

Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 января 2013 года № 50. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 мая 2014 года № 600

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 600 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» Правительство Республики Казахстан

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»;

2) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации»;

3) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»;

4) стандарт государственной услуги «Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз и вывоз специальных технических средств»;

5) стандарт государственной услуги «Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства»;

6) стандарт государственной услуги «Регистрация нотификаций о характеристиках товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 29 января 2013 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz и через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

Адрес уполномоченного органа: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, интернет-ресурс: www.knb.kz, тел: 8 (7172) 76-42-51, 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54, 76-42-55, факс: 8 (7172) 76-42-32.

При оказании государственных услуг обеспечивается выполнение требований :

Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1 5 7 0 ;

Правил электронного документооборота, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2004 года № 430.

2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «Об органах национальной безопасности Республики Казахстан»;

2) статьи 19 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О л и ц е н з и р о в а н и и » ;

3) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об

и н ф о р м а т и з а ц и и » ;

4) постановления Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к виду деятельности в сфере специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий».

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «Важные ссылки» ;
- 2) на портале .

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в формате электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица.

В случае обращения заявителя или лицензиата за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, лицензия и (или) приложение к лицензии оформляются в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя уполномоченного органа.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственных услуг, получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

выдача лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (далее – лицензия), – в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта ;

переоформление лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (далее – переоформление лицензии), – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта ;

выдача дубликата лицензии для занятия деятельностью по разработке,

производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (далее – дубликат лицензии), – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

максимально допустимое время обслуживания получателя государственных услуг либо его уполномоченного лица в день обращения – не более 20 минут;

максимально допустимое время ожидания при получении государственной услуги – не более 20 минут.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя (лицензиата) проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты и/или неверности копий представленных документов, уполномоченный орган в указанный срок дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе, за оказание которой взимается сбор за выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликатов лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

Оплата лицензионного сбора осуществляется в безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, по следующим реквизитам: код бюджетного классификатора – 105402, код назначения платежа – 911.

В случае подачи запроса на получение лицензии, переоформление лицензии через портал в форме электронного документа, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

При выдаче приложений к лицензии (дубликатов приложений к лицензии) лицензионный сбор не взимается.

9. График работы для получения государственной услуги:

1) в уполномоченном органе прием документов по почте или адресам в соответствии с графиком работы, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Прием осуществляется в порядке очередности, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) на портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа, режим помещения: вход в здание

осуществляется через отдельный вход № 1. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности.

Здание оборудовано:
входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями;
информационными стендами с образцами документов;
2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11*. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо его представитель (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан) представляют следующие документы:

1) в уполномоченном органе:
заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

копии устава и свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) – для юридического лица;

копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан - для физического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия лицензируемого вида деятельности (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям, включающие:

копию диплома заявленного специалиста о высшем техническом образовании (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки), при этом заявленному специалисту для подтверждения

соответствия его установленным квалификационным требованиям в полном объеме необходимо сдать лицензиару квалификационный зачет (перечень вопросов для сдачи квалификационного зачета устанавливается лицензиаром);

копию разрешения органов национальной безопасности Республики Казахстан на работу со сведениями, составляющими государственные секреты Республики Казахстан, по заявленному виду деятельности (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) ;

перечень имеющихся в наличии минимально необходимых технических средств и контрольно-измерительного оборудования для осуществления деятельности в сфере специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412);

копию правоустанавливающего документа, подтверждающего наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412) (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) .

Сведения об удостоверении личности гражданина Республики Казахстан, свидетельстве о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве юридического лица, доверенности на представителя, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных систем посредством портала в формате электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица .

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы получателю (подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов).

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту ;

сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копия лицензии (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям, включающие :

копию диплома заявленного специалиста о высшем техническом образовании (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

копию разрешения органов национальной безопасности Республики Казахстан на работу со сведениями, составляющими государственные секреты Республики Казахстан, по заявленному виду деятельности (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

перечень имеющихся в наличии минимально необходимых технических средств и контрольно-измерительного оборудования для осуществления деятельности в сфере специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412);

копию правоустанавливающего документа, подтверждающего наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412) (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки).

Сведения лицензии, содержащиеся в государственной информационной системе, уполномоченный орган получает из соответствующей государственной информационной системы посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов.

В случаях утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии, лицензиат имеет право получить дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии и представляет следующие документы:

Заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии (нотариально засвидетельствованный документ в случае непредставления оригинала для сверки).

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности получатель в течение тридцати календарных дней подает на переоформление лицензии следующие документы:

заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту ;

сведения лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz либо копия лицензии) либо копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия лицензируемого вида деятельности (нотариально засвидетельствованный документ в случае непредставления оригинала для сверки) .

Сведения лицензии, содержащиеся в государственной информационной системе уполномоченный орган получает из соответствующей государственной информационной системы посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает оригиналы получателю (подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов) ;

2) на портале :
для получения лицензии :

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя;

устав юридического лица в форме электронного документа, прикрепленной к электронному запросу ;

свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица ;

удостоверение личности гражданина Республики Казахстан – для физического лица ;

сведения о государственной регистрации получателя в качестве индивидуального предпринимателя – в форме электронного документа прикрепляется к электронному запросу ;

свидетельство о постановке получателя на учет в налоговом органе – в форме электронного документа прикрепляется к электронному запросу ;

информацию об уплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям в форме электронного документа прикрепленные к электронному запросу,

включающие :

диплом заявленного специалиста о высшем техническом образовании;
разрешения органов национальной безопасности Республики Казахстан на

работу со сведениями, составляющими государственные секреты Республики Казахстан, по заявленному виду деятельности;

перечень имеющихся в наличии минимально необходимых технических средств и контрольно-измерительного оборудования для осуществления деятельности в сфере специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412);

правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412).

Сведения об удостоверении личности гражданина Республики Казахстан, о свидетельстве о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, получатель представляет следующие документы:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя;

сведения лицензии (в случае наличия на портале www.elicense.kz) либо лицензию в форме электронного документа, прикрепленной к электронному запросу;

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям в форме электронного документа, прикрепленные к электронному запросу, включающие:

диплом заявленного специалиста о высшем техническом образовании;

разрешения органов национальной безопасности Республики Казахстан на работу со сведениями, составляющими государственные секреты Республики Казахстан, по заявленному виду деятельности;

перечень, имеющихся в наличии минимально необходимых технических средств и контрольно-измерительного оборудования, для осуществления деятельности в сфере специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412);

правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 412).

4 1 2) .

Сведения лицензии, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующей государственной информационной системы в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности получатель в течение тридцати календарных дней подает на переоформление лицензии следующие документы:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя;
сведения лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензию и приложения к лицензии в форме электронного документа прикрепляются к электронному запросу;
информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП.

Сведения документов, сведения лицензии и приложения к лицензии, информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

12. Форма заявления для получения государственной услуги размещается на интернет-ресурсах:

- 1) уполномоченного органа www.knb.kz;
- 2) портала www.e.gov.kz, www.elicense.kz.

13. Уполномоченным органом принимаются документы как нарочно доставленные так и доставленные по почте. Адреса уполномоченного органа указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги:

1) все документы, представленные в уполномоченный орган для получения лицензии и (или) приложения к лицензии, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) получателю государственной услуги с отметкой о дате приема документов указанным органом.

Подтверждением принятия заявления в бумажном виде является направленная (врученная) уполномоченным органом копия описи с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника

уполномоченного органа, принявшего заявление и прилагаемые к нему документы .

Также при приеме документов для получения государственной услуги выдается талон с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление (далее – талон). Форма талона приведена в приложении 3 к настоящему стандарту .

2) при обращении через портал получателю государственной услуги в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

15. Оказание государственной услуги производится:

1) работниками уполномоченного органа в соответствии с графиком работы и по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, – лично получателю государственной услуги либо лицу, им уполномоченному или почтой по адресу, указанному в сопроводительном письме получателя государственной услуги. Полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

2) в личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса .

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов ;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности ;

3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям ;

4) в отношении получателя государственной услуги имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности ;

5) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации» .

Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственной услуги либо его уполномоченному лицу соответствующую лицензию и (или) приложение к лицензии.

В случае невыдачи лицензиаром лицензии и (или) приложения к лицензии по

истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия описи с отметкой о дате приема документов лицензиаром и указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление и прилагаемые к нему документы.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственных услуг на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость при работе с получателями государственных услуг;
- 4) представление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечение сохранности документов получателя государственных услуг;
- 7) защита и конфиденциальность информации о содержании документов получателя государственных услуг.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа государственного органа, ежегодно утверждаются соответствующим приказом уполномоченного органа, ответственного за разработку стандарта государственной услуги.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц размещен на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «Важные ссылки». Получатели государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги могут обратиться по телефону доверия: 8 (7172) 76-42-07.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника уполномоченного органа можно получить по телефону call-центра 1414 либо на портале .

Для оказания содействия по подготовке жалобы получателя государственной услуги могут обратиться к сотруднику уполномоченного органа по телефону: 8 (7172) 76 - 42 - 55 .

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги жалоба подается на имя директора службы уполномоченного органа по адресу: город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом № 76, телефон приемной 8 (7172) 76-42 - 31 .

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 19.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

Получатель государственной услуги может направить обращение в уполномоченный орган посредством «виртуальной приемной» на веб-портале.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателями государственной услуги направляются путем обращения:

- 1) по адресу: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом № 76;
- 2) на портале, по номеру телефона call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке .

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги либо его представителем (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан). При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации Комитета национальной безопасности Республики Казахстан и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте .

После отправки электронного обращения через портал получателя государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об

обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Телефон доверия уполномоченного органа: 8 (7172) 76-42-07.

Примечание:

* – для заверения соответствия документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляется заверительная надпись «Копия верна» (без кавычек), наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись и ее расшифровка, оттиск печати организации, дата заверения.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

Адреса, контактные данные и график работы подразделений Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

№ п/п	Наименование органа	Адрес расположения
1	2	3
1.	Подразделение по г. Астане	г. Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76. Контактные телефоны: 8 (7172) 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
2.	Подразделение по г. Алматы	г. Алматы, улица Наурызбай батыра, дом 108. Контактный телефон: 8 (727) 267-91-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
3.	Подразделение по Акмолинской области	г. Кокшетау, улица Ауэзова, дом 155. Контактный телефон: 8 (7162) 29-61-11. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
4.	Подразделение по Алматинской области	г. Талдыкорган, улица Жансугурова, дом 68/70. Контактные телефоны: 8 (7282) 60-56-16, 60-56-21, 60-55-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
		г. Актобе, улица Айтике би, дом 25. Контактный телефон: 8 (7132) 93-41-70.

5.	Подразделение по Актюбинской области	Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
6.	Подразделение по Атырауской области	г. Атырау, проспект Сатпаева, дом 20 «А». Контактные телефоны: 8 (7122) 99-52-43, 27-15-90. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
7.	Подразделение по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, улица Пермитина, дом 15. Контактный телефон: 8 (7232) 28-23-35. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
8.	Подразделение по Жамбылской области	г. Тараз, улица Кошек батыра, дом 7. Контактные телефоны: 8 (7262) 94-01-80, 94-01-89. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
9.	Подразделение по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, улица Сейфуллина, дом 24. Контактные телефоны: 8 (7112) 98-81-77, 98-81-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
10.	Подразделение по Карагандинской области	г. Караганда, проспект Бухар жырау, дом 17. Контактные телефоны: 8 (7212) 41-04-65, 49-86-54, 49-85-78. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
11.	Подразделение по Костанайской области	г. Костанай, улица Гоголя, дом 77. Контактные телефоны: 8 (7142) 54-54-30, 52-00-91. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
12.	Подразделение по Кызылординской области	г. Кызылорда, переулок Конаева, дом 1. Контактный телефон: 8 (7242) 27-27-96. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
13.	Подразделение по Мангистауской области	г. Актау, 24-й микрорайон, дом 3. Контактные телефоны: 8 (7292) 46-01-27, 46-01-20, 46-01-22. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
14.	Подразделение по Павлодарской области	г. Павлодар, улица Бектурова, дом 24. Контактный телефон: 8 (7182) 55-56-33. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
15.		г. Петропавловск, улица Сутюшева, дом 54. Контактный телефон: 8 (7152) 46-45-24. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00

	Подразделение по Северо-Казахстанской области	часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
16.	Подразделение по Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, улица Казыбек би, дом 36. Контактный телефон: 8 (7252) 95-11-38 Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс, e-mail)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки)

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати «___» _____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению «___» _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Местожительство _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

_____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии для занятия деятельностью по

разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

Комитет национальной безопасности
Республики Казахстан
ТАЛОН

О принятии документа вх. № _____

Дата оказания государственной услуги _____

Документ принял (а):

(Ф.И.О. сотрудника КНБ)

(подпись)

«_____» _____ 20 _____ года

Контактные телефоны: _____

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	-	-	-
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	-	-	-
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	-	-	-
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	-	-	-
4. Процесс обжалования			

4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	-
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	-	-	-

У т в е р ж д е н

постановлением Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 29 января 2013 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz и через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

Адрес уполномоченного органа: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, интернет-ресурс: www.knb.kz, тел: 8 (7172) 76-42-51, 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54, 76-42-55, факс: 8 (7172) 76-42-32.

При оказании государственных услуг обеспечивается выполнение требований :

Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1 5 7 0 ;

Правил электронного документооборота, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2004 года № 430.

2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «Об органах национальной безопасности Республики Казахстан»;

2) статьи 18 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании» ;

3) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации»;

4) постановления Правительства Республики Казахстан от 10 апреля 2012 года № 440 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к виду деятельности по разработке и реализации (в том числе иной передаче) средств криптографической защиты информации.

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «Важные ссылки»;

2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в формате электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица.

В случае обращения заявителя или лицензиата за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе лицензия и (или) приложение к лицензии оформляются в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя уполномоченного органа.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственных услуг, получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

выдача лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации (далее – лицензия) – в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

переоформление лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации (далее – переоформление лицензии) – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

выдача дубликата лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации (далее – дубликат лицензии) – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем

государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта; максимально допустимое время обслуживания получателя государственных услуг либо его уполномоченного лица в день обращения – не более 20 минут; максимально допустимое время ожидания при получении государственной услуги – не более 20 минут.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя (лицензиата) проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты и/или неверности копий представленных документов, уполномоченный орган в указанный срок дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе, за оказание которой взимается сбор за выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликатов лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

Оплата лицензионного сбора осуществляется в безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, по следующим реквизитам: код бюджетного классификатора – 105402, код назначения платежа – 911.

В случае подачи запроса на получение лицензии, переоформление лицензии через портал в форме электронного документа, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

При выдаче приложений к лицензии (дубликатов приложений к лицензии) лицензионный сбор не взимается.

9. График работы для получения государственной услуги:

1) в уполномоченном органе прием документов по почте или адресам в соответствии с графиком работы, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Прием осуществляется в порядке очередности, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) на портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа, режим помещения: вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Здание оборудовано:

входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными

физическими возможностями;
информационными стендами с образцами документов;
2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11*. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо его представитель (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан) представляют следующие документы:

1) в уполномоченном органе:
заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

копии устава и свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) – для юридического лица;

копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан – для физического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия лицензируемым видом деятельности (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям, включающие:

копию диплома заявленного специалиста о высшем техническом образовании (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки), при этом для получения лицензии на вид деятельности по разработке средств криптографической защиты информации заявленному специалисту для подтверждения соответствия его установленным квалификационным требованиям в полном объеме необходимо сдать лицензиару квалификационный зачет (перечень вопросов для сдачи квалификационного зачета устанавливается лицензиаром);

копию правоустанавливающего документа, подтверждающего наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 10 апреля 2012 года № 440) (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки).

Сведения об удостоверении личности гражданина Республики Казахстан, о свидетельстве о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве юридического лица, доверенности на представителя, содержащиеся в государственных информационных системах уполномоченный орган получает из соответствующих государственных систем посредством портала в формате электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:
заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копия лицензии (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки);

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям, включающие:

копию диплома заявленного специалиста о высшем техническом образовании (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

копию правоустанавливающего документа, подтверждающего наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 10 апреля 2012 года № 440) (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки).

Сведения лицензии, содержащиеся в государственной информационной системе, уполномоченный орган получает из соответствующей государственной информационной системы посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного

органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов .

В случаях утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии, лицензиат имеет право получить дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии и представляет следующие документы:

заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту ;

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии (нотариально засвидетельствованный документ в случае непредставления оригинала для сверки).

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, получатель в течение тридцати календарных дней подает на переоформление лицензии следующие документы:

заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту ;

сведения лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия) ;

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия лицензируемого вида деятельности (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригинала для сверки) .

Сведения лицензии, содержащиеся в государственной информационной системе, уполномоченный орган получает из соответствующей государственной информационной системы посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов ;

2) на портале :

для получения лицензии :

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя; устав юридического лица в форме электронного документа, прикрепленной к

э л е к т р о н н о м у з а п р о с у ;
свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве
ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;
удостоверение личности гражданина Республики Казахстан – для
ф и з и ч е с к о г о л и ц а ;
сведения о государственной регистрации получателя в качестве
индивидуального предпринимателя – в форме электронного документа
прикрепляются к электронному запросу;
свидетельство о постановке получателя на учет в налоговом органе – в форме
электронного документа прикрепляется к электронному запросу;
информация об уплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;
сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям в
форме электронного документа, прикрепленные к электронному запросу,
в к л ю ч а ю щ и е :

диплом заявленного специалиста о высшем техническом образовании;
правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие права
собственности или ином законном основании помещения (согласно
постановлению Правительства Республики Казахстан от 10 апреля 2012 года №
4 4 0) .

Сведения о удостоверении личности гражданина Республики Казахстан,
свидетельстве о государственной регистрации получателя в качестве
юридического лица, информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через
ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах,
уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующих
государственных информационных систем в форме электронных документов,
удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на
который имеется лицензия, получатель представляет следующие документы:
запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя;
сведения лицензии (в случае наличия на портале www.elicense.kz) либо
лицензия в форме электронного документа, прикрепленной к электронному
з а п р о с у ;

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям в
форме электронного документа, прикрепленные к электронному запросу,
в к л ю ч а ю щ и е :

диплом заявленного специалиста о высшем техническом образовании;
правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие права
собственности или ином законном основании помещения (согласно
постановлению Правительства Республики Казахстан от 10 апреля 2012 года №

Сведения лицензии, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующей государственной информационной системы в форме электронного документа, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности, получатель в течение тридцати календарных дней подает на переоформление лицензии следующие документы:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя;
сведения лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензия и приложения к лицензии в форме электронного документа прикрепляются к электронному запросу;
информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП.

Сведения документов, сведения лицензии и приложения к лицензии, информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

12. Форма заявления для получения государственной услуги размещается на интернет-ресурсах:

- 1) уполномоченного органа www.knb.kz;
- 2) портала www.e.gov.kz, www.elicense.kz.

13. Уполномоченным органом принимаются документы как нарочно доставленные так и доставленные по почте. Адреса уполномоченного органа указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги:

1) все документы, представленные в уполномоченный орган для получения лицензии и (или) приложения к лицензии, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) получателю государственной услуги с отметкой о дате приема документов указанным органом.

Подтверждением принятия заявления в бумажном виде является направленная (врученная) уполномоченным органом копия описи с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника

уполномоченного органа, принявшего заявление и прилагаемые к нему документы .

Также при приеме документов для получения государственной услуги выдается талон с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление (далее – талон). Форма талона приведена в приложении 3 к настоящему стандарту ;

2) при обращении через портал получателю государственной услуги в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для представления государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

15. Оказание государственной услуги производится:

1) работниками уполномоченного органа в соответствии с графиком работы и по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, – лично получателю государственной услуги либо лицу, им уполномоченному, или почтой по адресу, указанному в сопроводительном письме получателя государственной услуги. Полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

2) в личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса .

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов ;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности ;

3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям ;

4) в отношении получателя государственной услуги имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности ;

5) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации» .

Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственной услуги либо его уполномоченному лицу соответствующую лицензию и (или) приложение к лицензии. В случае невыдачи лицензиаром лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти

рабочих дней, лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия описи с отметкой о дате приема документов лицензиаром и указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление и прилагаемые к нему документы.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственных услуг на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость при работе с получателями государственных услуг;
- 4) представление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечение сохранности документов получателя государственных услуг;
- 7) защита и конфиденциальность информации о содержании документов получателя государственных услуг.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа государственного органа, ежегодно утверждаются соответствующим приказом уполномоченного органа, ответственного за разработку стандарта государственной услуги.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц размещен на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «Важные ссылки». Получатели государственной услуги по вопросам представления государственной услуги могут обратиться по телефону доверия: 8 (7172) 76-42-07.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника

уполномоченного органа можно получить по телефону call-центра 1414 либо на портале .

Для оказания содействия по подготовке жалобы получателя государственной услуги могут обратиться к сотруднику уполномоченного органа по телефону: 8 (7172) 76 - 42 - 55 .

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя директора службы уполномоченного органа по адресу: город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, телефон приемной 8 (7172) 76-42-31 .

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 19.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

Получатель государственной услуги может направить обращение в уполномоченный орган посредством «виртуальной приемной» на веб-портале.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателями государственной услуги направляются путем обращения:

- 1) по адресу: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76;
- 2) на портале по номеру телефона call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке .

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги либо его представителем (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан). При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте .

После отправки электронного обращения через портал получателя государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном

органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Телефон доверия уполномоченного органа: 8 (7172) 76-42-07.

Примечание:

* – для заверения соответствия документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляются заверительная надпись «Копия верна» (без кавычек), наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись и ее расшифровка, оттиск печати организации, дата заверения.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации»

Адреса, контактные данные и график работы подразделений Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

№ п/п	Наименование органа	Адрес расположения
1	2	3
1.	Подразделение по г. Астане	г. Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76. Контактные телефоны: 8 (7172) 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
2.	Подразделение по г. Алматы	г. Алматы, улица Наурызбай батыра, дом 108. Контактный телефон: 8 (727) 267-91-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
3.	Подразделение по Акмолинской области	г. Кокшетау, улица Ауэзова, дом 155. Контактный телефон: 8 (7162) 29-61-11. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
4.	Подразделение по Алматинской области	г. Талдыкорган, улица Жансугурова, дом 68/70. Контактные телефоны: 8 (7282) 60-56-16, 60-56-21, 60-55-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
5.	Подразделение по Актюбинской области	г. Актобе, улица Айтике би, дом 25. Контактный телефон: 8 (7132) 93-41-70. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

6.	Подразделение по Атырауской области	г. Атырау, проспект Сатпаева, дом 20 «А». Контактные телефоны: 8 (7122) 99-52-43, 27-15-90. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
7.	Подразделение по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, улица Пермитина, дом 15. Контактный телефон: 8 (7232) 28-23-35. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
8.	Подразделение по Жамбылской области	г. Тараз, улица Кошек батыра, дом 7. Контактные телефоны: 8 (7262) 94-01-80, 94-01-89. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
9.	Подразделение по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, улица Сейфуллина, дом 24. Контактные телефоны: 8 (7112) 98-81-77, 98-81-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
10.	Подразделение по Карагандинской области	г. Караганда, проспект Бухар жырау, дом 17. Контактные телефоны: 8 (7212) 41-04-65, 49-86-54, 49-85-78. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
11.	Подразделение по Костанайской области	г. Костанай, улица Гоголя, дом 77. Контактные телефоны: 8 (7142) 54-54-30, 52-00-91. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
12.	Подразделение по Кызылординской области	г. Кызылорда, переулок Конаева, дом 1. Контактный телефон: 8 (7242) 27-27-96. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
13.	Подразделение по Мангистауской области	г. Актау, 24-й микрорайон, дом 3. Контактные телефоны: 8 (7292) 46-01-27, 46-01-20, 46-01-22. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
14.	Подразделение по Павлодарской области	г. Павлодар, улица Бектурова, дом 24. Контактный телефон: 8 (7182) 55-56-33. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
15.	Подразделение по Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск, улица Сутюшева, дом 54. Контактный телефон: 8 (7152) 46-45-24. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

16.	Подразделение по Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, улица Казыбек би, дом 36. Контактный телефон: 8 (7252) 95-11-38 Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
-----	---	---

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации»

Форма

В _____
(полное наименование лицензиара)

от _____
(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____
(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс, e-mail)

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки)

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати «___» _____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению «___» _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Местожительство _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____

№ _____ выдан _____

дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии на разработку и реализацию

(в том числе иную передачу) средств

криптографической защиты информации»

**Комитет
Республики Казахстан
ТАЛОН**

национальной

безопасности

О принятии документа вх. № _____

Дата оказания государственной услуги _____

Документ принял (а):

(Ф.И.О. сотрудника КНБ)

(подпись)

«_____» _____ 20 ____ года

Контактные телефоны: _____

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии на разработку и реализацию

(в том числе иную передачу) средств

криптографической защиты информации»

Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	-	-	-
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	-	-	-
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	-	-	-
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	-	-	-
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	-
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	-	-	-

4) постановления Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 411 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к виду деятельности по оказанию услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий».

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «**В а ж н ы е** **с с ы л к и**»;

2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону **с а л л - ц е н т р а**: **(1414)**.

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление, выдача дубликата лицензии по оказанию услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в формате электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица.

В случае обращения заявителя или лицензиата за получением лицензии и (или) приложения к лицензии на бумажном носителе, лицензия и (или) приложение к лицензии оформляются в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, распечатываются и заверяются печатью и подписью руководителя уполномоченного органа.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам (далее – получатель государственных услуг, получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

выдача лицензии по оказанию услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (далее – лицензия) – в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 **н а с т о я щ е г о** **с т а н д а р т а**;

переоформление лицензии по оказанию услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (далее – переоформление лицензии) – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

выдача дубликата лицензии по оказанию услуг по выявлению технических

каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий (далее – дубликат лицензии) – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем государственных услуг либо его представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

максимально допустимое время обслуживания получателя государственных услуг либо его уполномоченного лица в день обращения – не более 20 минут;

максимально допустимое время ожидания при получении государственной услуги – не более 20 минут.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя (лицензиата) проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты и/или неверности копий представленных документов, уполномоченный орган в указанный срок дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе, за оказание которой взимается сбор за выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликатов лицензии на оказание услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

Оплата лицензионного сбора осуществляется в безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, по следующим реквизитам: код бюджетного классификатора – 105402, код назначения платежа – 911.

В случае подачи запроса на получение лицензии, переоформление лицензии через портал в форме электронного документа, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

При выдаче приложений к лицензии (дубликатов приложений к лицензии) лицензионный сбор не взимается.

9. График работы для получения государственной услуги:

1) в уполномоченном органе прием документов по почте или адресам в соответствии с графиком работы, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Прием осуществляется в порядке очередности, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) на портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа, режим помещения: вход в здание

осуществляется через отдельный вход № 1. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Здание оборудовано: входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями; информационными стендами с образцами документов;

2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11*. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо его представитель (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан) представляют следующие документы:

1) в уполномоченном органе:
заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

копии устава и свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) – для юридического лица;

копию удостоверения личности гражданина Республики Казахстан – для физического лица;

копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) – для индивидуального предпринимателя;

копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия лицензируемым видом деятельности (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям, включающие:

копию диплома заявленного специалиста о высшем либо среднем профессиональном техническом образовании (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки), при этом заявленному специалисту для подтверждения соответствия его

установленным квалификационным требованиям в полном объеме необходимо сдать лицензиару квалификационный зачет (перечень вопросов для сдачи квалификационного зачета устанавливается лицензиаром);

копию правоустанавливающего документа, подтверждающего наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 411) (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки);

перечень имеющихся в наличии минимально необходимых поисковых технических средств (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 411).

Сведения об удостоверении личности гражданина Республики Казахстан, свидетельстве о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве юридического лица, доверенности на представителя, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных систем посредством портала в формате электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz либо копия лицензии (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки));

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям, в к л ю ч а ю щ и е :

копию диплома заявленного специалиста о высшем либо среднем профессиональном техническом образовании (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки) ;

перечень имеющихся в наличии минимально необходимых поисковых технических средств (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 411);

копию правоустанавливающего документа, подтверждающего наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 411) (нотариально засвидетельствованные документы в случае непредставления оригиналов для сверки).

Сведения лицензии, содержащиеся в государственной информационной системе уполномоченный орган получает из соответствующей государственной информационной системы посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов.

В случаях утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии лицензиат имеет право получить дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии, и представляет следующие документы:

заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии (нотариально засвидетельствованный документ в случае непредставления оригинала для сверки).

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности получатель в течение тридцати календарных дней подает на переоформление лицензии следующие документы:

заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

сведения лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz либо копия лицензии) либо копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия);

копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия лицензируемого вида деятельности (нотариально засвидетельствованный документ в случае непредставления оригинала для сверки).

Сведения лицензии, содержащиеся в государственной информационной системе уполномоченный орган получает из соответствующей государственной информационной системы посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственной информационной системы государственного органа, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов ;

2) на портале :
для получения лицензии :
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя;
устав юридического лица в форме электронного документа, прикрепленной к
электронному запросу ;
свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве
юридического лица ;
удостоверение личности гражданина Республики Казахстан – для
физического лица ;
сведения о государственной регистрации получателя в качестве
индивидуального предпринимателя – в форме электронного документа
прикрепляется к электронному запросу ;
свидетельство о постановке получателя на учет в налоговом органе – в форме
электронного документа прикрепляется к электронному запросу ;
информацию об уплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП ;
сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям в
форме электронного документа прикрепленные к электронному запросу,
включающие :
диплом заявленного специалиста о высшем либо среднем профессиональном
техническом образовании ;
перечень имеющихся в наличии минимально необходимых поисковых
технических средств (согласно постановлению Правительства Республики
Казахстан от 31 марта 2012 года № 411) ;
правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие права
собственности или ином законном основании помещения (согласно
постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года №
4 1 1) .

Сведения об удостоверении личности гражданина Республики Казахстан, о свидетельстве о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, информация об уплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов,

удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, получатель представляет следующие документы:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя;
сведения лицензии (в случае наличия на портале www.elicense.kz) либо лицензию в форме электронного документа, прикрепленной к электронному
з а п р о с у ;

сведения и документы о соответствии квалификационным требованиям в форме электронного документа, прикрепленные к электронному запросу, в к л ю ч а ю щ и е :

диплом заявленного специалиста о высшем либо среднем профессиональном
т е х н и ч е с к о м о б р а з о в а н и и ;

перечень имеющихся в наличии минимально необходимых поисковых технических средств (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 411);

правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие права собственности или ином законном основании помещения (согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2012 года № 4 1 1) .

Сведения лицензии, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующей государственной информационной системы в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае изменения наименования вида и (или) подвида деятельности получатель в течение тридцати календарных дней подает на переоформления лицензии следующие документы :

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя;
сведения лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо лицензию и приложения к лицензии в форме электронного документа прикрепляются к электронному запросу;
информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП.

Сведения документов, сведения лицензии и приложения к лицензии, информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в государственных информационных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица .

12. Форма заявления для получения государственной услуги размещается на интернет-ресурсах :

- 1) уполномоченного органа www.knb.kz;
- 2) портала www.e.gov.kz, www.elicense.kz.

13. Уполномоченным органом принимаются документы как нарочно доставленные так и доставленные по почте. Адреса уполномоченного органа указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной у с л у г и :

1) все документы, представленные в уполномоченный орган для получения лицензии и (или) приложения к лицензии, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) получателю государственной услуги с отметкой о дате приема документов указанным органом.

Подтверждением принятия заявления в бумажном виде является направленная (врученная) уполномоченным органом копия описи с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление и прилагаемые к нему документы .

Также при приеме документов для получения государственной услуги выдается талон с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление (далее – талон). Форма талона приведена в приложении 3 к настоящему стандарту .

2) при обращении через портал получателю государственной услуги в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

15. Оказание государственной услуги производится:

1) работниками уполномоченного органа в соответствии с графиком работы и по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, – лично получателю государственной услуги либо лицу, им уполномоченному, или почтой по адресу, указанному в сопроводительном письме получателя государственной услуги. Полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

2) в личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса .

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении получателя государственной услуги имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии обязан выдать получателю государственной услуги либо его уполномоченному лицу соответствующую лицензию и (или) приложение к лицензии. В случае невыдачи лицензиаром лицензии и (или) приложения к лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия и (или) приложение к лицензии считаются полученными, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия описи с отметкой о дате приема документов лицензиаром и указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление и прилагаемые к нему документы.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственных услуг на следующих принципах:

1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;

3) вежливость при работе с получателями государственных услуг;

4) представление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;

5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;

6) обеспечение сохранности документов получателя государственных услуг;

7) защита и конфиденциальность информации о содержании документов получателя государственных услуг.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа государственного органа, ежегодно утверждаются соответствующим приказом уполномоченного органа, ответственного за разработку стандарта государственной услуги.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц размещен на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «Важные ссылки». Получатели государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги могут обратиться по телефону доверия: 8 (7172) 76-42-07.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника уполномоченного органа можно получить по телефону call-центра 1414 либо на портале .

Для оказания содействия по подготовке жалобы получатели государственной услуги могут обратиться к сотруднику уполномоченного органа по телефону: 8 (7172) 76-42-55 .

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя директора службы уполномоченного органа по адресу: город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, телефон приемной 8 (7172) 76-42-31 .

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 19.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

Получатель государственной услуги может направить обращение в уполномоченный орган посредством «виртуальной приемной» на веб-портале.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателями государственной услуги направляются путем обращения:

- 1) по адресу: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76;
- 2) на портале по номеру телефона call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке .

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в

компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги либо его представителем (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан). При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Телефон доверия уполномоченного органа: 8 (7172) 76-42-07.

Примечание:

* – для заверения соответствия документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляются заверительная надпись «Копия верна» (без кавычек), наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись и ее расшифровка, оттиск печати организации, дата заверения.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

**Адреса, контактные данные и график работы подразделений
Комитета национальной безопасности Республики Казахстан**

--	--	--

№ п/п	Наименование органа	Адрес расположения
1	2	3
1.	Подразделение по г. Астане	г. Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76. Контактные телефоны: 8 (7172) 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
2.	Подразделение по г. Алматы	г. Алматы, улица Наурызбай батыра, дом 108. Контактный телефон: 8 (727) 267-91-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
3.	Подразделение по Акмолинской области	г. Кокшетау, улица Ауэзова, дом 155. Контактный телефон: 8 (7162) 29-61-11. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
4.	Подразделение по Алматинской области	г. Талдыкорган, улица Жансугурова, дом 68/70. Контактные телефоны: 8 (7282) 60-56-16, 60-56-21, 60-55-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
5.	Подразделение по Актюбинской области	г. Актобе, улица Айтике би, дом 25. Контактный телефон: 8 (7132) 93-41-70. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
6.	Подразделение по Атырауской области	г. Атырау, проспект Сатпаева, дом 20 «А». Контактные телефоны: 8 (7122) 99-52-43, 27-15-90. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
7.	Подразделение по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, улица Пермитина, дом 15. Контактный телефон: 8 (7232) 28-23-35. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
8.	Подразделение по Жамбылской области	г. Тараз, улица Кошек батыра, дом 7. Контактные телефоны: 8 (7262) 94-01-80, 94-01-89. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
9.	Подразделение по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, улица Сейфуллина, дом 24. Контактные телефоны: 8 (7112) 98-81-77, 98-81-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
10.		г. Караганда, проспект Бухар жырау, дом 17. Контактные телефоны: 8 (7212) 41-04-65, 49-86-54, 49-85-78. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00

	Подразделение по Карагандинской области	часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
11.	Подразделение по Костанайской области	г. Костанай, улица Гоголя, дом 77. Контактные телефоны: 8 (7142) 54-54-30, 52-00-91. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
12.	Подразделение по Кызылординской области	г. Кызылорда, переулок Конаева, дом 1. Контактный телефон: 8 (7242) 27-27-96. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
13.	Подразделение по Мангистауской области	г. Актау, 24-й микрорайон, дом 3. Контактные телефоны: 8 (7292) 46-01-27, 46-01-20, 46-01-22. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
14.	Подразделение по Павлодарской области	г. Павлодар, улица Бектурова, дом 24. Контактный телефон: 8 (7182) 55-56-33. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
15.	Подразделение по Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск, улица Сутюшева, дом 54. Контактный телефон: 8 (7152) 46-45-24. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
16.	Подразделение по Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, улица Казыбек би, дом 36. Контактный телефон: 8 (7252) 95-11-38 Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полное наименование юридического лица, реквизиты БИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс, e-mail)

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки)

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы:

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати « ___ » _____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению « ___ » _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

Форма

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, реквизиты ИИН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать вид и (или) подвиды деятельности)

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____
№ _____ выдан _____
дата выдачи _____

Банковский счет (если имеется) _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагаемые документы:

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество ответственного лица лицензиара)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача
дубликатов лицензии на оказание услуг по
выявлению технических каналов утечки
информации и специальных технических средств,
предназначенных для проведения оперативно-
розыскных мероприятий»

Комитет национальной безопасности
Республики Казахстан
ТАЛОН

О принятии документа вх. № _____

Дата оказания государственной услуги _____

Документ принял (а):

(Ф.И.О. сотрудника КНБ)

(подпись)
«_____» _____ 20__ года

Контактные телефоны: _____

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов лицензии на оказание услуг по выявлению технических каналов утечки информации и специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	-	-	-
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	-	-	-
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	-	-	-
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	-	-	-
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	-
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	-	-	-

У т в е р ж д е н

постановлением **Правительства**

Республики Казахстан

от 29 января 2013 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз и вывоз специальных технических средств»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz и через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

Адрес уполномоченного органа: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, интернет-ресурс: www.knb.kz, тел: 8 (7172) 76-42-51, 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54, 76-42-55, факс: 8 (7172) 76-42-32.

При оказании государственных услуг обеспечивается выполнение требований :

Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1 5 7 0 ;

Правил электронного документооборота, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2004 года № 430.

2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пункта 7 Положения о порядке ввоза на таможенную территорию Таможенного союза и вывоза с таможенной территории Таможенного союза специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации, утвержденного Решением Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества (высшего органа Таможенного союза) на уровне глав государств-участников таможенного союза от 27 ноября 2009 года № 19 «О едином нетарифном регулировании Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации» (далее – Положения);

2) Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «Об органах национальной безопасности Республики Казахстан»;

3) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» .

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «**Важные ссылки**» ;

2) на портале .

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра портала: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз и вывоз специальных

технических средств (далее – заключение) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в формате электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица.

В случае обращения получателя государственной услуги за получением заключения на бумажном носителе заключение оформляется в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам (далее – получатель государственных услуг, получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) в уполномоченном органе или на портале не позднее пятнадцати календарных дней со дня подачи получателем государственных услуг либо представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

2) максимально допустимое время обслуживания получателя государственных услуг в день обращения – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания при получении государственной услуги – не более 20 минут.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты и/или неверности копий представленных документов уполномоченный орган в указанный срок дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. График работы для получения государственной услуги:

1) в уполномоченном органе прием документов по почте или адресам в соответствии с графиком работы, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Прием осуществляется в порядке очередности, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) на портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа, режим помещения: вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Здание оборудовано:

входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями;

- информационными стендами с образцами документов;
- 2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11*. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо его представитель представляют следующие документы:

- 1) в уполномоченный орган:
- а) заявление установленной формы согласно приложению 4 к настоящему стандарту ;
 - б) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан – для физического лица ;
 - в) свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных в Республике Казахстан) ;
 - г) копию внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему, и (или) копию иного документа, подтверждающего намерения сторон ;
 - д) сведения лицензии (при наличии на портале www.elicense.kz) либо копию лицензии на осуществление деятельности в области оборота специальных технических средств (при временном вывозе);
 - е) техническую документацию на специальные технические средства.

Сведения документов, абзацев б), в), д) подпункта 1) пункта 11 настоящего стандарта, доверенности на представителя, содержащиеся в государственной информационной системе уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронного документа, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов;

- 2) на портале:
- а) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя ;
 - б) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан – для физического лица ;
 - в) свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных в Республике

К а з а х с т а н) ;

г) копию внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему, и (или) копию иного документа, подтверждающего намерения сторон в виде электронной копии документа, прикрепленной к электронному запросу;

д) лицензию на осуществление деятельности в области оборота специальных технических средств (при временном вывозе);

е) техническую документацию на специальные технические средства в виде электронной копии документа, прикрепленной к электронному запросу.

Сведения документов, абзацев б), в), д) подпункта 2 пункта 11 настоящего стандарта, содержащиеся в государственных системах уполномоченный орган получает посредством портала из государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

12. Формы заявления для получения государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

1) уполномоченного органа www.knb.kz;

2) портала www.e.gov.kz, www.elicense.kz.

13. Уполномоченным органом принимаются документы как нарочно доставленные так и доставленные по почте. Адреса уполномоченного органа указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги:

1) подтверждением регистрации заявления в бумажном виде является выданный талон с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление (далее – талон). Форма талона приведена в приложении 2 к настоящему стандарту;

2) при обращении через портал получателю государственной услуги в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о регистрации запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

15. Оказание государственной услуги производится:

1) работниками уполномоченного органа в соответствии с графиком работы и по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, – лично получателю государственной услуги либо лицу, им уполномоченному или

почтой по адресу, указанному в сопроводительном письме получателя государственной услуги. Полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

2) в личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса

16. В предоставлении государственной услуги отказываются в случаях, если:

1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственных услуг указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;

2) имеются ограничения в третьих странах на ввоз специальных технических средств на их таможенную территорию;

3) существует возможность нанесения ущерба безопасности государствам-участникам Таможенного союза, которая определяется по результатам исследований (испытаний, экспертизы) специальных технических средств и/или документации на них;

4) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственных услуг на следующих принципах:

1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;

3) вежливость при работе с получателями государственных услуг;

4) представление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;

5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;

6) обеспечение сохранности документов получателя государственных услуг;

7) защита и конфиденциальность информации о содержании документов получателя государственных услуг.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа государственного

органа, ежегодно утверждаются соответствующим приказом уполномоченного органа, ответственного за разработку стандарта государственной услуги.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц размещен на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «Важные ссылки». Получатели государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги могут обратиться по телефону доверия: 8 (7172) 76-42-07.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника уполномоченного органа можно получить по телефону call-центра 1414 либо на портале.

Для оказания содействия по подготовке жалобы получатели государственной услуги могут обратиться к сотруднику уполномоченного органа по телефону: 8 (7172) 76-42-55.

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя директора службы уполномоченного органа по адресу: город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, телефон приемной 8 (7172) 76-42-31.

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 19.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

Получатель государственной услуги может направить обращение в уполномоченный орган посредством «виртуальной приемной» на веб-портале.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателями государственной услуги направляются путем обращения:

- 1) по адресу: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76;
- 2) на портале по номеру телефона call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги либо его представителем (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан). При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы

должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Телефон доверия уполномоченного органа: 8 (7172) 76-42-07.

Примечание:

* – для заверения соответствия документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляются заверительная надпись «Копия верна» (без кавычек), наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись и ее расшифровка, оттиск печати организации, дата заверения.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз и вывоз специальных технических средств»

Адреса, контактные данные и график работы подразделений Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

№ п/п	Наименование органа	Адрес расположения
1	2	3
1.	Подразделение по г. Астане	г. Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76. Контактные телефоны: 8 (7172) 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
2.	Подразделение по г. Алматы	г. Алматы, улица Наурызбай батыра, дом 108. Контактный телефон: 8 (727) 267-91-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

3.	Подразделение по Акмолинской области	г. Кокшетау, улица Ауэзова, дом 155. Контактный телефон: 8 (7162) 29-61-11. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
4.	Подразделение по Алматинской области	г. Талдыкорган, улица Жансугурова, дом 68/70. Контактные телефоны: 8 (7282) 60-56-16, 60-56-21, 60-55-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
5.	Подразделение по Актыубинской области	г. Актобе, улица Айтике би, дом 25. Контактный телефон: 8 (7132) 93-41-70. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
6.	Подразделение по Атырауской области	г. Атырау, проспект Сатпаева, дом 20 «А». Контактные телефоны: 8 (7122) 99-52-43, 27-15-90. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
7.	Подразделение по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, улица Пермитина, дом 15. Контактный телефон: 8 (7232) 28-23-35. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
8.	Подразделение по Жамбылской области	г. Тараз, улица Кошек батыра, дом 7. Контактные телефоны: 8 (7262) 94-01-80, 94-01-89. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
9.	Подразделение по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, улица Сейфуллина, дом 24. Контактные телефоны: 8 (7112) 98-81-77, 98-81-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
10.	Подразделение по Карагандинской области	г. Караганда, проспект Бухар жырау, дом 17. Контактные телефоны: 8 (7212) 41-04-65, 49-86-54, 49-85-78. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
11.	Подразделение по Костанайской области	г. Костанай, улица Гоголя, дом 77. Контактные телефоны: 8 (7142) 54-54-30, 52-00-91. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
12.	Подразделение по Кызылординской области	г. Кызылорда, переулок Конаева, дом 1. Контактный телефон: 8 (7242) 27-27-96. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

13.	Подразделение по Мангистауской области	г. Актау, 24-й микрорайон, дом 3. Контактные телефоны: 8 (7292) 46-01-27, 46-01-20, 46-01-22. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
14.	Подразделение по Павлодарской области	г. Павлодар, улица Бектурова, дом 24. Контактный телефон: 8 (7182) 55-56-33. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
15.	Подразделение по Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск, улица Сутюшева, дом 54. Контактный телефон: 8 (7152) 46-45-24. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
16.	Подразделение по Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, улица Казыбек би, дом 36. Контактный телефон: 8 (7252) 95-11-38 Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача заключения (разрешительного
документа) на ввоз и вывоз специальных
технических средств»
Комитет национальной безопасности
Республики Казахстан
ТАЛОН

О принятии документа вх. № _____

Дата оказания государственной услуги _____

Документ принял (а):

(Ф.И.О. сотрудника КНБ)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ года

Контактные телефоны: _____

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача заключения (разрешительного
документа) на ввоз и вывоз специальных
технических средств»

Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	-	-	-
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	-	-	-
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	-	-	-
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	-	-	-
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	-
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	-	-	-

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги «Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз и вывоз специальных технических средств»

Р е г . № _____

Дата _____

**Руководителю лицензионного органа
КНБ Республики Казахстан**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче заключения (разрешительного документа)
на ввоз и/или вывоз специальных технических средств**

Прошу выдать заключение (разрешительный документ) на ввоз и/или вывоз специальных технических средств для _____

(указать основание получения заключения (разрешительного документа) в соответствии с п.7 Положения)

Сведения о специальных технических средствах:

№ п/п	Наименование изделий	Модель	Зав. №	Сер. №	Кол-во
1					
2					
3					

К настоящему заявлению прилагаются:

1) копия внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему, и (или) копия иного документа, подтверждающего намерения сторон, № _____ от _____, на _____ листах;

2) копия лицензии на осуществление деятельности в области оборота специальных технических средств (при временном вывозе) № _____ от _____, на _____ листах;

3) техническая документация на специальные технические средства, на _____ листах.

(заявитель, наименование с указанием (подпись) (Ф.И.О. руководителя)
организационно-правовой формы и адреса)

фамилия, имя и отчество исполнителя заявления, контактный телефон

У т в е р ж д е н

постановлением Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 29 января 2013 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz и через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

Адрес уполномоченного органа: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, интернет-ресурс: www.knb.kz, тел: 8 (7172) 76-42-51, 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54, 76-42-55, факс: 8 (7172) 76-42-32.

При оказании государственных услуг обеспечивается выполнение требований

Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1 5 7 0 ;

Правил электронного документооборота, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2004 года № 430.

2. Форма оказываемой государственной услуги частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пункта 8 Положения о порядке ввоза на таможенную территорию Таможенного союза и вывоза с таможенной территории Таможенного союза шифровальных (криптографических) средств (далее – Положение), утвержденного Решением Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества (высшего органа Таможенного союза) на уровне глав государств-участников Таможенного союза от 27 ноября 2009 года № 19 «О едином нетарифном регулировании Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации» (далее – Положение);

2) Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «Об органах национальной безопасности Республики Казахстан»;

3) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об и н ф о р м а т и з а ц и и » .

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе « В а ж н ы е с с ы л к и » ;

2) на портале .

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства (далее – заключение) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в формате электронного документа удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица.

В случае обращения получателя государственной услуги за получением заключения на бумажном носителе заключение оформляется в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим

лицам (далее – получатель государственных услуг, получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) в уполномоченном органе или на портале не позднее пятнадцати календарных дней со дня подачи получателем государственных услуг либо представителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта;

2) максимально допустимое время обслуживания получателя государственных услуг либо его уполномоченного лица в день обращения – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания при получении государственной услуги – не более 20 минут.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты и/или неверности копий представленных документов, уполномоченный орган в указанный срок дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. График работы для получения государственной услуги:

1) в уполномоченном органе прием документов по почте или адресам в соответствии с графиком работы, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

Прием осуществляется в порядке очередности, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) на портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в здании уполномоченного органа, режим помещения: вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Здание оборудовано:

входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями;

информационными стендами с образцами документов;

2) на портале – в личном кабинете.

2. Порядок оказания государственной услуги

11*. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо его представитель представляют следующие документы:

1) в уполномоченный орган:

а) заявление установленной формы согласно приложению 4 к настоящему стандарту ;

б) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан – для физического лица ;

в) свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных в Республике Казахстан) ;

г) техническую документацию на средства криптографической защиты информации ;

д) копию внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему, и (или) копию иного документа, подтверждающего намерения сторон .

При ввозе шифровальных средств для обеспечения собственных нужд получатель государственной услуги дополнительно указывает в запросе реквизиты заключения технического исследования шифровальных средств (с приложением копии заключения технического исследования).

Сведения документов, абзацев б), в) подпункта 1) пункта 11 настоящего стандарта, доверенности на представителя, содержащиеся в государственной информационной системе уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае представления оригиналов для сверки, работник уполномоченного органа при приеме документов сверяет аутентичность сведений из оригиналов со сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы получателю подлинных в установленном законодательством Республики Казахстан порядке документов;

2) на портале :

а) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя ;

б) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан – для физического лица ;

в) свидетельство о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных в Республике Казахстан) ;

г) техническую документацию на средства криптографической защиты информации в виде сканированной копии, прикрепленной к электронному запросу ;

д) копию внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему, и (или) копию иного документа, подтверждающего

намерения сторон в виде сканированной копии, прикрепленной к электронному запросу.

При ввозе шифровальных средств для обеспечения собственных нужд получатель государственной услуги дополнительно указывает в запросе реквизиты заключения технического исследования шифровальных средств (с приложением копии заключения технического исследования в виде копии, полученной с использованием сканирующего устройства в монохромном режиме с разрешением не хуже 300 точек на дюйм прикрепленной к электронному запросу в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП получателя).

Сведения документов, абзацев б), в), подпункта 2 пункта 11 настоящего стандарта, содержащиеся в государственных системах, уполномоченный орган получает посредством портала из государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

12. Формы заявления для получения государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

- 1) уполномоченного органа www.knb.kz;
- 2) портала www.e.gov.kz, www.elicense.kz.

13. Уполномоченным органом принимаются документы как нарочно доставленные так и доставленные по почте. Адреса уполномоченного органа указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги:

1) подтверждением регистрации заявления в бумажном виде является выданный талон с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление (далее – талон). Форма талона приведена в приложении 2 к настоящему стандарту;

2) при обращении через портал получателю государственной услуги в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о регистрации запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

15. Оказание государственной услуги производится:

1) работниками уполномоченного органа в соответствии с графиком работы и по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, – лично получателю государственной услуги либо лицу, им уполномоченному, или

почтой по адресу, указанному в сопроводительном письме получателя государственной услуги. Полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

2) в личном кабинете на портале – при самостоятельном направлении запроса

16. В предоставлении государственной услуги отказываются в случаях, если:

1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственных услуг указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;

2) имеются ограничения в третьих странах на ввоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства на их таможенную территорию;

3) существует возможность нанесения ущерба безопасности государствам-участникам Таможенного союза, которая определяется по результатам исследований (испытаний, экспертизы) товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства и/или документации на них;

4) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственных услуг на следующих принципах:

1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;

3) вежливость при работе с получателями государственных услуг;

4) представление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;

5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;

6) обеспечение сохранности документов получателя государственных услуг;

7) защита и конфиденциальность информации о содержании документов получателя государственных услуг.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа государственного

органа, ежегодно утверждаются соответствующим приказом уполномоченного органа, ответственного за разработку стандарта государственной услуги.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц размещен на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «Важные ссылки». Получатели государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги могут обратиться по телефону доверия: 8 (7172) 76-42-07.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника уполномоченного органа можно получить по телефону call-центра 1414 либо на портале.

Для оказания содействия по подготовке жалобы получатели государственной услуги могут обратиться к сотруднику уполномоченного органа по телефону: 8 (7172) 76-42-55.

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя директора службы уполномоченного органа по адресу: город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, телефон приемной 8 (7172) 76-42-31.

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 19.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

Получатель государственной услуги может направить обращение в уполномоченный орган посредством «виртуальной приемной» на веб-портале.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателями государственной услуги направляются путем обращения:

- 1) по адресу: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76;
- 2) на портале по номеру телефона call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги либо его представителем (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан). При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы

должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

После отправки электронного обращения через портал получателя государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Телефон доверия уполномоченного органа: 8 (7172) 76-42-07.

Примечание:

* – для заверения соответствия документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляются заверительная надпись «Копия верна» (без кавычек), наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись и ее расшифровка, оттиск печати организации, дата заверения.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги «Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства»

Адреса, контактные данные и график работы подразделений Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

№ п/п	Наименование органа	Адрес расположения
1	2	3
1.	Подразделение по г. Астане	г. Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76. Контактные телефоны: 8 (7172) 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
2.	Подразделение по г. Алматы	г. Алматы, улица Наурызбай батыра, дом 108. Контактный телефон: 8 (727) 267-91-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

3.	Подразделение по Акмолинской области	г. Кокшетау, улица Ауэзова, дом 155. Контактный телефон: 8 (7162) 29-61-11. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
4.	Подразделение по Алматинской области	г. Талдыкорган, улица Жансугурова, дом 68/70. Контактные телефоны: 8 (7282) 60-56-16, 60-56-21, 60-55-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
5.	Подразделение по Актюбинской области	г. Актобе, улица Айтике би, дом 25. Контактный телефон: 8 (7132) 93-41-70. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
6.	Подразделение по Атырауской области	г. Атырау, проспект Сатпаева, дом 20 «А». Контактные телефоны: 8 (7122) 99-52-43, 27-15-90. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
7.	Подразделение по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, улица Пермитина, дом 15. Контактный телефон: 8 (7232) 28-23-35. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
8.	Подразделение по Жамбылской области	г. Тараз, улица Кошек батыра, дом 7. Контактные телефоны: 8 (7262) 94-01-80, 94-01-89. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
9.	Подразделение по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, улица Сейфуллина, дом 24. Контактные телефоны: 8 (7112) 98-81-77, 98-81-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
10.	Подразделение по Карагандинской области	г. Караганда, проспект Бухар жырау, дом 17. Контактные телефоны: 8 (7212) 41-04-65, 49-86-54, 49-85-78. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
11.	Подразделение по Костанайской области	г. Костанай, улица Гоголя, дом 77. Контактные телефоны: 8 (7142) 54-54-30, 52-00-91. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
12.	Подразделение по Кызылординской области	г. Кызылорда, переулок Конаева, дом 1. Контактный телефон: 8 (7242) 27-27-96. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

13.	Подразделение по Мангистауской области	г. Актау, 24-й микрорайон, дом 3. Контактные телефоны: 8 (7292) 46-01-27, 46-01-20, 46-01-22. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
14.	Подразделение по Павлодарской области	г. Павлодар, улица Бектурова, дом 24. Контактный телефон: 8 (7182) 55-56-33. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
15.	Подразделение по Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск, улица Сутюшева, дом 54. Контактный телефон: 8 (7152) 46-45-24. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
16.	Подразделение по Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, улица Казыбек би, дом 36. Контактный телефон: 8 (7252) 95-11-38 Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства»

Комитет национальной безопасности
Республики Казахстан
ТАЛОН

О принятии документа вх. № _____

Дата оказания государственной услуги _____

Документ принял (а):

(Ф.И.О. сотрудника КНБ)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ года

Контактные телефоны: _____

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства»

Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	-	-	-
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	-	-	-
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	-	-	-
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	-	-	-
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	-
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	-	-	-

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной услуги «Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства»

Р е г . № _____

Дата _____

**Руководителю _____ лицензионного _____ органа
КНБ Республики Казахстан**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения (разрешительного документа) на ввоз и/или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства

Прошу выдать заключение (разрешительный документ) на ввоз и/или вывоз товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства _____

(указать основание получения заключения (разрешительного документа) в соответствии с п.8 Положения)

Сведения о товарах, содержащих шифровальные (криптографические) средства:

№ п/п	Наименование изделий	Модель	Зав. №	Сер. №	Кол-во
1					
2					
3					

Реквизиты заключения по техническому исследованию при ввозе шифровальных средств для обеспечения собственных нужд организаций _____

К настоящему заявлению прилагаются:

- 1) техническая документация на шифровальное средство, на ___ листах;
- 2) копия внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему, и (или) копия иного документа, подтверждающего намерения сторон, № _____ от _____, на ___ листах.

(заявитель, наименование с указанием (подпись) (Ф.И.О. руководителя) организационно-правовой формы и адреса)

фамилия, имя и отчество исполнителя заявления, контактный телефон

У т в е р ж д е н

постановлением _____ Правительства

Р е с п у б л и к и _____ К а з а х с т а н

от 29 января 2013 года № 50

Стандарт государственной услуги

«Регистрация нотификаций о характеристиках товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган).

Адрес уполномоченного органа: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, интернет-ресурс: www.knb.kz, тел: 8 (7172) 76-42-51, 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54, 76-42-55, факс: 8 (7172) 76-42-32.

При оказании государственных услуг обеспечивается выполнение требований
:

Типовых правил документирования и управления документацией в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2011 года № 1 5 7 0 ;

Правил электронного документооборота, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 апреля 2004 года № 430.

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная (в б у м а ж н о м в и д е) .

3. Регистрация нотификаций о характеристиках товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства, осуществляется на основании Положения о порядке регистрации нотификации, утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 848 «Об утверждении Положения о порядке регистрации нотификации» (далее – Положение).

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на официальном интернет-ресурсе Комиссии таможенного союза (далее – КТС) по адресу www.tsouz.ru, раздел «Базы данных», подраздел «Нетарифное регулирование» ;

2) на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа по адресу www.knb.kz, раздел «Важные ссылки», статья «Лицензирование в области криптографической защиты информации. Информация о лицензиатах».

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

1) выдача потребителям государственной услуги по их обращениям на бумажных носителях зарегистрированных нотификаций либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) отправка официальным письмом информации о зарегистрированных нотификациях в КТС для опубликования в реестре зарегистрированных нотификаций .

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам и юридическим лицам (далее – получатель государственных услуг).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента подачи получателем государственной услуги либо его уполномоченным лицом всех необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, до опубликования информации о нотификации в едином реестре нотификаций, зарегистрированных в согласующих органах государств-членов Таможенного союза, на официальном сайте КТС – в течение десяти рабочих дней ;

2) максимально допустимое время обслуживания получателя государственных услуг в день обращения – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания при получении государственной

услуги – не более 20 минут.

Подача электронного запроса для получения государственной услуги и другие сроки не предусмотрены.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов, уполномоченный орган в указанный срок дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Прием документов и предоставление государственной услуги либо выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги осуществляются путем:

1) приема и выдачи документов почтой (адрес уполномоченного органа указан в пункте 1 настоящего Стандарта);

2) приема и выдачи документов по адресам в соответствии с графиком работы, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Предварительная запись на оказываемые услуги не производится. Ускоренное обслуживание не предусмотрено.

10. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа, режим помещения: вход в здание осуществляется через отдельный вход № 1. Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности.

Здание оборудовано:
входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями;
информационными стендами с образцами документов.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо его уполномоченное лицо представляют вместе с сопроводительным письмом следующие документы, предусмотренные Положением:

1) форму нотификации в двух экземплярах, заполненную и оформленную в соответствии с Положением;

2) материальный носитель информации с файлом с данными о нотификации в электронном виде, заполненной и оформленной в соответствии с Положением с сопроводительным письмом с указанием количества записей (наименований файлов) и их объема в байтах на прилагаемом носителе информации (компакт-диск, флэш-память) в формате, указанном в приложении 1 к Положению

;

3) легализованный документ (апостиль, консульская легализация), предоставляющий заявителю право действовать от лица изготовителя шифровального (криптографического) средства. В случае составления указанного документа на иностранном языке к оригиналу или нотариально заверенной копии данного документа прилагается заверенный в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, перевод на русский либо (и) казахский язык(и).

В случае оформления нотификации организацией-изготовителем третьей страны (не входящей в Таможенный союз) нотификация должна быть легализована.

12. Образец формы нотификации опубликован на сайте КТС в виде программного обеспечения для заполнения формы нотификации и доступен любым лицам круглосуточно.

13. Прием документов осуществляется путем отправки по почте (адрес КНБ указан в пункте 1 настоящего стандарта) либо сдачи по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги либо его уполномоченному лицу выдается талон с отметкой о дате приема заявления и дате получения государственной услуги с указанием регистрационного номера заявления, фамилии и инициалов сотрудника уполномоченного органа, принявшего заявление (далее – талон). Форма талона приведена в приложении 2 к настоящему Стандарту.

15. Оказание государственной услуги производится:

1) сотрудниками уполномоченного органа в соответствии с графиком работы и по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, – лично получателю государственной услуги либо лицу, им уполномоченному. Полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

2) канцелярией уполномоченного органа в городе Астане – почтой по адресу, указанному в сопроводительном письме получателя государственной услуги.

16. В регистрации нотификаций о характеристиках товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства получателю государственной услуги, отказывается в случае непредставления документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта, а также при предоставлении на регистрацию формы нотификации, заполненной с нарушениями требований пунктов 4-17 Положения.

Отказ в регистрации нотификаций о характеристиках товаров, содержащих

шифровальные (криптографические) средства, по иным основаниям не допускается.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственных услуг на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость при работе с получателями государственных услуг;
- 4) представление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечение сохранности документов получателя государственных услуг;
- 7) защита и конфиденциальность информации о содержании документов получателя государственных услуг.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа государственного органа, ежегодно утверждаются соответствующим приказом уполномоченного органа, ответственного за разработку стандарта государственной услуги.

5. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц размещен на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа www.knb.kz в разделе «Важные ссылки». Получатели государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги могут обратиться по телефону доверия: 8 (7172) 76-42-07.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника уполномоченного органа можно получить по телефону call-центра 1414 либо на портале.

Для оказания содействия по подготовке жалобы получатели государственной услуги могут обратиться к сотруднику уполномоченного органа по телефону: 8 (

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя директора службы уполномоченного органа по адресу: город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76, телефон приемной 8 (7172) 76-42-3 1 .

График работы: в рабочие дни с 9.00 до 19.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 15.00 часов), кроме выходных и праздничных дней.

Получатель государственной услуги может направить обращение в уполномоченный орган посредством «виртуальной приемной» на веб-портале.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателями государственной услуги направляются путем обращения:

- 1) по адресу: 010011, город Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76;
- 2) на портале по номеру телефона call-центра: (1414).

23. В случае несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке .

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги либо его представителем (полномочия представителя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан). При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте .

После отправки электронного обращения через портал получателя государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении) .

26. Телефон доверия уполномоченного органа: 8 (7172) 76-42-07.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги
«Регистрация нотификаций о характеристиках
товаров, содержащих шифровальные
(криптографические) средства»

Адреса, контактные данные и график работы подразделений
Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

№ п/п	Наименование органа	Адрес расположения
1	2	3
1.	Подразделение по г. Астане	г. Астана, улица Т. Бигельдинова, дом 76. Контактные телефоны: 8 (7172) 76-42-52, 76-42-53, 76-42-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
2.	Подразделение по г. Алматы	г. Алматы, улица Наурызбай батыра, дом 108. Контактный телефон: 8 (727) 267-91-54. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
3.	Подразделение по Акмолинской области	г. Кокшетау, улица Ауэзова, дом 155. Контактный телефон: 8 (7162) 29-61-11. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
4.	Подразделение по Алматинской области	г. Талдыкорган, улица Жансугурова, дом 68/70. Контактные телефоны: 8 (7282) 60-56-16, 60-56-21, 60-55-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
5.	Подразделение по Актыбинской области	г. Актобе, улица Айтике би, дом 25. Контактный телефон: 8 (7132) 93-41-70. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
6.	Подразделение по Атырауской области	г. Атырау, проспект Сатпаева, дом 20 «А». Контактные телефоны: 8 (7122) 99-52-43, 27-15-90. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
7.	Подразделение по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, улица Пермитина, дом 15. Контактный телефон: 8 (7232) 28-23-35. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

8.	Подразделение по Жамбылской области	г. Тараз, улица Кошек батыра, дом 7. Контактные телефоны: 8 (7262) 94-01-80, 94-01-89. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
9.	Подразделение по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, улица Сейфуллина, дом 24. Контактные телефоны: 8 (7112) 98-81-77, 98-81-80. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
10.	Подразделение по Карагандинской области	г. Караганда, проспект Бухар жырау, дом 17. Контактные телефоны: 8 (7212) 41-04-65, 49-86-54, 49-85-78. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
11.	Подразделение по Костанайской области	г. Костанай, улица Гоголя, дом 77. Контактные телефоны: 8 (7142) 54-54-30, 52-00-91. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
12.	Подразделение по Кызылординской области	г. Кызылорда, переулок Конаева, дом 1. Контактный телефон: 8 (7242) 27-27-96. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
13.	Подразделение по Мангистауской области	г. Актау, 24-й микрорайон, дом 3. Контактные телефоны: 8 (7292) 46-01-27, 46-01-20, 46-01-22. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
14.	Подразделение по Павлодарской области	г. Павлодар, улица Бектурова, дом 24. Контактный телефон: 8 (7182) 55-56-33. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
15.	Подразделение по Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск, улица Сутюшева, дом 54. Контактный телефон: 8 (7152) 46-45-24. Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни
16.	Подразделение по Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, улица Казыбек би, дом 36. Контактный телефон: 8 (7252) 95-11-38 Рабочие дни: с понедельника по пятницу, с 10:00 до 12:00 часов, без перерыва, без предварительной записи. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Регистрация нотификаций о характеристиках

товаров, содержащих шифровальные

(криптографические) средства»

**Комитет
Республики Казахстан
ТАЛОН**

национальной

безопасности

О принятии документа вх. № _____

Дата оказания государственной услуги _____

Документ принял (а):

(Ф.И.О. сотрудника КНБ)

(подпись)

«_____» _____ 20 ____ года

Контактные телефоны: _____

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Регистрация нотификаций о характеристиках

товаров, содержащих шифровальные

(криптографические) средства»

Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	-	-	-
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	-	-	-
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	-	-	-
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	-	-	-
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	-
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	-	-	-

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