. Оценка «Не сдал» за экзамен выставляется, если кандидат в водители набрал более 99 штрафных баллов, при этом экзамен прекращается, о чем информируется кандидат в водители.
5.6.2.2.10. Практикалық емтихан аяқталғаннан кейін Диспетчер жүргізушілерге кандидатты қорытынды бағасы бар емтихан парағын беру үшін электрондық кезек бойынша диспетчерлік пунктке шақырады. Практикалық емтиханды тапсырудың емтихан парағына емтихан комиссиясының мүшелері қол қояды және 15 минут ішінде мөртабанмен куәландырылады	5.6.2.2.10. После окончания практического экзамена Диспетчер приглашает кандидата в водители в диспетчерский пункт по электронной очереди, для выдачи экзаменационного листа с итоговой оценкой. Экзаменационный лист сдачи практического экзамена подписывается членами экзаменационной комиссии и заверяется штампом в течение 15 минут.
5.6.2.2.11 Практикалық емтиханды тапсырудың емтихан парағы жоғалған жағдайда, Диспетчер электрондық кезекті сақтай отырып, 5 минут ішінде мөртабанмен куәландырып, практикалық емтиханды тапсырудың емтихан парағының көшірмесін береді.	5.6.2.2.11. В случае утраты экзаменационного листа сдачи практического экзамена, то Диспетчер выдает копию экзаменационного листа сдачи практического экзамена, заверив штампом, в течение 5 минут, с соблюдением электронной очереди.
5.6.2.2.12. Тәжірибелік емтихан нәтижелері бойынша теріс баға алған кезде жүргізушіге кандидат бұрын ұсынылған құжаттарды алу үшін құжаттарды беру секторына электрондық кезек бойынша жүгінеді.	5.6.2.2.12. При получении отрицательной оценки по результатам практического экзамена кандидат в водители обращается по электронной очереди в сектор выдачи документов, для получения ранее предоставленных документов.
5.6.2.2.13. Жүргізушіге үміткердің практикалық емтиханды тапсыру кезінде қандай да бір әдебиетті, техникалық құралдарды, тыйым салынған заттарды пайдаланғаны немесе басқа адамдармен сөйлескені фактісі анықталған кезде практикалық емтихан тоқтатылады және емтихан мүшелері жүргізушіге кандидатқа "тапсырған жоқ" деген баға қояды. Факт емтихан комиссиясының мүшелері қол қоятын тиісті актімен расталуы тиіс.	5.6.2.2.13. При установлении факта, что кандидат в водители при сдаче практического экзамена пользовался какими-либо техническими средствами, запрещенными предметами или переговаривал с другими лицами, практический экзамен прекращается, и члены экзаменационной комиссии выставляет кандидату в водители оценку «Не сдал». Факт должен быть подтвержден соответствующим актом, подписываемого членами экзаменационной комиссии.
5.6.2.2.14. Автоматтандырылған алаңда да, көлік құралдарында да бейнекамералар жұмыс істемеген жағдайда практикалық емтихан тоқтатылады.	5.6.2.2.14. В случае неработоспособности видеокамер как на автоматизированной площадке, так и в транспортных средствах практический экзамен приостанавливается.
5.6.2.2.15. Қойылған практикалық емтиханның айыппұл балдарымен келіспеген жағдайда жүргізушіге кандидаттардың ЖСН, өтінім нөмірін және практикалық емтиханды тапсыру күнін теріп, жеке бөлінген жұмыс орнында	5.6.2.2.15. В случае несогласия с выставленными штрафными баллами практического экзамена кандидаты в водители имеют право ознакомиться с видеоматериалами на отдельно отведенном рабочем месте (возле






<p>(диспетчерлік пункттің жанында) бейнематериалдармен танысуға құқығы бар. Жүргізушілерге кандидаттар Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы №350-VI Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес практикалық емтихан нәтижелерімен (фото-бейнематериалдармен коса) келіспеу туралы жазбаша өтініш бере алады. Жүргізушілерге кандидаттарға ыңғайлы болу мақсатында жұмыс орнында «Е-отиниш» азаматтарының өтініштерін қабылдау мен өңдеудің бірыңғай платформасына кіру мүмкіндігі ашылуы тиіс.</p> <p>Жүргізушіге кандидаттың дәлелдері жол жүрісі қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның жауап хатымен расталған жағдайда, жүргізушіге кандидат практикалық емтиханның нәтижесін жою үшін осы жауап хатты диспетчерге ұсынады. Бұл ретте, диспетчер «Е-отиниш» азаматтардың өтініштерін қабылдау мен өңдеудің бірыңғай платформалары арқылы жауап хаттың түпнұсқалығын тексеріп, оны практикалық емтихан жүйесінде сканерлеу нұсқасына тіркеп, 10 минут ішінде күшін жойсын.</p>	<p>диспетчерского пункта), набрав ИИН, номер заявки и дату сдачи практического экзамена. Кандидаты в водители могут подать письменное обращение о несогласии с результатами практического экзамена (с приложением фото-видеоматериалов) в соответствии с Административно процедурно-процессуальным Кодексом Республики Казахстан от 29 июня 2020 года №350-VI. В целях удобства для кандидатов в водители на рабочем месте должна быть открыта доступ на единую платформу приема и обработки обращений граждан «Е-отиниш».</p> <p>В случае, подтверждения доводов кандидата в водители ответным письмом уполномоченного государственного органа в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, то кандидат в водители предоставляет данное ответное письмо Диспетчеру, для аннулирования результата практического экзамена. При этом, Диспетчер, проверив подлинность ответного письма через единые платформы приема и обработки обращений граждан «Е-отиниш», прикрепив его в скан-варианте в системе практического экзамена производить аннулирования в течение 10 минут.</p>
<p>5.6.2.2.16. Практикалық емтихан нәтижелері бойынша оң баға алған кезде жүргізушілерге кандидат құжаттарды беру секторына жіберіледі.</p>	<p>5.6.2.2.16. При получении положительной оценки по результатам практического экзамена кандидат в водители направляется сектор выдачи документов.</p>
<p><b>5.7. Дайын құжаттарды беру секторының жұмыс тәртібі</b></p>	<p><b>5.7. Порядок работы сектора выдачи готовых документов</b></p>
<p>5.7.1. Құжаттарды беру өтініш берушінің қалауы бойынша қазақ және орыс тілдерінде жүзеге асырылады.</p>	<p>5.7.1. Выдача документов осуществляется на казахском и русском языках, по желанию заявителя.</p>
<p>5.7.2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін беру ХҚКО БІАЖ арқылы БЭК талоны бойынша жүзеге асырылады.</p>	<p>5.7.2. Выдача готовых результатов оказания государственных услуг осуществляется по талону ЕЭО посредством ИИС ЦОН.</p>
<p>5.7.3. Көрсетілетін қызметті алушыға талондарды беру пунктінде (терминалда) беру секторына БЭК талоны беріледі.</p>	<p>5.7.3. Услугополучателю на пункте выдачи талонов (терминал) выдается талон ЕЭО в сектор выдачи.</p>
<p>5.7.4. Құжаттарды беру секторы қызметкерлерінің жұмыс үстелінде күту кезінде талон автоматты түрде көрсетіледі, құжаттарды беру секторының қызметкері серияға, ЖК нөміріне немесе құжатты қабылдау күніне</p>	<p>5.7.4. На рабочем столе работников сектора выдачи автоматически высвечивается талон в ожидании, работник сектора выдачи незамедлительно согласно серии, номера ВУ</p>

	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 42 из 58	

<p>сәйкес дереу ХҚКО ЫАЖ жүйесінде құжатты іздей бастайды.</p>	<p>или даты приема документа начинается поиск документа в системе ИИС ЦОН.</p>
<p>5.7.5. Дайындалған жүргізуші куәліктері 1 ай ішінде беру секторы қызметкерінің жұмыс үстелінде алфавит әріптері бойынша бөлініп, арнайы жәшіктерге салынады және көрсетілетін қызметті алушыларға жүгінуіне қарай беріледі. Бір ай өткеннен кейін құжаттар сейфте сақталуға тиіс.</p>	<p>5.7.5. Изготовленные водительские удостоверения в течение 1 месяца складировываются в специальные ящики с разделением по буквам алфавита на рабочем столе работника сектора выдачи и выдаются услугополучателям по мере обращения. По истечении месяца документы подлежат хранению в сейфе.</p>
<p>5.7.6. Құжаттарды беру секторындағы құжат көрсетілетін қызметті алушыға ЕЭО талонына сәйкес беріледі, бұл ретте беру секторының қызметкері мынадай әрекеттерді жүргізеді:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) жеке басын куәландыратын ұсынылған құжаттармен тұлғаны көзбен шолу арқылы көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді;</li> <li>2) көрсетілетін қызметті алушының келісімімен фототіркеуді жүзеге асырады, бұл ретте фотосуретте көрсетілетін қызметті алушының адамдары және алынатын құжат бір мезгілде бейнеленуге тиіс;</li> <li>3) өкіл жүгінген жағдайда өкілеттіктердің дұрыстығына тексеру жүргізеді және қолхаттағы штрих-кодты сканерлеу арқылы құжаттарды қабылдау туралы қолхат болған кезде дайын құжатты береді;</li> <li>4) дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру көрсетілетін қызметті алушының тізілімде құжатты алғаны туралы қолхатына және қойылған қолына сәйкес жүргізіледі (ХҚКО ИАЖ бағдарламасы арқылы - "жинақтаушы" бөлімі арқылы - "D" пиктограммасы, Егер электрондық нәтиже "D–Е қызмет" пиктограммасы арқылы болса);</li> <li>5) жүргізуші куәліктерінің телнұсқасын беру кезінде беру секторының қызметкері ХҚКО ИАЖ жүйесі бойынша "талап етілмегендер" белгісінің болуын тексереді;</li> <li>6) беру секторының қызметкері көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау мүмкіндігі туралы хабардар етеді. Көрсетілетін қызметті алушының баға қоюдан бас тартуға құқығы бар;</li> <li>7) дайын құжатты беру аяқталғаннан кейін беру секторының қызметкері номенклатуралық істі</li> </ol>	<p>5.7.6. Документ, который находится на секторе выдачи, выдается услугополучателю согласно талона ЕЭО, при этом работник сектора выдачи проводит следующие действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проводит идентификацию личности услугополучателя путем визуальной сверки лица с предоставленными документами, удостоверяющим личность;</li> <li>2) с согласия услугополучателя осуществляет фотофиксацию, при этом на фото должны быть изображены лицо услугополучателя и получаемый документ одновременно;</li> <li>3) проводит проверку достоверности полномочий в случае обращения представителя и выдача готового документа при наличии расписки о приеме документов путем сканирования штрих-кода на расписке;</li> <li>4) выдача готовых документов услугополучателю проводится согласно расписки и проставленной подписи услугополучателя о получении документа в реестре (через программу ИИС ЦОН - раздел «Накопитель» - пиктограмма «D», если электронный результат через пиктограмму «D–е услуга»);</li> <li>5) при выдаче дубликата водительских удостоверений, работник сектора выдачи проверяет по системе ИИС ЦОН наличие отметки «невостребованные»;</li> <li>6) работник сектора выдачи уведомляет услугополучателя о возможности оценить качество оказания государственных услуг. Услугополучатель имеет право отказаться от проставления оценки;</li> <li>7) после завершения выдачи готового документа, работник сектора выдачи</li> </ol>




қалыптастырған беру секторы қызметкерінің аты-жөні мен қолын міндетті түрде көрсете отырып, номенклатуралық істі қалыптастырады және мұрағаттық құжаттарды қалыптастыру секторына жібереді.	формирует номенклатурное дело с обязательным указанием фамилии инициалов и подписи работника сектора выдачи сформировавшим номенклатурное дело, и направляет в сектор по формированию архивных документов.
5.7.7. Беру секторында құжат болмаған жағдайда беру секторының қызметкері талап етілмеген құжаттарды есепке алу жүйесі арқылы іздеуді жүзеге асырады. Егер құжат талап етілмеген тізімдерде болса, ЕЭО талоны құжатты дереу іздеу үшін мұрағатқа жіберіледі. Архивариустың құжатты іздеу уақыты ЕЭО талонын қайта бағыттаған сәттен бастап 15 минуттан аспауға тиіс.	5.7.7. В случае отсутствия документа на секторе выдачи, работник сектора выдачи осуществляет поиск посредством системы учета не востребовавшихся документов. Если документ находится в списках не востребовавшихся, талон ЕЭО перенаправляется в архив для незамедлительного поиска документа. Время поиска документа Архивариусом не должно превышать более 15 минут с момента перенаправления талона ЕЭО.
5.7.8. Мұрағатшы құжаттарды іздеуді талап етілмеген құжаттарды есепке алу жүйесіне арқылы жүзеге асырады, мұрағатта құжат (материал) беру секторының қызметкеріне (екінші жол) қолма-қол беріледі, онда құжатты көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі беру жүзеге асырылады.	5.7.8. Архивариус поиск документов осуществляет посредством в системы учета не востребовавшихся документов, в архиве документ (материал) передается работнику сектора выдачи (вторая линия) нарочно, где осуществляется дальнейшая выдача документа услугополучателю.
5.7.9. Құжаттарды беру секторының қызметкері мемлекеттік органдардан жеткізілген дайын құжаттарды қабылдауды, Мемлекеттік органдарға жіберілген тізілімдерді қалыптастыруды, тігуді және нөмірлеуді, электрондық құжаттарды беру журналын толтыруды жүзеге асырады.	5.7.9. Работником сектора выдачи осуществляется прием готовых документов доставленных с Государственных органов, формирование, прошивка и нумерация реестров, отправленных в Государственные органы, заполнение журнала выдачи электронных документов.
5.7.10. Құжаттарды беру секторының қызметкерлері ай сайын әр айдың 10-күніне дейін ХҚКО ҮАЖ жүйесі арқылы талап етілмеген құжаттарға мониторинг жүргізеді.	5.7.10. На ежемесячной основе до 10-числа каждого месяца работники сектора выдачи проводят мониторинг не востребовавшихся документов посредством системы ИИС ЦОН.
5.7.11. Талап етілмеген материалдар, оның ішінде шетел азаматтарының жүргізуші куәліктері дайын құжаттарды беру секторында орналасқан арнайы жабдықталған сейфтерде 1 айдан аспайтын мерзімде сақталады, содан кейін мұрағатқа сақтауға беріледі.	5.7.11. Невостребованные материалы, в том числе водительские удостоверения иностранных граждан хранятся в специально оборудованных сейфах расположенных в секторе выдачи готовых документов не более 1 месяца, затем передаются на хранение в архив.
5.7.12. Номенклатуралық істерді мұрағатқа қалыптастыруды және беруді беру секторының қызметкерлері жүзеге асырады	5.7.12. Формирование и передача номенклатурных дел в архив осуществляется работниками сектора выдачи
5.7.13. Көрсетілген қызметтерге қосымша сандық мониторинг жүргізу, көрсетілген мемлекеттік қызметтердің саны мен сапасы	5.7.13. Дополнительно проводить количественный мониторинг оказанных услуги, сверку с территориальными

	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 44 из 58	

<p>бойынша тиісті уәкілетті органдардың аумақтық бөлімшелерімен салыстыру, нәтижелері бойынша Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылау басқармасына күнделікті, апта сайынғы, ай сайынғы, токсандық, жылдық есептерді, салыстыру актісін ұсыну.</p>	<p>подразделениями соответствующих уполномоченных органов по количеству и качеству оказанных государственных услуг, по результатам предоставлять ежедневные, еженедельные, ежемесячные, квартальные, годовые отчеты, акт сверки в Управление контроля качества оказания государственных услуг.</p>
<b>5.8. Мұрағаттық құжаттарды қабылдау, сақтау, есепке алу және пайдалану</b>	<b>5.8. Прием, хранение, учет и использование архивных документов</b>
<b>5.8.1. Мұрағаттық құжаттарды қалыптастыру бойынша сектор жұмысының тәртібі</b>	<b>5.8.1 Порядок работы сектора по формированию архивных документов</b>
<p>5.8.1.1. Құқық белгілейтін құжаттар және номенклатуралық істің басқа да құжаттары мемлекеттік меншік болып табылады. Бастапқы көздерді жақсы сақтау үшін оларға қол жетімділік шектелуі керек. Мұрағат материалдарына тұрақты қолжетімділігі бар адамдар тобы шектеледі және филиал директорының бұйрығымен белгіленеді.</p>	<p>5.8.1.1. Правоустанавливающие документы и другие документы номенклатурного дела являются государственной собственностью. В целях лучшей сохранности первоисточников, доступ к ним должен ограничиваться. Круг лиц, имеющих постоянный доступ к материалам архива, ограничен и устанавливается приказом Директора филиала.</p>
<p>5.8.1.2. Мұрағатқа құжаттарды қабылдау кезінде мұрағатшы мынадай шараларды жүзеге асырады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) құжаттардың физикалық, санитарлық-гигиеналық, техникалық жай-күйіне, сондай-ақ есепке алу құжаттарының толықтығына тексеру жүргізеді;</li> <li>2) әрбір құжатты қабылдауды мұрағатшы жеке өзі жүргізеді;</li> <li>3) тізімдеменің әрбір данасының соңында нақты қабылданған істердің саны, істерді қабылдау-тапсыру күні, сондай-ақ мұрағатшы мен істерді берген беру секторы қызметкерінің қолдары цифрлармен және жазумен көрсетіледі;</li> <li>4) Барлық папкалар титулдық беттермен ресімделеді. Әрбір құрылған папкаға куәландырушы парақ кіреді;</li> <li>5) әрбір іс (істің томы, бөлігі) тізімдемеге дербес реттік нөмірмен енгізіледі.</li> </ol>	<p>5.8.1.2. Архивариус при приеме документов в архив осуществляет следующие меры:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проводит проверку физического, санитарно-гигиенического, технического состояния документов, а также комплектности учетных документов;</li> <li>2) прием каждого документа производится лично архивариусом;</li> <li>3) в конце каждого экземпляра описи указываются цифрами и прописью количество фактически принятых дел, дата приема-передачи дел, а также подписи архивариуса и работника сектора выдачи, передававшего дела;</li> <li>4) все папки оформляются титульными листами. Каждая сформированная папка включает лист – заверитель;</li> <li>5) каждое дело (том, часть дела) вносится в опись под самостоятельным порядковым номером.</li> </ol>
<p>5.8.1.3. Әрбір номенклатуралық істе жүргізуші куәлігін беруге негіз болған материалдар болуға тиіс және цифрлық тәртіппен нөмірленуге тиіс. Уәкілетті орган бас тарту туралы шешім шығарған жағдайда бас тарту</p>	<p>5.8.1.3. Каждое номенклатурное дело должно содержать материалы, послужившие основанием для выдачи водительского удостоверения и должно быть пронумерованным в цифровом порядке. В случае вынесения уполномоченным органом</p>



	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 45 из 58

туралы немесе тоқтата тұру туралы құжаттардың көшірмелері тігіледі.	решения об отказе подшиваются копии документов об отказе или о приостановлении.
5.8.1.4. Жүргізуші куәлігін алуға жаңадан келіп түскен өтініш және оған қоса берілетін құжаттар бұрын келіп түскен өтінішке қатысты мұрағат ісіндегі бар құжаттардың үстіне тігіледі.	5.8.1.4. Вновь поступившие заявление на получение водительского удостоверения и прилагаемые к нему документы подшиваются сверху имеющихся в архивном деле документов, относящихся к ранее поступившему заявлению.
5.8.1.5. Номенклатуралық істің барлық құжаттары қатаң хронологиялық тәртіппен іріктеліп, нөмірленуі тиіс.	5.8.1.5. Все документы номенклатурного дела должны быть подобраны в строго хронологическом порядке и пронумерованы.
5.8.1.6. Номенклатуралық істің бірінші парағында номенклатуралық істе сақталатын барлық құжаттардың тізімдемесі көрсетіледі.	5.8.1.6. На первом листе номенклатурного дела указывается описание всех документов, хранящихся в номенклатурном деле.
5.8.1.7. Номенклатуралық істің материалдарына жатпайтын құжаттарды номенклатуралық істе сақтауға жол берілмейді.	5.8.1.7. Не допускается хранение в номенклатурном деле документов, не относящихся к материалам номенклатурного дела.
5.8.1.8. Номенклатуралық істе бұрын тігілген құжаттарды тігілгеннен кейін оларға қандай да бір түзетулер, түзетулер енгізуге және ауыстыруға жол берілмейді.	5.8.1.8. Внесение каких – либо исправлений, поправок и замена подшитых ранее документов в номенклатурном деле после их подшивки не допускается.
5.8.1.9. Талап етілмеген материалдар, оның ішінде шетел азаматтарының жүргізуші куәліктері арнайы жабдықталған сейфтерде сақталады. Мұрағатта талап етілмеген құжаттарды сақтау мерзімі 3 жылдан аспайды, электрондық түрде Мемлекеттік корпорация серверінде тұрақты негізде.	5.8.1.9. Невостребованные материалы, в том числе водительские удостоверения иностранных граждан хранятся в специально оборудованных сейфах. Срок хранения невостребованных документов в архиве составляет не более 3 лет.
5.8.1.10. Бөгде адамдар мұрағатқа Мемлекеттік корпорация филиалы басшысының рұқсатымен және мұрағат қызметкерінің қатысуымен ғана жіберіледі.	5.8.1.10. Посторонние лица допускаются в архив только с разрешения руководителя филиала Госкорпорации и в присутствии работника архива.
5.8.1.11. Жұмыс уақытында мұрағат кілтпен жабылады. Жұмыс уақытынан тыс уақытта мұрағаттың барлық үй-жайлары мөрленеді және пломбланады. Кілт ғимараттың (бөлімнің) күзетіне сақтауға тапсырылады.	5.8.1.11. В рабочее время архив закрывается на ключ. В нерабочее время помещение архива опечатывается и пломбируется. Ключ сдают на хранение охране здания (отдела).
5.8.1.12. Құзыретіне оларды алып қою (талап ету) кіретін сот, құқық қорғау және басқа да мемлекеттік органдар номенклатуралық істердің және/немесе материалдың түпнұсқасын сұратқан кезде архив қызметкері номенклатуралық істен алынған (талап етілген) номенклатуралық істің және/немесе материалдың көшірмелерін олардың	5.8.1.12. При запросе оригинала номенклатурных дел и/или материала судебными, правоохранительными и другими государственными органами, в компетенцию которых входит их изъятие (истребование) работник архива копии изъятых (истребованных) номенклатурного дела и/или материала из номенклатурного дела оставляет до возврата их оригинала в архив.



Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 46 из 58

түпнұсқасы архивке қайтарылғанға дейін қалдырады.	
5.8.1.13. Істердің берілуін және қайтарылуын бақылауды номенклатуралық істердің берілуін және қайтарылуын есепке алу журналына жазбалар жүргізетін мұрағат қызметкері жүзеге асырады. Номенклатуралық істі мұрағатқа бергені үшін мұрағат қызметкері жауапты болады.	5.8.1.13. Контроль выдачи и возврата дел осуществляется работником архива, который ведет записи в журнале учета выдачи и возврата номенклатурных дел. Ответственность за выдачу в архив номенклатурного дела несет работник архива.
5.8.1.14. Тіркеу істерін, құжаттарды архивтен ғимараттың сыртына шығару Мемлекеттік корпорация филиалының басшысы белгілеген тәртіппен арнайы рұқсаттамалар бойынша ғана жүзеге асырылады.	5.8.1.14. Вынос регистрационных дел, документов из архива за пределы здания осуществляется только по специальным пропускам в порядке, установленном руководителем филиала Госкорпорации.
5.8.1.15. Мұрағатшы құжаттардың тиісті сақталуын, құжаттардың мұрағатта сақталуын және сақтау мерзімі өткеннен кейін олардың уақтылы жойылуын қамтамасыз етеді.	5.8.1.15. Архивариус обеспечивает надлежащее хранение документов, сохранность документов в архиве, и их своевременное уничтожение после истечения срока хранения.
5.8.1.16. Мұрағатшы барлық құжаттардың құндылығына сараптама жүргізеді, оның барысында жойылуға жататын құжаттар айқындалады және жоюға бөлу туралы Акт жасалады.	5.8.1.16. Архивариусом проводится экспертиза ценности всех документов, в ходе которой определяются документы подлежащие уничтожению, и составляется Акт о выделении к уничтожению.
5.8.1.17. Жоюға бөлу туралы Акт сараптамалық-тексеру комиссиясымен келісіледі. Сараптамалық-тексеру комиссиясы бөлім басшысынан, мұрағатшыдан және кеңсе қызметкерінен тұруы тиіс.	5.8.1.17. Акт о выделении к уничтожению согласовывается с экспертно-проверочной комиссией. Экспертно-проверочная комиссия должна состоять из руководителя отдела, архивариуса и работника канцелярии.
5.8.1.18. Жоюға бөлу туралы акт негізінде номенклатуралық істер құжаттарды кәдеге жарату жөніндегі уәкілетті ұйымға беріледі.	5.8.1.18. На основании Акта о выделении к уничтожению, номенклатурные дела передаются в уполномоченную организацию по утилизации документов.
5.8.1.19. Кәдеге жарату жөніндегі рәсімдер жүргізілгеннен кейін жоюға бөлу туралы актіге істер мен мұрағаттық құжаттарды жою туралы Акт бекітіледі және Мемлекеттік корпорация филиалының мұрағатында тұрақты негізде сақталуға тиіс.	5.8.1.19. После проведения процедур по утилизации, к Акту о выделении к уничтожению прикрепляется Акт об уничтожении дел и архивных документов, и подлежат хранению в архиве филиала Государственной корпорации на постоянной основе.
<b>5.8.2. Құқық қорғау органдарының құжаттарды алып қою тәртібі</b>	<b>5.8.2. Порядок изъятия документов правоохранительными органами</b>
5.8.2.1. Жасалған тіркеу іс-әрекеттері, тіркелген көлік құралдары, көлік құралдарының меншік иелері мен иелері туралы мәліметтерді, сондай-ақ тіркеу іс-әрекеттерін жасауға негіз болған құжаттарды (құжаттардың көшірмелерін) алу үшін негіз болып табылады (бұдан әрі - сот,	5.8.2.1. Основанием для выемки сведений о совершенных регистрационных действиях, зарегистрированных транспортных средствах, собственниках и владельцах транспортных средств, а также документы (копии документов), послужившие основанием для




<p>құқық қорғау органдары олардың іс жүргізуіндегі қылмыстық, азаматтық істерге, әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерге, сот орындаушыларына сот актілерін немесе басқа органдардың, сондай-ақ Мемлекеттік кірістер органдарының актілерін орындау жөніндегі функцияларды жүзеге асыруына байланысты берген жазбаша сұрау салу болып табылады. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген.</p>	<p>совершения регистрационных действий (далее - материалы), является письменный запрос выданный судом, правоохранительными органами в связи с находящимися в их производстве уголовными, гражданскими делами, делами об административных правонарушениях, судебным исполнителям в связи с осуществлением ими функций по исполнению судебных актов или актов других органов, а также органов государственных доходов и другим органам и лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.</p>
<p>5.8.2.2. Құқық қорғау органдары қызметкерлерінің Халыққа қызмет көрсетудің мамандандырылған орталықтарына жеке өзі келген кезде материалдарды алуды жүзеге асыру үшін міндетті түрде қызметтік куәлікті, құжаттарды алуды жүргізу туралы қаулыны көрсетуге тиіс.</p>	<p>5.8.2.2. При личной явке сотрудников правоохранительных органов в специализированные центры обслуживания населения для осуществления выемки материалов в обязательном порядке должны предъявить служебное удостоверение, Постановление о производстве выемки документов.</p>
<p>5.8.2.3. Тінту немесе алу жүргізетін құқық қорғау органдарының қызметкері ҚР ҚІЖК-нің 199-бабында көзделген талаптарды сақтай отырып, түпнұсқаларды алып қою туралы акт/хаттама жасайды.</p>	<p>5.8.2.3. Сотрудником правоохранительных органов, производящим обыск или выемку, составляется акт/протокол об изъятии подлинников с соблюдением требований, предусмотренных статьей 199 УПК РК.</p>
<p>5.8.2.4. Түпнұсқаларды алып қою туралы актінің/хаттаманың көшірмесі бөлім басшысына не оның міндетін атқарушы адамға қолхатпен тапсырылады</p>	<p>5.8.2.4. Копия акта/протокола об изъятии подлинников вручается под расписку руководителю отдела либо лицу исполняющего его обязанности</p>
<p>5.8.2.5. Алынған құжаттар актілерінің/хаттамаларының көшірмелері Мемлекеттік корпорация филиалында жеке папкада сақталады. Алынған құжаттар журналына алынған құжаттардың түрі мен деректемелері туралы мәліметтер енгізіледі.</p>	<p>5.8.2.5. Копии актов/протоколов изъятых документов хранятся в отдельной папке в филиале Государственной корпорации. В журнал изъятых документов вносятся сведения о виде и реквизитах изъятых документов.</p>
<p>5.8.2.6. Мұрағатта қандай да бір номенклатуралық іс болмаған жағдайда номенклатуралық істің жоқтығын белгілеу туралы Акт жасалады. Мұрағатта номенклатуралық істің жоғалғаны/болмағаны үшін бөлім басшысы не оның міндетін атқарушы тұлға жауапты болады.</p>	<p>5.8.2.6. В случае отсутствия, какого-либо номенклатурного дела в архиве составляется Акт об установлении отсутствия номенклатурного дела. Ответственность за утерю/отсутствие номенклатурного дела в архиве несет руководитель отдела либо лицо исполняющего его обязанности.</p>
<p>5.8.2.7. Құқық қорғау органдары сұратқан құжаттар 2 айдан аспайтын мерзімде алынған құжаттардың актілеріне/хаттамаларына сәйкес міндетті түрде мұрағатқа қайтарылуға тиіс.</p>	<p>5.8.2.7. Запрашиваемые документы правоохранительными органами подлежат обязательному возврату в архив согласно</p>




<b>5.9. Штаттан тыс жағдайларға ден қою тәртібі</b>	<b>5.9. Порядок реагирования на внештатные ситуации</b>
5.9.1. Тестілеу кезінде ақаулар мен ақаулар болған жағдайда емтихан алушы АТҚБ, ФОУБ (ахуалдық бөлме) және бөлім басшысына дереу хабарлайды. Ақаулық жойылмаған жағдайда, 10 минут өткеннен кейін тестілеу емтихан алушысы тестілеуден өтуге бөлінген уақыттың жоғалуына байланысты тестілеуді басқа күнге және уақытқа ауыстыру мүмкіндігі туралы кандидаттарды хабардар етуі тиіс.	5.9.1. При сбоях и неполадках во время тестирования, Экзаменатор немедленно уведомляет УИТО, УКФО (ситуационная комната) и руководителя Отдела. В случае не устранения сбоя, по истечении 10 минут Экзаменатор тестирования должен уведомить Кандидатов о возможности переноса тестирования на другой день и время, в связи с потерей времени отведенного на прохождение тестирования.
5.9.2. Тестілеу бағдарламасы бұзылған, қатып қалған жағдайда емтихан алушы: 1) F5 пернесін басу арқылы тестілеу бағдарламасының бетін жаңарту; 2) Егер тестілеу бағдарламасы қалпына келмесе, Alt+F4 көмегімен бағдарламаны қайта іске қосыңыз, өтінім нөмірін теру арқылы бағдарламаға қайта кіріңіз; 3) егер 1 және 2-тармақтар нәтижесіз болса, компьютерді қайта іске қосыңыз.	5.9.2. При сбое, зависании программы тестирования, Экзаменатор должен: 1) с помощью нажатия на клавишу F5 обновить страницу программы тестирования; 2) если программа тестирования не восстановилась, с помощью Alt+F4 перезапустить программу, войти в программу обратно, набрав номер заявки; 3) если пункты 1 и 2 безрезультатны, перезагрузить компьютер.
5.9.3. Сәтсіздік расталған жағдайда емтихан алушы бөлім басшысымен және АТҚБ маманымен бірлесіп "сәтсіздікті растау туралы Акт" жасайды, оның негізінде Кандидат белгіленген тәртіппен тіркелгеннен кейін қайта тестілеуден өтуге құқылы.	5.9.3. В случае подтверждения сбоя, Экзаменатором совместно с Руководителем отдела и специалистом УИТО составляется «Акт о подтверждении сбоя», на основании которого Кандидат, имеет право пройти повторное тестирование после регистрации в установленном порядке.
5.9.4. Фотосуретте көрсетілген кандидаттың жеке басының, оның сыртқы келбетінің сәйкес келмеу фактісі және тыйым салынған заттардың (ұялы телефон, құлаққап және т.б.) болуы анықталған жағдайда емтихан алушы/Диспетчер/нұсқаушы ФОУБ-на (ахуалдық бөлмеге) дереу хабарлауға және Бөлім басшысымен бірлесіп "анықталған бұзушылық туралы Акт" жасауға міндетті.	5.9.4. В случае обнаружения факта несоответствия личности Кандидата, изображённого на фотографии, его внешнему облику и наличия запрещенных предметов (мобильный телефон, наушники и т.д.) Экзаменатор/Диспетчер/Инструктор обязан незамедлительно сообщить в УКФО (ситуационная комната) и совместно с руководителем Отдела составить «Акт о выявленном нарушении».
5.9.5. Сканерленген актілер (бұзушылықтар, іркілістер), түсіндірме жазбалар және өзге де талап етілетін құжаттар ЭҚЖ арқылы ФОУБ-на (ахуалдық бөлмеге) жіберіледі.	5.9.5. Отсканированные акты (нарушений, сбоев), пояснительные записки и иные требуемые документы через СЭД пересылаются в УКФО (ситуационная комната).




	Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/ РЕГЛАМЕНТ		
	Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений		
Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 49 из 58	


5.9.6. Тестілеуді өткізу процесінде кандидаттың әл-ауқаты нашарлаған жағдайда емтихан алушы жедел медициналық көмекті дереу шақыруға міндетті.	5.9.6. В случае ухудшения самочувствия Кандидата в процессе проведения тестирования Экзаменатор обязан незамедлительно вызвать скорую медицинскую помощь.
5.9.7. Бағдарлама арқылы тестілеу процесін тоқтата тұру үшін жедел медициналық жәрдемнің сигнал парағы және кандидаттың келісімі негіз болып табылады.	5.9.7. Основанием для приостановления процесса тестирования через программу является сигнальный лист скорой медицинской помощи и согласие Кандидата.
5.9.8. Тестілеуді ұйымдастыру қағидаларының бұзылуы анықталған жағдайда (тыйым салынған заттарды табу, биометриялық деректердің сәйкес келмеуі, алкогольді көтермелеу жағдайы және т.б.), емтихан алушы бірінші кезекте ФОУБ-на (ахуалдық бөлмеге) хабарлауға міндетті.	5.9.8. В случае выявления нарушения правил организации тестирования (обнаружение запрещенных предметов, несоответствие биометрических данных, состояние алкогольного опьянения и т.д.), Экзаменатор в первую очередь обязан сообщить в УКФО (ситуационная комната).
5.9.9. Құқық қорғау органдарының және өзге де ұйымдардың өкілдеріне барған не олардан алдағы тексеру туралы қандай да бір ақпарат түскен жағдайда, ФОУБ мен бөлім басшысын дереу хабардар ету қажет.	5.9.9. В случае посещения представителей правоохранительных органов и иных организаций, либо поступления от них какой-либо информации о предстоящей проверке, необходимо незамедлительно проинформировать УКФО и руководителя отдела.
5.9.10. Егер құқық қорғау органдары мен өзге де ұйымдардың өкілдері емтихан сыныбына немесе автодромға ескертусіз келіп, қандай да бір талап қойса (тінту, құжаттарды алу): 1) қызметтік куәліктерді көрсетуді талап етуге; 2) олардың қызметтік куәліктерінің (куәліктің Т.А.Ә., орган/ұйым, лауазымы, қолданылу мерзімі) деректерін (қағаз жеткізгіште) тіркеуге; 3) талап етілетін іс-әрекеттерді жүргізуге тиісті хаттаманы/Нұсқаманы сұрату қажет және құқылы.	5.9.10. Если представители правоохранительных органов и иных организаций прибыли в экзаменационный класс, либо на автодром без предупреждения и предъявили какие-либо требования (обыск, выемка документов), необходимо: 1) потребовать предъявления служебных удостоверений; 2) зафиксировать (на бумажном носителе) данные их служебных удостоверений (Ф.И.О., № удостоверения, орган/организация, должность, срок действия); 3) запросить соответствующий Протокол/Предписание на проведение требуемых действий.
5.9.11. Практикалық емтихан тапсыру үшін автодромдарға тартылған көлік құралдарының ақаулығы анықталған жағдайда, Бөлім басшысына және ФОУБ-на (ахуалдық бөлме) дереу хабарлау қажет.	5.9.11. В случае обнаружения неисправности транспортных средств задействованных на автодромах для сдачи практического экзамена необходимо незамедлительно сообщить руководителю отдела и УКФО (ситуационная комната).
5.9.12. Бөлім басшысы бұзушылықтың алдын ала себебін анықтау және бұзылу себептерін жою бойынша іс-шаралар жүргізу үшін филиалдың ӨАЖ-не хабарлауға міндетті.	5.9.12. Руководитель отдела обязан сообщить в УАХД филиала для выяснения предварительной причины поломки и

	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 50 из 58

	проведения мероприятий по устранению причин поломки.
5.9.13. Филиалдың УАД практикалық емтиханды қабылдауды тезірек қалпына келтіру үшін көлік құралының бұзылуын уақтылы жоюды қамтамасыз етуі керек.	5.9.13. УАХД филиала должны обеспечить своевременное устранение поломки транспортного средства для скорейшего возобновления приема практического экзамена.
5.9.14. Кандидат практикалық емтихан тапсырған кезде жол-көлік оқиғасын (бұдан әрі - ЖКО) жасаған кезде нұсқаушы болған ЖКО-ны тіркеу және ЖКО схемасын жасау үшін 102-ні дереу шақырады.	5.9.14. При совершении дорожно-транспортного происшествия (далее - ДТП) кандидатом при сдаче практического экзамена, Инструктор незамедлительно вызывает 102 для фиксации произошедшего ДТП и составления схемы ДТП.
5.9.15. Ішкі органдар қызметкерлері келгенге дейін нұсқаушы ЖКО жасаған кандидаттың және бөлім басшысының қатысуымен автомобильдің сыртқы зақымдануының сипаттамасын жүргізеді. Тізімдемеге бөлім басшысы және ЖКО жасаған кандидат қол қояды.	5.9.15. До приезда сотрудников внутренних органов, Инструктор в присутствии кандидата совершившим ДТП и руководителя отдела проводит описание внешних повреждений автомобиля. Описание подписывается руководителем отдела и кандидатом, совершившим ДТП.
5.9.16. Әрі қарай КҚ пайдаланудан шығарылады және автотұраққа орналастырылады.	5.9.16. Далее транспортное средство выводится из эксплуатации и размещается на автостоянку.
5.9.17. Бір күннің ішінде филиал Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 14 қаулысымен бекітілген көлік құралына келтірілген зиянның мөлшерін айқындау қағидаларына сәйкес ЖКО кезінде КО келтірілген залалды бағалауды жүргізу үшін барлық материалдарды бағалау компаниясына жібереді.	5.9.17. В течение одного дня филиал направляет все материалы в оценочную компанию для проведения оценки причиненного ущерба транспортного средства при ДТП в соответствии с Правилами определения размера вреда, причиненного транспортному средству утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 14.
5.9.18. Келтірілген залалдың бағалау құнын ұсынғаннан кейін филиал ЖКО жасаған кандидатқа бүлінген көлік құралын қалпына келтіру жөндеуінің құнын Мемлекеттік корпорацияның шотына төлеу қажеттігі туралы хат жолдайды.	5.9.18. После предоставления оценочной стоимости причиненного ущерба, филиал направляет письмо к кандидату совершившему ДТП о необходимости уплаты стоимости восстановительного ремонта поврежденного транспортного средства на счет Государственной корпорации.
5.9.19. ЖКО жасаған кандидаттан келтірілген залал сомасын өндіріп алғанға дейін ЖКО-ға қатысқан КҚ пайдалануға тыйым салынады.	5.9.19. Эксплуатация транспортного средства участвовавшего в ДТП до оценки причиненного ущерба с кандидата совершившего ДТП запрещена.
5.9.20. Кандидат толық төлем жасағаннан кейін филиал үш жұмыс күні ішінде КҚ техникалық қызмет көрсету станциясына (ТҚКС) тасымалдау үшін Мемлекеттік корпорацияның	5.9.20. После произведения полной оплаты кандидатом, Филиал в течение трех рабочих дней информирует руководителя отдела о поступлении средств на счет Государственной корпорации для перевозки транспортного

	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 51 из 58

шотына қаражат түскені туралы бөлім басшысын хабардар етеді.	средства в станцию технического обслуживания (СТО).
5.9.21. Кандидат ЖКО жасаған келтірілген залалды өтеуден жалтарған жағдайда, филиал келтірілген залалды өтеу туралы сотқа талап арыз жібереді.	5.9.21. В случае уклонения кандидата от возмещения причиненного ущерба совершившего ДТП, филиалом направляется исковое требование в суд о возмещении причиненного ущерба.
5.9.22. Қызметкер мен көрсетілетін қызметті алушы арасында жанжал туындаған жағдайда (дебош, жанжал, қызметкерлердің қадір-қасиетін қорлау және қорлау), бөлім басшысы филиал директорының жетекшілік ететін орынбасарына (ФОУБ ахуалдық орталыққа хабарлайды) дереу ФОУБ-на хабарлауға, 102 шақыруға және міндетті түрде АІБ-ге өтініш беруге тиіс.	5.9.22. При возникновении конфликтной ситуации между работником и услугополучателем (дебош, потасовка, оскорбление и унижение достоинства работников), руководитель отдела должен незамедлительно сообщить в УКФО, курирующему заместителю директора Филиала (УКФО сообщает в Операционный департамент), вызвать 102 и в обязательном порядке подать заявление в РОВД.
5.9.24. ХҚКО БІАЖ-да тіркеу іс-қимылдарын жүргізу кезінде айдап әкету туралы белгі табылған жағдайда, қызметкер бұл туралы Бөлім басшысына не оның міндетін атқарушы тұлғаға хабарлауға міндетті.	5.9.23. В случае обнаружения отметки об угоне при проведении регистрационных действий в ИИС ЦОН работник обязан, сообщить об этом руководителю отдела либо лицу исполняющего его обязанности.
5.2.24. Бөлім басшысы не оның міндетін атқарушы тұлға қабылдау жөніндегі қызметкерден келіп түскен сигналдан кейін 102 шақыруға міндетті.	5.9.24. Руководитель отдела либо лицо исполняющего его обязанности после поступившего сигнала от специалиста по приему документов обязан вызвать 102.

	<p>Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»          КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/          РЕГЛАМЕНТ</p> <p>Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по выдаче водительских удостоверений</p>		
	Код: ПР НАО 01-37-25-22	Редакция №1	стр. 52 из 58

Приложение № 1 к Регламенту

**Блок-схема**

**«Процесса выдачи водительских удостоверений»**

<b>Входом в процесс являются:</b>	<b>Выдача водительских удостоверений</b>		
<i>Блок-схема</i>	<i>Действие</i>	<i>Кто выполняет</i>	<i>Запись</i>
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; margin: 0 auto;">1</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Консультант выдает талон электронной очереди (ЭО)	консультант	талон
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; margin: 0 auto;">2</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Услугополучатель в порядке электронной очереди проходит в операционный зал для сдачи документов. Специалист по приему документов принимает документы либо выдает расписку об отказе в приеме документов.	специалист по приему документов	Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; margin: 0 auto;">3</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Специалист по приему документов принятые документы передает курьеру, который в течение 10 минут передает их Специалисту выдачи документов	курьер (работник Госкорпорации)	Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги
<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; text-align: center; margin: 0 auto;">4</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Услугополучатель предварительно бронирует электронную очередь на сдачу теоретического экзамена	-	Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги





Жүргізуші куәліктерін беру бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы»  
КЕ АҚ мамандандырылған ХҚКО жұмысының РЕГЛАМЕНТІ/  
РЕГЛАМЕНТ  
Работы специализированных ЦОН НАО «Государственная корпорация «Правительство для  
граждан» по выдаче водительских удостоверений

Код: ПР НАО 01-37-25-22

Редакция №1

стр. 53 из 58

<p>5 ↓</p>	<p>Консультант выдает талон электронной очереди, либо услугополучатель посредством терминала получает талон ЭО</p>	<p>консультант</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>6 ↓</p>	<p>Экзаменатор в течение 10 минут допускает услугополучателя в экзаменационный класс</p>	<p>лицо, организующее прием теоретического экзамен</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>7 ↓</p>	<p>Услугополучатель садится за компьютер и сдает теоретический экзамен в течение 40 минут</p>	<p>лицо, организующее прием теоретического экзамен</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>8 ↓</p>	<p>После завершения экзамена, экзаменатор в течение 5 минут выдает услугополучателю экзаменационный лист теоретического экзамена</p>	<p>лицо, организующее прием теоретического экзамен</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>



<p>9</p> <p>↓</p>	<p>При получении отрицательной оценки по результатам теоретического экзамена услугополучатель направляется в сектор выдачи документов. При получении положительной оценки услугополучатель направляется на сдачу практического экзамена, за исключением лиц, которые получают ВУ после лишения права на управления, их заявка поступает на утверждение услугодателю</p>	<p>работник сектора выдачи документов</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>10</p> <p>↓</p>	<p>Услугополучатель предварительно бронирует электронную очередь на сдачу практического экзамена</p>	<p>-</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>11</p> <p>↓</p>	<p>Консультант выдает талон электронной очереди, либо услугополучатель посредством терминала получает талон ЭО</p>	<p>консультант</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>12</p> <p>↓</p>	<p>Диспетчер в течение 10 минут фиксирует приход услугополучателя, и передает информацию об этом Инструктору</p>	<p>диспетчер</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>



13 ↓	Инструктор в течение 10 минут устанавливает транспортное средство в предстартовой зоне, и передает информацию о готовности Диспетчеру	инструктор	Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги
14 ↓	Диспетчер приглашает услугополучателя на сдачу практического экзамена по электронной очереди	инструктор	Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги
15 ↓	Услугополучатель садится в транспортное средство и сдает практический экзамен в течение 20 минут	инструктор	Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги
16 ↓	Диспетчер в течение 5 минут выдает услугополучателю экзаменационный лист практического экзамена	диспетчер	Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги
17 ↓	При получении отрицательной услугополучатель направляется в сектор выдачи документов.	диспетчер	Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги



<p>18</p> <p>↓</p>	<p>При получении положительной оценки по результатам практического экзамена сотрудник услугодателя в течение 15 минут принимает решение об утверждении заявки или отказа в оказании государственной услуги</p>	<p>услугодатель (Процессинговый центр УАП ДВД)</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>19</p> <p>↓</p>	<p>Сотрудником РГП «ИПЦ» распечатывается ВУ в течении 5 минут, после чего сотрудник РГП «ИПЦ» передает ВУ работнику сектора выдачи готовых документов в течение 5 минут</p>	<p>РГП «ИПЦ»</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>20</p> <p>↓</p>	<p>Услугополучатель в пункте выдачи талона (терминала) самостоятельно получает талон электронной очереди. Время ожидания – 20 минут</p>	<p>работник сектора выдачи документов</p>	<p>Согласно нормативным правовым актам, определяющим порядок оказания государственной услуги</p>
<p>21</p> <p>↓</p>	<p>Специалист по выдаче документов в течение 10 минут выдает документы услугодателю</p>	<p>работник сектора выдачи документов</p>	
<p><b>Выходом из процесса являются:</b></p>	<p><b>Оказание государственной услуги «Выдача водительских удостоверений»</b></p>		





Приложение № 2 к Регламенту

**Алгоритм процесса при получении право управления транспортными средствами**

