

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

*Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 мая 2014 года № 600.  
Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 июля 2015 года № 589

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 27.07.2015 № 589 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики  
К а з а х с т а н

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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 на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации»;

5) стандарт государственной услуги «Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза шифровальных (криптографических) средств» ;

6) стандарт государственной услуги «Проведение технического исследования на предмет отнесения товаров к средствам криптографической защиты информации и специальным техническим средствам, предназначенным для

проведения оперативно-розыскных мероприятий»;

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

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Казахстан от 29 января 2013 года № 50 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 12, ст. 227).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

*К. Масимов*

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 мая 2014 года № 600

**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 «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ).

3. Государственная услуга оказывается КНБ (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются Специальной информационной службой КНБ, в том числе через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование»: [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

### 4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении  
ч е р е з п о р т а л :

за выдачу лицензии – 15 рабочих дней;

за переоформление лицензии – 10 рабочих дней;

за выдачу дубликата лицензии – 2 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов  
услугополучателем – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20  
м и н у т .

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично  
а в т о м а т и з и р о в а н н а я ) .

6. Результатом оказания государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в форме электронного документа, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя .

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного посредством ЭЦП уполномоченного лица услугодателя .

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор, который  
с о с т а в л я е т :

1) за выдачу лицензии – 20 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) за переоформление лицензии – 2 МРП;

3) за выдачу дубликата лицензии – 20 МРП.

Оплата за оказание государственной услуги осуществляется по наличному или безналичному расчету через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, которыми

услугополучателю выдается документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

При обращении через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

#### 8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 19.00, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан (прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания);

2) портала – круглосуточно (за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугодателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы согласно приложению 1 (для юридических лиц) либо приложению 2 (для индивидуальных предпринимателей) к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление о переоформлении лицензии в произвольной форме с указанием данных лицензии;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) при утере, порче лицензии услугодатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с представлением следующих документов:

заявление о выдаче дубликата лицензии в произвольной форме (в случае порчи лицензии, выданной на бумажном носителе, услугодатель до получения дубликата лицензии возвращает услугодателю ранее выданный оригинал лицензии);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

на портал:

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде  
сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением  
случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений в соответствии с квалификационными требованиями в  
объеме, предусмотренном приложением 3 к настоящему стандарту  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

2) для переоформления лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде  
сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением  
случаев оплаты через ПШЭП;

3) для получения дубликата лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде  
сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением  
случаев оплаты через ПШЭП.

Подтверждением обращения услугополучателя за государственной услугой к  
услугодателю является отметка на копии заявления, содержащая дату, время,  
подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов. Документы,  
представленные услугодателю для оказания государственной услуги,  
принимаются по описи, копия которой направляется (вручается)  
услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю  
в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для  
оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения  
услугополучателем результата государственной услуги.

Сведения об уставе, свидетельстве о государственной регистрации  
услугополучателя в качестве юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, постановке услугополучателя на учет в налоговом органе,  
документе, удостоверяющем личность, оплате лицензионного сбора (в случае  
оплаты через ПШЭП), содержащиеся в государственных информационных  
системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих  
государственных информационных систем через портал в форме электронных  
документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

2) не внесен лицензионный сбор на право занятия заявленным видом деятельности;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься заявленным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии;

6) установление факта неполноты представленных документов. В случае обращения услугополучателя за получением лицензии, услугодатель в течение двух рабочих дней с момента сдачи пакета документов проверяет их полноту. При установлении факта неполноты представленных документов услугодатель в указанный срок дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

11. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию услугодателя, телефон: 8 (7172) 76-42-30, 76-42-33, в соответствии с графиком работы услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является отметка на копии жалобы, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего жалобу.

Телефон доверия услугодателя 8 (7172) 76-42-02.

Жалоба может быть подана через портал в форме электронного документа, заверенного ЭЦП услугополучателя.

Информацию о порядке обжалования посредством портала можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1 4 1 4 .

При обращении через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответе о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

12. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Полномочия представителя услугополучателя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

14. Для получения государственной услуги через портал необходимо наличие Э Ц П .

15. Адрес места оказания государственной услуги также размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ: [www.knb.kz](http://www.knb.kz).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа на портале в «личном кабинете» услугополучателя, а также по телефонам услугодателя и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

17. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 76-42-50, 76-42-18, 76-42-19, 76-42-39, 76-42-54 , 76-42-55, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 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»

Форма

В \_\_\_\_\_  
( полное наименование  
услугодателя )  
от \_\_\_\_\_  
( полное наименование  
юридического лица, БИН)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию и приложение (-я) к ней для занятия деятельностью по

\_\_\_\_\_ (указать вид и подвид (-ы) деятельности)

\_\_\_\_\_ на бумажном носителе

\_\_\_\_\_ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Фактический адрес \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Телефон, факс, электронная почта \_\_\_\_\_

Банковский счет \_\_\_\_\_  
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства) \_\_\_\_\_

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

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.  
(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной услуги ;  
услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом

деятельности;

все прилагаемые документы являются действительными;  
настоящим дается согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_» \_\_ 20\_ года в \_\_ часов \_\_ минут

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф. И. О. лица, принявшего заявление)

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 услугодателя)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование налогоплательщика, Ф. И. О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, ИИН/БИН)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию и приложение (-я) к ней для занятия деятельностью по

\_\_\_\_\_  
(указать вид и подвид (-ы) деятельности)

на бумажном носителе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер квартиры)

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

(наименование органа налоговой службы)

Банковский счет \_\_\_\_\_  
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.  
(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может  
быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной  
у с л у г и ;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом  
д е я т е л ь н о с т и ;

все прилагаемые документы являются действительными;

настоящим дается согласие на использование сведений, составляющих  
охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(наименование налогоплательщика, подпись, Ф. И. О.)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

(подпись, Ф. И. О. сотрудника услугодателя, принявшего заявление)

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»

### **Форма сведений**

**о соответствии услугодателя квалификационным требованиям  
для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту**

**и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий**

1. Для занятия деятельностью по разработке и производству специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий :

1) информация о статусе юридического лица или индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ ;

(указать номер и дату выдачи свидетельства о государственной регистрации)

2) информация о заявленном (-ых) специалисте (-ах), имеющем (-их) высшее техническое образование \_\_\_\_\_

(указать специальность и квалификацию, а также номер, дату и место выдачи диплома \_\_\_\_\_ ( - о в ) ,

\_\_\_\_\_ ;  
наименование учебного заведения, приложив копию (-и) диплома (-ов))

3) информация о наличии разрешения органов национальной безопасности Республики Казахстан на работу со сведениями, составляющими государственные секреты Республики Казахстан, по заявленному виду деятельности \_\_\_\_\_

(указать реквизиты разрешения: номер, дату и подразделение органов национальной безопасности \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;  
Республики Казахстан, выдавшее данное разрешение, приложив копию документа )

4) информация о наличии минимального набора технических средств и контрольно-измерительного оборудования \_\_\_\_\_

(указать реквизиты письма услугополучателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
с приложением документов, подтверждающих наличие данных средств и оборудования \_\_\_\_\_ на

\_\_\_\_\_ ;  
праве собственности: регистрационный номер и дата)

5) информация о наличии специально выделенного производственного помещения \_\_\_\_\_

(указать реквизиты документов, подтверждающих право \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
собственности или иного законного основания: наименование документа,

\_\_\_\_\_ ;  
регистрационный номер и дата, приложив копию документа)

б) информация о наличии специально выделенного помещения для хранения разрабатываемых и произведенных специальных технических средств

\_\_\_\_\_ ;  
(указать реквизиты документа, подтверждающего право собственности или иного законного основания,

а также договора (-ов) об оказании услуг автоматических систем охранной и пожарной сигнализации

\_\_\_\_\_ ;  
со специализированной (-ыми) организацией (-ями): регистрационные номера и даты, а также наименования

\_\_\_\_\_ ;  
соответствующих организаций, приложив копию (-и) документа (-ов))

2. Для занятия деятельностью по ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий :

1) информация о статусе юридического лица или индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ ;

(указать номер и дату выдачи свидетельства о регистрации)

2) информация о заявленном (-ых) специалисте (-ах), имеющем (-их) высшее техническое образование \_\_\_\_\_

(указать специальность и квалификацию, а также номер, дату и место \_\_\_\_\_ ;

выдачи диплома (-ов), наименование учебного заведения, приложив копию(-и) диплома ( - о в ) )

3) информация о наличии разрешения органов национальной безопасности Республики Казахстан на работу со сведениями, составляющими государственные секреты Республики Казахстан, по заявленному виду деятельности \_\_\_\_\_

(указать реквизиты разрешения: номер, дату и подразделение органов национальной безопасности \_\_\_\_\_ ;

Республики Казахстан, выдавшее данное разрешение, приложив копию документа )

4) информация о наличии минимального набора технических средств и контрольно-измерительного оборудования \_\_\_\_\_

(указать реквизиты письма услугополучателя



средств криптографической защиты информации» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ).

3. Государственная услуга оказывается КНБ (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются Специальной информационной службой КНБ, в том числе через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование»: [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал:

за выдачу лицензии – 15 рабочих дней;

за переоформление лицензии – 10 рабочих дней;

за выдачу дубликата лицензии – 2 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результатом оказания государственной услуги являются выдача лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств криптографической защиты информации либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в форме электронного документа, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного посредством ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор, который с о с т а в л я е т :

- 1) за выдачу лицензии – 9 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии – 0,9 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии – 9 МРП.

Оплата за оказание государственной услуги осуществляется по наличному или безналичному расчету через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, которыми услугополучателю выдается документ (квитанция), подтверждающий размер и д а т у о п л а т ы .

При обращении через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 19.00, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан (прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания);

2) портала – круглосуточно (за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к у с л у г о д а т е л ю :

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы согласно приложению 1 (для юридических лиц) либо приложению 2 (для индивидуальных предпринимателей) к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление о переоформлении лицензии в произвольной форме с указанием д а н н ы х л и ц е н з и и ;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности

получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с представлением следующих документов:

заявление о выдаче дубликата лицензии в произвольной форме (в случае порчи лицензии, выданной на бумажном носителе, услугополучатель до получения дубликата лицензии возвращает услугодателю ранее выданный оригинал лицензии);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП; на портал:

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений в соответствии с квалификационными требованиями в объеме, предусмотренном приложением 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) для получения дубликата лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Подтверждением обращения услугополучателя за государственной услугой к услугодателю является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов. Документы, представленные услугодателю для оказания государственной услуги, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени

получения услугополучателем результата государственной услуги.

Сведения об уставе, свидетельстве о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, постановке услугополучателя на учет в налоговом органе, документе, удостоверяющем личность, оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

2) не внесен лицензионный сбор на право занятия заявленным видом деятельности;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься заявленным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии;

6) установление факта неполноты представленных документов. В случае обращения услугополучателя за получением лицензии, услугодатель в течение двух рабочих дней с момента сдачи пакета документов проверяет их полноту. При установлении факта неполноты представленных документов услугодатель в указанный срок дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

11. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию услугодателя, телефон: 8 (7172) 76-42-30, 76-42-33, в соответствии с графиком работы услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является отметка на копии жалобы, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего жалобу.

Телефон доверия услугодателя 8 (7172) 76-42-02.

Жалоба может быть подана через портал в форме электронного документа, заверенного ЭЦП услугополучателя. Информацию о порядке обжалования посредством портала можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

12. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Полномочия представителя услугополучателя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

14. Для получения государственной услуги через портал необходимо наличие Э Ц П .

15. Адрес места оказания государственной услуги также размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ: [www.knb.kz](http://www.knb.kz).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа на портале в «личном кабинете» услугополучателя, а также по телефонам услугодателя и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

17. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 76-42-50, 76-42-18, 76-42-19, 76-42-39, 76-42-54

, 76-42-55, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

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 услугодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, БИН)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию и приложение (-я) к ней для занятия деятельностью по

\_\_\_\_\_ (указать вид и подвид (-ы) деятельности)  
на бумажном носителе \_\_\_\_\_

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Фактический адрес \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Телефон, факс, электронная почта \_\_\_\_\_

Банковский счет \_\_\_\_\_  
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства) \_\_\_\_\_ (индекс, область, город, район, улица, номер дома, телефон, факс, e-mail)

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.  
(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной у с л у г и ;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом деятельности ;

все прилагаемые документы являются действительными;

настоящим дается согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф. И. О. лица, принявшего заявление)

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 услугодателя)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование налогоплательщика, Ф. И. О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, ИИН/БИН)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию и приложение (-я) к ней для занятия деятельностью  
п о

\_\_\_\_\_ (указать вид и подвид (-ы) деятельности)

на бумажном носителе \_\_\_\_\_  
(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер квартиры)

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального  
предпринимателя: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
(наименование органа налоговой службы)

Банковский счет \_\_\_\_\_  
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.  
(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами и на них может  
быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной  
у с л у г и ;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом  
д е я т е л ь н о с т и ;

все прилагаемые документы являются действительными;  
настоящим дается согласие на использование сведений, составляющих  
охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование налогоплательщика, подпись, Ф. И. О.)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф. И. О. сотрудника услугодателя, принявшего заявление)

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»

### **Форма сведений**

**о соответствии услугодателя квалификационным требованиям  
для занятия деятельностью по разработке и реализации (в том  
числе иной передаче) средств криптографической защиты  
информации**

1. Для деятельности по разработке средств криптографической защиты и н ф о р м а ц и и :

1) информация о статусе юридического лица или индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_;  
(указать номер и дату выдачи свидетельства о государственной регистрации)

2) информация о заявленном (-ых) специалисте (-ах), имеющем (-их) высшее образование по технической или физико-математической специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(указать специальность и квалификацию, а также номер, дату и место выдачи диплома ( - о в ) ,

\_\_\_\_\_;  
наименование учебного заведения, приложив копию (-и) диплома (-ов))

3) информация о наличии специально выделенного помещения

\_\_\_\_\_;  
(указать реквизиты документа, подтверждающего право собственности или иного законного основания ,

\_\_\_\_\_;  
а также договора (-ов) об оказании услуг автоматических систем охранной и пожарной сигнализации

\_\_\_\_\_;  
со специализированной (-ыми) организацией (-ями): регистрационные номера и даты , а также наименования

\_\_\_\_\_;  
соответствующих организаций, приложив копию (-и) документа (-ов))

2. Для деятельности по реализации (в том числе иной передаче) средств криптографической защиты информации:

1) информация о статусе юридического лица или индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_;  
(указать номер и дату выдачи свидетельства о государственной регистрации )

2) информация о заявленном (-ых) специалисте (-ах), имеющем (-их) высшее образование по технической или физико-математической специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(указать специальность и квалификацию, а также номер, дату и место выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
диплома (-ов), наименование учебного заведения, приложив копию (-и) диплома ( - о в ) )

3) информация о наличии специально выделенного помещения

---

(указать реквизиты документа, подтверждающего право собственности или иного законного основания,

---

а также договора (-ов) об оказании услуг автоматических систем охранной и пожарной сигнализации

---

со специализированной (-ыми) организацией (-ями): регистрационные номера и даты, а также наименования

---

соответствующих организаций, приложив копию (-и) документа (-ов))

Примечания: при рассмотрении заявления услугополучателя на получение лицензии с подвидом деятельности «разработка средств криптографической защиты информации» услугодатель оценивает уровень знаний заявленных лиц путем проведения квалификационного зачета.

Перечень вопросов для квалификационного зачета устанавливается услугодателем. Квалификационный зачет сдается в подразделении услугодателя по месту осуществления деятельности.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики Казахстан

от 31 мая 2014 года № 600

## **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»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «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» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ).

3. Государственная услуга оказывается КНБ (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются Специальной информационной службой КНБ, в том числе через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование»: [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении  
ч е р е з п о р т а л :

за выдачу лицензии – 15 рабочих дней;  
за переоформление лицензии – 10 рабочих дней;  
за выдачу дубликата лицензии – 2 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов  
услугополучателем – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20  
м и н у т .

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично  
а в т о м а т и з и р о в а н н а я ) .

6. Результатом оказания государственной услуги являются 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, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в форме электронного документа, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя .

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного посредством ЭЦП уполномоченного лица услугодателя .

7. Государственная услуга оказывается на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор, который  
с о с т а в л я е т :

- 1) за выдачу лицензии – 20 месячных расчетных показателей (далее – МРП);
- 2) за переоформление лицензии – 2 МРП;
- 3) за выдачу дубликата лицензии – 20 МРП.

Оплата за оказание государственной услуги осуществляется по наличному или безналичному расчету через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, которыми услугополучателю выдается документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты. При обращении через портал оплата может осуществляться через п л а т е ж н ы й ш л ю з

«электронного правительства» (далее – ПШЭП).

#### 8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 19.00, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан (прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания);

2) портала – круглосуточно (за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление установленной формы согласно приложению 1 (для юридических лиц) либо приложению 2 (для индивидуальных предпринимателей) к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление о переоформлении лицензии в произвольной форме с указанием данных лицензии;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) при утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с представлением следующих документов:

заявление о выдаче дубликата лицензии в произвольной форме (в случае

порчи лицензии, выданной на бумажном носителе, услугополучатель до получения дубликата лицензии возвращает услугодателю ранее выданный оригинал лицензии);

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП; на портал:

1) для получения лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений в соответствии с квалификационными требованиями в объеме, предусмотренном приложением 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) для получения дубликата лицензии:  
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Подтверждением обращения услугополучателя за государственной услугой к услугодателю является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов. Документы, представленные услугодателю для оказания государственной услуги, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

Сведения об уставе, свидетельстве о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица, индивидуального

предпринимателя, постановке услугополучателя на учет в налоговом органе, документе, удостоверяющем личность, оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

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

2) не внесен лицензионный сбор на право занятия заявленным видом деятельности;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься заявленным видом деятельности;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии;

6) установление факта неполноты представленных документов. В случае обращения услугополучателя за получением лицензии, услугодатель в течение двух рабочих дней с момента сдачи пакета документов проверяет их полноту. При установлении факта неполноты представленных документов, услугодатель в указанный срок дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

11. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию услугодателя, телефоны: 8 (7172) 76-42-30, 76-42-33, в соответствии с графиком работы услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является отметка на копии жалобы, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего жалобу.

Телефон доверия услугодателя 8 (7172) 76-42-02.

Жалоба может быть подана через портал в форме электронного документа, заверенного ЭЦП услугополучателя. Информацию о порядке обжалования посредством портала можно получить по телефону единого контакт-центра по

вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

12. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Полномочия представителя услугополучателя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

14. Для получения государственной услуги через портал необходимо наличие Э Ц П .

15. Адрес места оказания государственной услуги также размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ: [www.knb.kz](http://www.knb.kz).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа на портале в «личном кабинете» услугополучателя, а также по телефонам услугодателя и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

17. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 76-42-50, 76-42-18, 76-42-19, 76-42-39, 76-42-54 , 76-42-55, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 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»

Форма

В \_\_\_\_\_

(полное наименование услугодателя)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, БИН)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию для занятия деятельностью по

\_\_\_\_\_ (указать вид деятельности)

на бумажном носителе \_\_\_\_\_

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Фактический адрес \_\_\_\_\_

(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Телефон, факс, электронная почта \_\_\_\_\_

Банковский счет \_\_\_\_\_

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства) \_\_\_\_\_

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

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.

(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами и на них может  
быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной  
у с л у г и ;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом  
д е я т е л ь н о с т и ;

все прилагаемые документы являются действительными;

настоящим дается согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ часов \_\_ минут \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф. И. О. лица, принявшего заявление)

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 услугодателя)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование налогоплательщика, Ф. И. О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, ИИН/БИН)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать лицензию для занятия деятельностью по \_\_\_\_\_  
(указать вид деятельности)

на бумажном носителе \_\_\_\_\_  
(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес местожительства \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер квартиры)

Документ, удостоверяющий личность: вид \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

(наименование органа налоговой службы)  
Банковский счет \_\_\_\_\_  
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.  
(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами и на них может  
быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной  
у с л у г и ;

услугополучателю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом  
д е я т е л ь н о с т и ;

все прилагаемые документы являются действительными;  
настоящим дается согласие на использование сведений, составляющих  
охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_  
(наименование налогоплательщика, подпись, Ф. И. О.)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф. И. О. сотрудника услугодателя, принявшего заявление)

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»

### **Форма сведений**

**о соответствии услугодателя квалификационным требованиям  
для занятия деятельностью по оказанию услуг по выявлению  
технических каналов утечки информации и специальных технических  
средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных  
мероприятий**

1. Информация о статусе юридического лица или индивидуального  
предпринимателя \_\_\_\_\_;  
(указать номер и дату выдачи свидетельства о государственной регистрации)

2. Информация о заявленном (-ых) специалисте (-ах), имеющем (-их) высшее или среднее профессиональное техническое образование

\_\_\_\_\_ (указать специальность и квалификацию, а также номер, дату и место выдачи диплома ( - о в ) , \_\_\_\_\_ ;

наименование учебного заведения, приложив копию (-и) диплома (-ов))

3. Информация о наличии минимального набора поисковых технических средств \_\_\_\_\_

(указать реквизиты письма услугополучателя с приложением документов, подтверждающих наличие \_\_\_\_\_ ;

данных средств на праве собственности: регистрационный номер и дата)

4. Информация о наличии специально выделенного помещения \_\_\_\_\_

(указать реквизиты документа, подтверждающего право собственности или иного законного основания, а также \_\_\_\_\_

договора (-ов) об оказании услуг автоматических систем охранной и пожарной сигнализации \_\_\_\_\_ с о \_\_\_\_\_

специализированной (-ыми) организацией (-ями): регистрационные номера и даты, а также наименования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ соответствующих организаций, приложив копию (-и) документа (-ов))

Примечания: оценка уровня знаний заявленных лиц осуществляется по результатам квалификационного зачета по заявленному виду деятельности. Перечень вопросов для квалификационного зачета устанавливается услугодателем. Квалификационный зачет сдается в подразделении услугодателя по месту осуществления деятельности услугополучателя.

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 31 мая 2014 года № 600

**Стандарт государственной услуги**

**«Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз**

**на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации»**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ).

3. Государственная услуга оказывается КНБ (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются Специальной информационной службой КНБ, в том числе через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование»: [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:  
Окончание. Начало на 21-й стр.

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – через 15 календарных дней.

Срок предоставления образцов специальных технических средств составляет 5 календарных дней с момента получения услугополучателем соответствующего уведомления (при обращении к услугодателю) или с момента поступления уведомления в «личный кабинет» услугополучателя (при обращении на портал). Данный срок не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результатом оказания государственной услуги являются выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза

специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в форме электронного документа, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного посредством ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 19.00, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан (прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания);

2) портала – круглосуточно (за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю:

1) заявление установленной формы согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему, и (или) копия иного документа, подтверждающего намерения сторон;

3) техническая документация на специальные технические средства;

4) образцы специальных технических средств (по требованию услугодателя) (в случае необходимости предоставления образцов специальных технических средств, услугодатель письменно уведомляет услугополучателя);

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) внешнеторговый договор (контракт), приложение и (или) дополнение к нему, и (или) иной документ, подтверждающий намерения сторон, в виде

сканированной копии прикрепляется к электронному запросу;

3) техническая документация на специальные технические средства в форме электронного документа или сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

В случае необходимости предоставления образцов специальных технических средств (по требованию услугодателя) услугодатель направляет соответствующее уведомление в «личный кабинет» услугополучателя.

Подтверждением обращения услугополучателя за государственной услугой к услугодателю является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При обращении за государственной услугой на портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

Сведения о свидетельстве о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, документе, удостоверяющем личность, лицензии для занятия деятельностью по разработке, производству, ремонту и реализации специальных технических средств, предназначенных для проведения оперативно-розыскных мероприятий, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) наличие ограничений в третьих странах на ввоз специальных технических средств на их таможенную территорию;

3) возможность нанесения ущерба безопасности государствам – членам Таможенного союза, которая определяется по результатам исследований (испытаний, экспертизы) специальных технических средств и (или) документации на них.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

11. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию услугодателя, телефоны: 8 (7172) 76-42-30, 76-42-33, в соответствии с графиком работы услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является отметка на копии жалобы, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего жалобу.

Телефон доверия услугодателя 8 (7172) 76-42-02.

Жалоба может быть подана через портал в форме электронного документа, заверенного ЭЦП услугополучателя. Информацию о порядке обжалования посредством портала можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответе о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

12. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Полномочия представителя услугополучателя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

14. Для получения государственной услуги через портал необходимо наличие Э Ц П .

15. Адрес места оказания государственной услуги также размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ: [www.knb.kz](http://www.knb.kz).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа на портале в «личном кабинете» услугополучателя, а также по телефонам услугодателя и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

17. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 76-42-50, 76-42-18, 76-42-19, 76-42-39, 76-42-54 , 76-42-55, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги

«Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации»

Форма

В

(полное наименование услугодателя)

от

(полное наименование или Ф. И. О. услугополучателя)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать заключение (разрешительный документ) на

(указать вид перемещения товара: ввоз, вывоз, временный ввоз, временный в ы в о з , т р а н з и т )

следующих специальных технических средств\*:

№ п/п	Наименование изделия с указанием его состава	Модель	Заводской номер	Серийный номер	Количество	Код ТН ВЭД ТС** из раздела 2.17 Единого перечня** *
1.						
2.						

ИИН/БИН услугополучателя\* \_\_\_\_\_

(указать индивидуальный идентификационный номер и (или) бизнес-идентификационный номер услугополучателя)

Юридический адрес услугополучателя\* \_\_\_\_\_

(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)  
Фактический адрес услугополучателя\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)  
Телефон, факс, электронная почта услугополучателя\* \_\_\_\_\_

Получатель/отправитель\* \_\_\_\_\_  
(указать полное официальное наименование и полный адрес организации-партнера. При этом в качестве получателя указывается организация, получающая от услугополучателя права на товар, а в качестве отправителя – организация, передающая такие права услугополучателю)

Страна назначения/отправления\* \_\_\_\_\_  
(указать название страны, являющейся конечным пунктом назначения/отправления)

Страна транзита \_\_\_\_\_  
(в случае транзита указать название государства-члена Таможенного союза, по территории которого будет осуществляться транзит)

Цель ввоза/вывоза\* \_\_\_\_\_  
(указать назначение ввоза, вывоза, временного ввоза, временного вывоза товаров )

Срок временного ввоза/вывоза \_\_\_\_\_  
(в случае временного ввоза/вывоза указать дату завершения действия обязательств по временному ввозу или временному вывозу товаров)

Основание\* \_\_\_\_\_  
(указать документы, являющиеся основанием для оказания государственной услуги)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_  
(указать дополнительные сведения, уточняющие информацию других

\_\_\_\_\_ строк заявления, в случае необходимости, реквизиты ранее выданного

\_\_\_\_\_ заключения (разрешительного документа) на ввоз и вывоз специальных

\_\_\_\_\_ технических средств, а также информацию о стоимости товара и

\_\_\_\_\_ прилагаемых документах, в том числе о фотографических изображениях товара)

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.

(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами и на них может

быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной  
у с л у г и ;

все прилагаемые документы являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф. И. О.)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_ часов \_\_\_

минут \_\_\_\_\_

(подпись, Ф. И. О. лица, принявшего заявление)

П р и м е ч а н и я :

1) все графы таблицы являются обязательными к заполнению;

2) \* – поле является обязательным к заполнению;

3) \*\* – код товарной номенклатуры внешней экономической деятельности

Т а м о ж е н н о г о \_\_\_\_\_ с о ю з а ;

4) \*\*\* – приложение № 1 к Решению Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 августа 2012 года № 134 (Единый перечень товаров, к которым применяются запреты или ограничения на ввоз или вывоз государствами – членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества в торговле с третьими странами).

У т в е р ж д е н

постановлением

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 31 мая 2014 года № 600

## **Стандарт государственной услуги**

**«Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза шифровальных (криптографических) средств»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза шифровальных (криптографических) средств» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Комитетом национальной

безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ).

3. Государственная услуга оказывается КНБ (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются Специальной информационной службой КНБ, в том числе через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование»: [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – 15 календарных дней.

Срок предоставления образцов шифровального средства составляет 5 календарных дней с момента получения услугополучателем соответствующего уведомления (при обращении к услугодателю) или с момента поступления уведомления в «личный кабинет» услугополучателя (при обращении на портал). Данный срок не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 м и н у т .

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результатом оказания государственной услуги являются выдача заключения (разрешительного документа) на ввоз на таможенную территорию Таможенного союза и вывоз с таможенной территории Таможенного союза шифровальных (криптографических) средств либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в форме электронного документа, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного посредством ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 19.00, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан (прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания);

2) портала – круглосуточно (за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю:

1) заявление установленной формы согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) техническая документация на шифровальное средство (предоставление исходных кодов не является обязательным требованием, отказ услугополучателя в предоставлении исходных кодов не является сам по себе основанием в отказе по заявлению);

3) образцы шифровального средства (по требованию услугодателя для проведения научно-технической экспертизы) (в случае необходимости предоставления образцов шифровального средства, услугодатель письменно уведомляет услугополучателя);

4) копия внешнеторгового договора (контракта), приложения и (или) дополнения к нему, и (или) копия иного документа, подтверждающего намерения сторон;

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) техническая документация на шифровальное средство в форме электронного документа или сканированной копии прикрепляется к электронному запросу (предоставление исходных кодов не является обязательным требованием, отказ услугополучателя в предоставлении исходных кодов не является сам по себе основанием в отказе по заявлению);

3) внешнеторговый договор (контракт), приложение и (или) дополнение к нему, и (или) иной документ, подтверждающий намерения сторон, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

В случае необходимости предоставления образцов шифровального средства (по требованию услугодателя для проведения научно-технической экспертизы) услугодатель направляет соответствующее уведомление в «личный кабинет»

у с л у г о п о л у ч а т е л я .

Подтверждением обращения услугополучателя за государственной услугой к услугодателю является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При обращении за государственной услугой на портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

Сведения о свидетельстве о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

1) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги;

2) наличие ограничений в третьих странах на ввоз шифровальных средств на их таможенную территорию;

3) возможность нанесения ущерба безопасности государствам – членам Таможенного союза, которая определяется по результатам научно-технической экспертизы шифровальных средств и (или) документации на них.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

11. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию услугодателя, телефоны: 8 (7172) 76-42-30, 76-42-33, в соответствии с графиком работы услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является отметка на копии жалобы, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего жалобу.

Телефон доверия услугодателя 8 (7172) 76-42-02.

Жалоба может быть подана через портал в форме электронного документа, заверенного ЭЦП услугополучателя. Информацию о порядке обжалования посредством портала можно получить по телефону единого контакт-центра по

вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

12. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Полномочия представителя услугополучателя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

14. Для получения государственной услуги через портал необходимо наличие Э Ц П .

15. Адрес места оказания государственной услуги также размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ: [www.knb.kz](http://www.knb.kz).

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа на портале в «личном кабинете» услугополучателя, а также по телефонам услугодателя и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

17. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 76-42-50, 76-42-18, 76-42-19, 76-42-39, 76-42-54 , 76-42-55, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача заключения (разрешительного документа) на  
ввоз на таможенную территорию Таможенного союза  
и вывоз с таможенной территории Таможенного союза  
шифровальных (криптографических) средств»

Форма

В

(полное \_\_\_\_\_  
наименование \_\_\_\_\_  
услугиодателя)

от

(полное наименование или Ф. И. О. услугополучателя) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение (разрешительный документ) на \_\_\_\_\_

(указать вид перемещения товара: ввоз, вывоз, временный ввоз, временный  
в ы в о з , \_\_\_\_\_ т р а н з и т )  
следующих товаров, содержащих шифровальные (криптографические) средства\*  
:

№ п/п	Наименование изделия с указанием его состава	Модель	Заводской номер	Серийный номер	Количество	Код ТН ВЭД ТС** из раздела 2.19 Единого перечня** *
1.						
2.						

ИИН/БИН услугополучателя\* \_\_\_\_\_

(указать индивидуальный идентификационный номер и  
(или) бизнес-идентификационный номер услугополучателя)

Юридический адрес услугополучателя\* \_\_\_\_\_

(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Фактический адрес услугополучателя\* \_\_\_\_\_

(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Телефон, факс, электронная почта услугополучателя\* \_\_\_\_\_

Получатель/отправитель\* \_\_\_\_\_

(указать полное официальное наименование и полный адрес  
организации-партнера. При этом в качестве получателя указывается

организация, получающая от услугополучателя права на товар,  
а в качестве отправителя – организация, передающая такие  
права услугополучателю)

Страна назначения/отправления\* \_\_\_\_\_  
(указать название страны, являющейся конечным пунктом назначения/  
отправления)

Страна транзита \_\_\_\_\_  
(в случае транзита указать название государства-члена Таможенного  
союза, по территории которого будет осуществляться транзит)

Цель ввоза/вывоза\* \_\_\_\_\_  
(указать назначение ввоза, вывоза, временного ввоза, временного вывоза товаров  
)

Срок временного ввоза/вывоза \_\_\_\_\_  
(в случае временного ввоза/вывоза указать дату завершения действия  
обязательств по временному ввозу или временному вывозу товаров)

Основание\* \_\_\_\_\_  
(указать документы, являющиеся основанием для оказания  
государственной услуги)

Реквизиты заключения по техническому исследованию товара на предмет  
отнесения к средствам криптографической защиты информации

\_\_\_\_\_ (указать регистрационный номер и дату выдачи соответствующего

\_\_\_\_\_ заключения, заполняется в случае ввоза шифровальных средств для

\_\_\_\_\_ обеспечения собственных нужд организаций)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_  
(указать дополнительные сведения, уточняющие информацию других

\_\_\_\_\_ строк заявления, в случае необходимости, реквизиты ранее выданного

\_\_\_\_\_ заключения (разрешительного документа) на ввоз и вывоз специальных

\_\_\_\_\_ технических средств, а также информацию о стоимости товара и

\_\_\_\_\_ прилагаемых документах, в том числе о фотографических изображениях товара)

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.

(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами и на них может  
быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной  
у с л у г и ;

все прилагаемые документы являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_ часов \_\_\_  
минут \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф. И. О. лица, принявшего заявление)

П р и м е ч а н и я :

- 1) все графы таблицы являются обязательными к заполнению;
- 2) \* – поле является обязательным к заполнению;
- 3) \*\* – код товарной номенклатуры внешней экономической деятельности  
Т а м о ж е н н о г о \_\_\_\_\_ с о ю з а ;

4) \*\*\* – приложение № 1 к Решению Коллегии Евразийской экономической  
комиссии от 16 августа 2012 года № 134 (Единый перечень товаров, к которым  
применяются запреты или ограничения на ввоз или вывоз государствами –  
членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества  
в торговле с третьими странами).

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 31 мая 2014 года № 600

**Стандарт государственной услуги**  
**«Проведение технического исследования на предмет отнесения**  
**товаров к средствам криптографической защиты информации и**  
**специальным техническим средствам, предназначенным для**  
**проведения оперативно-розыскных мероприятий»**

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Проведение технического исследования на предмет отнесения товаров к средствам криптографической защиты информации и специальным техническим средствам, предназначенным для проведения

оперативно-розыскных мероприятий» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ).

3. Государственная услуга оказывается КНБ (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются Специальной информационной службой КНБ, в том числе через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование»: [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – 5 рабочих дней.

При необходимости предоставления образца товара – 30 календарных дней со дня предоставления образца товара. Срок предоставления образца товара составляет 5 календарных дней с момента получения услугополучателем соответствующего уведомления (при обращении к услугодателю) или с момента поступления уведомления в «личный кабинет» услугополучателя (при обращении на портал);

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача заключения по техническому исследованию на предмет отнесения товаров к средствам криптографической защиты информации и специальным техническим средствам, предназначенным для проведения оперативно-розыскных мероприятий, в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в форме электронного документа, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного

документа, удостоверенного посредством ЭЦП уполномоченного лица  
у с л у г о д а т е л я .

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 19.00, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан (прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания);

2) портала – круглосуточно (за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к у с л у г о д а т е л ю :

1) заявление установленной формы согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) техническая документация на исследуемый товар;

3) копии контрактов (договоров) на поставку товара (при наличии);

4) образец товара (по требованию услугодателя, в случае затруднения при вынесении заключения) (в случае необходимости предоставления образца товара , услугодатель письменно уведомляет услугополучателя);

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

2) техническую документацию на исследуемый товар в форме электронного документа или в виде сканированной копии прикрепляется к электронному  
з а п р о с у ;

3) контракты (договора) на поставку товара (при наличии) в виде сканированной копии прикрепляются к электронному запросу;

4) в случае необходимости предоставления образцов товара (по требованию услугодателя, в случае затруднения при вынесении заключения), услугодатель направляет соответствующее уведомление в «личный кабинет»  
у с л у г о п о л у ч а т е л я .

Подтверждением обращения услугополучателя за государственной услугой к услугодателю является отметка на копии заявления, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При обращении за государственной услугой на портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения

услугополучателем результата государственной услуги.

Услугополучатель обеспечивает полноту документов, определенных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию услугодателя, телефоны: 8 (7172) 76-42-30, 76-42-33, в соответствии с графиком работы услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является отметка на копии жалобы, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего жалобу.

Телефон доверия услугодателя 8 (7172) 76-42-02.

Жалоба может быть подана через портал в форме электронного документа, заверенного ЭЦП услугополучателя. Информацию о порядке обжалования посредством портала можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

11. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Полномочия представителя услугополучателя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

13. Для получения государственной услуги через портал необходимо наличие Э Ц П .

14. Адрес места оказания государственной услуги также размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ: [www.knb.kz](http://www.knb.kz).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа на портале в «личном кабинете» услугополучателя, а также по телефонам услугодателя и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

16. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 76-42-50, 76-42-18, 76-42-19, 76-42-39, 76-42-54 , 76-42-55, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

**П р и л о ж е н и е**

к стандарту государственной услуги  
«Проведение технического исследования на предмет отнесения товаров к средствам криптографической защиты информации и специальным техническим средствам, предназначенным для проведения оперативно-розыскных мероприятий»

Форма

В

(полное наименование услугодателя)

от

(полное наименование или Ф. И. О. услугополучателя)

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на проведение технического исследования на предмет отнесения товаров к средствам криптографической защиты информации и специальным техническим средствам, предназначенным для проведения оперативно-розыскных мероприятий**

Прошу провести техническое исследование следующих товаров на предмет отнесения к средствам криптографической защиты информации и специальным

техническим средствам, предназначенным для проведения оперативно-розыскных мероприятий:

№ п/п	Наименование изделия с указанием его состава	Назначение	Модель	Заводской, серийный номер	Количество	Код ТН ВЭД ТС**
1.						
2.						

Внешнеторговый договор (контракт), приложение и (или) дополнение к нему, и (или) иной документ, подтверждающий намерения сторон

(указать номер и дату заключения соответствующего документа, количество листов)

ИИН/БИН услугополучателя\* \_\_\_\_\_  
(указать индивидуальный идентификационный номер и (или) бизнес-идентификационный номер услугополучателя)

Юридический адрес услугополучателя\* \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Фактический адрес услугополучателя\* \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, район, улица, номер дома, номер офиса)

Телефон, факс, электронная почта, официальный интернет-ресурс (при наличии) услугополучателя (в том числе исполнителя услугополучателя)\*

Прилагается \_\_\_\_\_ листов.  
(в том числе указать прописью)

Настоящим подтверждается, что:  
все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам оказания государственной у с л у г и ;  
все прилагаемые документы являются действительными.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Место печати \_\_\_\_\_ Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(при наличии)

Заявление принято к рассмотрению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года в \_\_ часов \_\_ минут

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф. И. О. лица, принявшего заявление)

Примечания:

- 1) все графы обеих таблиц являются обязательными к заполнению;
- 2) \* – поле является обязательным к заполнению;
- 3) \*\* – код товарной номенклатуры внешней экономической деятельности Таможенного союза.

Утвержден

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 мая 2014 года № 600

## **Стандарт государственной услуги**

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

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Регистрация нотификаций о характеристиках товаров (продукции), содержащих шифровальные (криптографические) средства» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Комитетом национальной безопасности Республики Казахстан (далее – КНБ).

3. Государственная услуга оказывается КНБ (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются Специальной информационной службой КНБ, в том числе через веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование»: [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

#### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – 10 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: решение услугодателя о

регистрации нотификации о характеристиках товаров(продукции), содержащих шифровальные (криптографические) средства, либо о нерегистрации на бумажном носителе и в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) уполномоченного лица  
у с л у г о д а т е л я .

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы :

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 19.00, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан (прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания);

2) портала – круглосуточно (за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугодателя:

к у с л у г о д а т е л ю :

1) сопроводительное письмо в произвольной форме;

2) нотификация установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в двух экземплярах, заполненная и оформленная в соответствии с Положением о порядке регистрации нотификации (приложение 3 к Положению о порядке ввоза на таможенную территорию Таможенного союза и вывоза с таможенной территории Таможенного союза шифровальных (криптографических) средств (далее – Положение), утвержденному Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 августа 2012 года № 134 «О нормативных правовых актах в области нетарифного регулирования»);

3) электронная копия нотификации на носителе (компакт-диск, флэш-память) в формате \*.xls (описание структуры файла нотификации, предоставляемого услугодателю, приведено в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги);

4) легализованный документ (апостиль, консульская легализация), предоставляющий услугодателю право действовать от лица изготовителя. 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 государственном или русском языках (в случае оформления нотификации организацией-изготовителем страны, не являющейся страной – членом Таможенного союза, нотификация должна быть легализована);

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;
- 2) нотификация установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, заполненная и оформленная в соответствии с Положением о порядке регистрации нотификации (приложение 3 к Положению), в форме электронного документа прикрепляется к электронному запросу;
- 3) электронная копия нотификации в формате \*.xls, прикрепляемая к электронному запросу (описание структуры файла нотификации, предоставляемого услугодателю, приведено в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги);
- 4) легализованный документ (апостиль, консульская легализация), предоставляющий услугополучателю право действовать от лица изготовителя, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу. В случае составления указанного документа на иностранном языке, к электронному запросу прикрепляется сканированная копия перевода на государственном или русском языках, заверенная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан (в случае оформления нотификации организацией-изготовителем страны, не являющейся страной – членом Таможенного союза, нотификация должна быть легализована).

Услугодатель после проверки полноты пакета документов направляет уведомление в «личный кабинет» услугополучателя о необходимости предоставления услугодателю документа, предусмотренного абзацем шестым настоящего пункта настоящего стандарта государственной услуги. В случае оформления нотификации организацией-изготовителем страны, не являющейся страной – членом Таможенного союза, услугодатель направляет уведомление в «личный кабинет» услугополучателя о необходимости предоставления услугодателю документа, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта настоящего стандарта государственной услуги. Срок предоставления данных документов составляет 3 рабочих дня с момента получения услугополучателем уведомления.

Подтверждением обращения услугополучателя за государственной услугой к услугодателю является отметка на копии сопроводительного письма, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего пакет документов.

При обращении за государственной услугой на портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

Сведения о свидетельстве о государственной регистрации услугополучателя в качестве юридического лица, документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

Услугополучатель обеспечивает полноту документов, определенных в настоящем пункте настоящего стандарта государственной услуги.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

10. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию услугодателя, телефоны: 8 (7172) 76-42-30, 76-42-33, в соответствии с графиком работы услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является отметка на копии жалобы, содержащая дату, время, подпись, фамилию и инициалы лица, принявшего жалобу.

Телефон доверия услугодателя 8 (7172) 76-42-02.

Жалоба может быть подана через портал в форме электронного документа, заверенного ЭЦП услугополучателя. Информацию о порядке обжалования посредством портала можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

11. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Полномочия представителя услугополучателя должны быть оформлены в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

13. Для получения государственной услуги через портал необходимо наличие Э Ц П .

14. Адрес места оказания государственной услуги также размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ: [www.knb.kz](http://www.knb.kz).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа на портале в «личном кабинете» услугодателя, а также по телефонам услугодателя и единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

16. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 76-42-50, 76-42-18, 76-42-19, 76-42-39, 76-42-54 , 76-42-55, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

#### **П р и л о ж е н и е 1**

к стандарту государственной услуги  
«Регистрация нотификаций о характеристиках товаров (продукции), содержащих шифровальные (криптографические) средства»

#### **Форма нотификации**

Зарегистрирована в реестре « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. No \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

(подпись лица уполномоченного органа) (Ф. И. О.)

#### **Н О Т И Ф И К А Ц И Я**

о характеристиках товара (продукции),  
содержащей шифровальные (криптографические) средства

1. Наименование товара (продукции) \_\_\_\_\_

2. Назначение товара (продукции) \_\_\_\_\_

3. Реквизиты производителя товара (продукции) \_\_\_\_\_

4. Используемые криптографические алгоритмы: \_\_\_\_\_ № категории товара  
из приложения № 1

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

5. Наличие у товара (продукции) функциональных возможностей, не описанных в предоставляемой пользователю эксплуатационной документации \_\_\_\_\_

6. Срок действия нотификации – до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Реквизиты заявителя \_\_\_\_\_

8. Реквизиты документа производителя (изготовителя), предоставившего уполномоченному лицу полномочия по оформлению нотификации (при необходимости) \_\_\_\_\_

9. Дата принятия нотификации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф. И. О.)

Примечание: допускается использование оборота бланка.

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

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

**Описание структуры файла нотификации, предоставляемого  
услугодателю**

№	Наименование	Тип поля	Смысловое содержание	Обязательность

1.	Номер	Символьный	Регистрационный номер	Нет
2.	Наименование товара (продукции)	Символьный	Наименование товара (продукции)	Да
3.	Изготовитель товара (продукции)	Символьный	Изготовитель товара (продукции)	Да
4.	Дата регистрации нотификации	Дата в формате дд.мм.гггг	Дата регистрации нотификации	Нет
5.	Срок действия	Дата в формате дд.мм.гггг	Срок действия нотификации	Да
6.	Статус	Логический	Статус нотификации, имеет значения, действует/аннулирована	Нет
7.	Идентификатор*	Символьный	Идентификатор товара (продукции) 11-символьный код	Да

#### П р и м е ч а н и я :

\* – поле «Идентификатор» (в графе «Смысловое содержание») заполняется на основании данных, внесенных в графу 4 «Используемые криптографические алгоритмы» формы нотификации, указанной в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги. Значение формируется из 11 символов, каждый символ проверяется в соответствии с указанным номером пункта приложения № 1 к Положению. Если значение порядкового номера символа идентификатора равно значению номера пункта приложения № 1 к Положению, то символу присваивается значение единицы, иначе – ноля.