

Об утверждении Инструкции о ввозе (вывозе), приобретении, учете, хранении и использовании множительно-копировальной техники цветного изображения

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 марта 2005 года № 198. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 22 апреля 2005 года № 3578. Утратил силу приказом Министра Внутренних дел Республики Казахстан от 22 октября 2011 года № 558

Сноска. Утратил силу приказом Министра Внутренних дел РК от 22.10.2011 № 558.

Сноска. В заголовок внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185.

В целях реализации Закона Республики Казахстан "Об органах внутренних дел Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о ввозе (вывозе), приобретении, учете, хранении и использовании множительно-копировальной техники цветного изображения.

Сноска. В пункт 1 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185.

2. Начальникам Департаментов внутренних дел городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, Управления специальной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан организовать изучение настоящей Инструкции сотрудниками соответствующих служб с принятием зачетов и обеспечить ее неукоснительное исполнение.

Сноска. В пункт 2 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185.

3. Начальникам Департамента тыла Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Ибраев Б.А.), Департаментов внутренних дел городов Астана, Алматы, областей и на транспорте изготовить необходимое количество бланков, предусмотренных Инструкцией и обеспечить ими органы внутренних дел.

Сноска. В пункт 3 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185.

4. Признать утратившим силу приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 декабря 1993 года N 473 "Об утверждении Инструкции о порядке ввоза, реализации, приобретения, хранения, учета и использования

множительной (копировальной) техники цветного изображения, открытия и функционирования множительных участков, оснащенных ею" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 66).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-лейтенанта полиции Отто И.И. и Департамент общественной безопасности МВД Республики Казахстан (Алпысбаев Г.А.).

6. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Министр

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Комитета
национальной безопасности
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министр культуры,
информации и спорта
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министр финансов
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министр здравоохранения
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министр
по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Вице-министр финансов -
Председатель Комитета
таможенного контроля
Министерства финансов
Республики Казахстан

У т в е р ж д е н а

п р и к а з о м М и н и с т р а
в н у т р е н н и х д е л
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
о т 2 8 м а р т а 2 0 0 5 г о д а
N 198

Инструкция

**о ввозе (вывозе), приобретении, учете, хранении и использовании
множительно-копировальной техники цветного изображения**

Сноска. В название Инструкции внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция детализирует работу органов внутренних дел по осуществлению контроля за ввозом (вывозом), приобретением, учетом, хранением и использованием юридическими лицами в Республике Казахстан множительно-копировальной техники цветного изображения (далее - множительная техника), перечень которой утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 мая 2005 года N 448 "Об утверждении Перечня множительно-копировальной техники цветного изображения, приобретение, хранение, перевозка, ввоз и вывоз которой осуществляются по разрешениям органов внутренних дел.

Инструкция не распространяется на органы и подразделения Министерства обороны, Республиканской гвардии, Службы охраны Президента, Комитета национальной безопасности, Генеральной Прокуратуры, Министерства внутренних дел, Комитета таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан и Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовой полиции).

Сноска. В пункт 1 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

1-1. Под множительным участком понимается помещение юридического лица (в том числе арендованное), оборудованное множительной техникой, используемой для изготовления полиграфической продукции с целью получения дохода .

Сноска. Глава 1 дополнена пунктом 1-1 приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

2. За нарушение правил учета, хранения или использования множительной техники виновные лица несут ответственность в соответствии с административным законодательством Республики Казахстан.

2. Приобретение множительной техники

Сноска. Глава 2 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

3. Получение разрешения на право приобретения множительной техники распространяется на юридических лиц, ввозящих (вывозящих), торгующих (реализующих), использующих множительную технику для изготовления полиграфической продукции с целью получения дохода.

3-1. Разрешение на право приобретения множительной техники (приложение 1) выдается органом внутренних дел по месту нахождения юридического лица на

основании его письменного ходатайства, в котором указываются: наименование, марка, модель (с описанием разрешающей способности, количества используемых цветов и технологии печати), количество приобретаемой техники, цель ее предназначения (для торговли (реализации) или использования).

Юридические лица, использующие множительную технику для изготовления полиграфической продукции с целью получения дохода, дополнительно представляют копии актов проверок о соответствии помещений установленным требованиям использования и сохранности множительной техники, подписанные представителями органов внутренних дел, государственного санитарно-эпидемиологического надзора, противопожарной службы.

4. Разрешение на право приобретения множительной техники выдается сроком на шесть месяцев.

3. Хранение (использование) множительной техники

5. Юридическое лицо использующее множительную технику для изготовления полиграфической продукции с целью получения дохода в недельный срок со дня приобретения множительной техники на основании письменного заявления получает в органе внутренних дел разрешение на право ее хранения по месту использования множительной техники.

К заявлению прилагаются:

копии нотариально заверенных свидетельств о государственной регистрации юридического лица и учредительных документов;

список лиц, работающих с множительной техникой, отвечающих за ее хранение и использование, осуществляющих ее техническое обслуживание с анкетами или личными листками по учету кадров (приложение 2), документы, свидетельствующие о пригодности лиц к указанному виду работы (справки психоневрологических, наркологических диспансеров), об отсутствии судимости ;

копии документов, содержащих необходимые сведения о множительной технике (наименование, фирма-изготовитель, модель и серийный номер);

акты органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора и противопожарной службы о соответствии условий эксплуатации множительной техники санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормам;

сертификат соответствия множительной техники установленным требованиям ;

копия приказа (распоряжения) руководителя юридического лица о назначении лица, ответственного за учет, хранение и использование множительной техники.

Сноска. В пункт 5 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

6. Орган внутренних дел в течение месяца со дня обращения, производит обследование помещения, предназначенного для хранения и использования множительной техники, в целях определения его соответствия требованиям, установленным пунктами 7-12 настоящей Инструкции.

7. Помещение, предназначенное для хранения и использования множительной техники, должно быть изолировано от других помещений, технически укреплено (оборудовано охранно-пожарной сигнализацией с выводом сигнала на пост охраны или на пульт централизованной охраны органов внутренних дел, надежными дверями и запорами и так далее), в целях исключения возможности бесконтрольного использования данной техники.

8. На окнах первых этажей устанавливаются створчатые (раздвижные) решетки, открывающиеся изнутри. При наличии пожарных лестниц, козырьков или крыш прилегающих зданий, решетки устанавливаются на ближайших к ним окнах, которые будут надежно препятствовать проникновению в производственные помещения.

9. Входные двери множительных участков должны быть однопольные из досок (толщиной не менее 40 мм), оборудованные прочными и надежными замками или шифрозамками, обитые с двух сторон оцинкованно-кровельным железом с загибом краев листа на торец двери.

10. Множительные участки, а также рабочее место по приему заказов на размножение и выдачу готовых материалов должны располагаться в помещениях, изолированных стенами и перегородками, исключающими возможность проникновения в них посторонних лиц.

11. По окончании работы помещения с множительной техникой опломбируются (опечатываются), а ключи от них передаются ответственному за охрану лицу под расписку в специальном журнале с указанием даты и времени. При выдаче ключей ставится время, фамилия и подпись лица, которое их получает.

12. При отсутствии специального помещения по приему и выдаче готовой продукции входная дверь оборудуется окном с датчиком сигнализации или при входе устанавливается барьер.

13. После обследования помещения, предназначенного для хранения множительной техники, сотрудник органа внутренних дел в присутствии представителя юридического лица составляет акт о соответствии помещения для хранения (функционирования) множительной техники (приложение 12 к Инструкции "О работе органов внутренних дел по осуществлению лицензионно-разрешительной системы", утвержденной приказом Министра

внутренних дел Республики Казахстан от 1 марта 2003 года N 111 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 2257, далее - Приказ).

14. Не допускается хранение (использование) множительной техники на дачных участках, в гаражах, сараях и других нежилых строениях и местах временного пребывания.

15. Разрешение на право хранения (использования) множительной техники выдается сроком на три года (приложение 3).

16. Использование множительной техники разрешается только после получения разрешения на право хранения (использования) в территориальном органе внутренних дел при строгом соблюдении требований настоящей Инструкции.

17. Право юридических лиц на предоставление услуг по размножению секретных изданий должно быть оформлено в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан по защите государственных секретов.

18. Не допускается использование множительной техники:

1) для изготовления и размножения печатной продукции, содержащей призывы к насильственному изменению конституционного строя, нарушению целостности Республики, подрыву государственной безопасности, войны, социальному, расовому, национальному, религиозному, сословному и родовому превосходству, пропагандирующей культ жестокости и насилия, а также изданий и изображений порнографического характера;

2) для изготовления денежных знаков, ценных бумаг, платежных карточек, марок акцизного сбора, иных платежных и расчетных документов, удостоверений, дипломов, свидетельств;

3) для изготовления и распространения одного или более экземпляров оригиналов или копий письменных и других графических произведений, защищенных авторским правом и смежными правами.

19. Не допускается работа на множительной технике с неисправными счетчиками. После устранения неисправности счетчика об этом вносится соответствующая запись в книгу ежедневных показаний счетчика накопительного учета.

Использование множительной техники, у которой счетчики не предусмотрены заводом-изготовителем, не является нарушением требований настоящей Инструкции.

Сноска. В пункт 19 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185.

20. Техническое, в том числе гарантийное обслуживание множительной техники, ее ремонт и возврат после ремонта производится в сервисных центрах

по предъявлении разрешения на хранение (использование) множительной техники. При этом в книге учета множительно-копировальной техники цветного изображения, выполненных работ по изготовлению цветной печатной продукции и проверок контролирующих органов (далее - Книга) (приложение 4) отражаются показания счетчика до начала ремонтно-профилактических работ и после их выполнения. Во время ремонта пробные копии документов возвращаются юридическому лицу для отчета, о чем делается запись в книге для списания.

21. Сотрудник территориального органа внутренних дел, осуществляющий лицензионно-разрешительную работу, фиксирует в Книге последние показания счетчика, под которыми проводится черта, ставится подпись, дата и печать лицензионно-разрешительной системы в целях исключения записи ложных показаний. Не допускается дальнейшее использование множительной техники до момента реализации или передачи другому юридическому лицу.

22. Юридическое лицо может передать (реализовать) множительную технику другому юридическому лицу, использующему множительную технику для изготовления полиграфической продукции с целью получения дохода, при наличии у него разрешения на приобретение множительной техники.

Передача (реализация) множительной техники юридическому лицу, использующему ее для нужд своего предприятия, в том числе в процессе делопроизводства, осуществляется без разрешения органов внутренних дел.

Сноска. Пункт 22 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

23. Юридическое лицо, передавшее (реализовавшее) множительную технику другому юридическому лицу, в недельный срок уведомляет об этом территориальный орган внутренних дел.

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

24. Пришедшая в негодность множительная техника списывается и уничтожается комиссией в составе представителя юридического лица, отвечающего за учет, хранение и использование множительной техники, и сотрудника лицензионно-разрешительной системы органа внутренних дел. О списании каждой единицы множительной техники юридическое лицо письменно уведомляет орган внутренних дел, с приложением к письму копии акта о с п и с а н и и .

25. Орган внутренних дел отказывает в выдаче разрешения на хранение (использование) множительной техники в случае, если лицо, назначенное ответственным за ее учет, охрану, хранение (использование) техники, не имеет допуска в соответствии с требованиями пункта 27 Приказа.

26. Об отказе в выдаче разрешения на хранение (использование)

множительной техники орган внутренних дел извещает руководителя юридического лица в письменной форме с изложением причин отказа.

27. Отказ в выдаче разрешения на хранение (использование) множительной техники может быть обжалован в судебном порядке.

4. Ввоз (вывоз) множительной техники

28. Министерство внутренних дел Республики Казахстан выдает разрешения на право ввоза множительной техники в Республику Казахстан и вывоза ее за пределы страны на основании следующих документов:

ходатайства руководителя юридического лица, где указываются наименование и количество ввозимой и вывозимой множительной техники, фамилия, имя, отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность лица, ответственного за ввоз (вывоз); государство, из которого ввозится или вывозится указанная техника; таможенный пункт, через который осуществляется ввоз или **в ы в о з** ;

копии контракта (договора) на поставку (приобретение) множительной техники, с приложением спецификации оборудования;

копии свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица и учредительных документов;

копии разрешения на приобретение множительной техники, выданного территориальным органом внутренних дел по месту нахождения юридического лица, либо по месту использования множительной техники.

28-1. Нормы, регулирующие ввоз (вывоз) множительной техники распространяется на всех юридических лиц, за исключением органов и подразделений, указанных в пункте 1 настоящей Инструкции.

Сноска. Глава 4 дополнена пунктом 28-1 приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

29. Разрешение на право ввоза (вывоза) выдается сроком на шесть месяцев (приложение 5) в следующих таможенных режимах:

- 1) выпуск товаров для свободного обращения;
- 2) экспорт товаров.

5. Учет множительной техники и ведение документации юридического лица

30. Органы внутренних дел осуществляют учет множительной техники. Количество разрешенных к хранению единиц множительной техники указывается по заводским номерам в разрешении на право ее хранения (использования) и в журнале учета объектов, в соответствии с требованиями

31. Юридическое лицо, использующее множительную технику для изготовления полиграфической продукции с целью получения дохода, ведет учет листов выполненных работ в Книге, пронумерованной, прошитой и скрепленной печатью органа внутренних дел с оттиском "Лицензиялық-рұқсат жүйесі".

Книга хранится в металлическом сейфе (шкафу) у лица, ответственного за множительный участок, который предъявляет ее представителям органов внутренних дел с целью производства сверки показаний счетчика множительной техники с записями в журнале.

Сноска. В пункт 31 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

32. Юридическое лицо, реализующее множительную технику, ведет ее учет в журнале учета реализованной множительно-копировальной техники цветного изображения, пронумерованном, прошитом и скрепленном печатью органа внутренних дел с оттиском "Лицензиялық-рұқсат жүйесі" (приложение 6).

Сноска. Пункт 32 дополнен приказом Министра внутренних дел РК от 20 апреля 2006 года N 185 .

Приложение 1
к Инструкции о ввозе, приобретении,
учете, хранении и использовании
множительно-копировальной
техники цветного

изображения

<p>"__" _____ 20__ г. Корешок разрешения N Выдано _____ (Ф.И.О. лица, получившего _____ разрешение, его _____ адрес) _____ на приобретение _____ _____ наименование _____ _____ марка, модель, количество _____ _____ (про п и с ь ю) _____ _____ единиц МКТЦИ _____ _____ Действительно в течение _____ _____ месяцев со дня выдачи. М.П.</p>	<p>Министерство внутренних дел Республики Казахстан _____ _____ (наименование органа внутренних дел) " __ " _____ 20__ г. Дубликат разрешения N Выдано _____ (Ф.И.О. лица _____ получившего _____ разрешение, его _____ адрес) _____ на приобретение _____ наименование _____ _____ марка, модель, количество _____ (про п и с ь ю) _____ _____ единиц МКТЦИ _____ Действительно в течение _____ месяцев со дня выдачи. М.П.</p>
---	--

Начальник _____
(подпись)
Продлено по "___" _____ 20__ г.
М.П.
Начальник _____
(подпись)

Примечание. Остается в органе внутренних дел,
выдавшем
разрешение.

Начальник _____
(подпись)
Продлено по "___" _____ 20__ г.
М.П.
Начальник _____
(подпись)

Примечание. Остается на руках покупателя.
При покупке МКТЦИ заполняется
на обороте торгующей организа-
цией и предъявляется при регист-
рации в органах внутренних дел.

продолжение

Министерство внутренних дел Республики Казахстан	
(наименование органа внутренних дел) "___" _____ 20__ г.	
Разрешение N	
Выдано _____ (Ф.И.О. лица получившего разрешение, его адрес)	
на приобретение _____ наименование	
_____ марка, модель, количество (прописью) _____ единиц МКТЦИ	
Действительно в течение _____ месяцев со дня выдачи.	
М.П. Начальник _____ (подпись)	
Продлено по "___" _____ 20__ г. М.П. Начальник _____ (подпись)	
Примечание. Остается в торгующей организации и заполняется на обороте при продаже МКТЦИ.	

Оборотная сторона

Вид МКТЦИ	Марка	Модель	Номер	Год выпуска	Наименование завода-изготовителя

----- 2 0 ____ г .

Ш т а м п

т о р г у ю щ е й

организации _____
(подпись ответственного лица)

Продолжение таблицы

В и д МКТЦИ	Марка	Модель	Номер	Г о д выпуска	Наименование з а в о д а - изготовителя

----- 2 0 ____ г .

Ш т а м п

т о р г у ю щ е й

организации _____
(подпись ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 2
к Инструкции о ввозе, приобретении,
учете, хранении и использовании
множительно-копировальной
техники цветного

изображения

А Н К Е Т А

ответственного за множительный участок

1 . Ф а м и л и я , и м я , о т ч е с т в о

2 . Д о л ж н о с т ь

3. Наименование организации

4. Год рождения _____ 5. Место рождения _____

(село, город, район, область, край, республика)

6. Национальность _____

7. Паспорт (удостоверение личности) _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

8. Служебный и домашний адрес, номера телефонов _____

9. Подтверждение:

Я, _____

(Ф.И.О. ответственного лица за множительный участок)

ознакомлен с требованиями Инструкции о ввозе, приобретении, учете, хранении и использовании множительно-копировальной техники цветного изображения, а также предупрежден об ответственности за их нарушение.

(п о д п и с ь)

"__"» _____ 20__ г.

Примечание: В случае отсутствия бланка анкеты разрешается взамен использовать бланк личного листка по учету кадров с дополнительным указанием в нем письменного подтверждения ответственного лица согласно требованиям, изложенным в графе 9 настоящей анкеты.

П р и л о ж е н и е 3
к Инструкции о ввозе, приобретении,
учете, хранении и использовании
множительно-копировальной
техники цветного

изображения

КОРЕШОК РАЗРЕШЕНИЯ	
№ _____	
"__" _____ 20__ г.	
Выдано _____	
_____ (фамилия, инициалы _____	РАЗРЕШЕНИЕ № "__" _____ 20__ г.
руководителя _____	Выдано _____
организации,	(фамилия, инициалы _____
	руководителя _____
	организации,

адрес и служебный телефон)
под _____ персональную
ответственность _____
_____ (ф а м и л и я ,
_____ инициалы
_____ ответственного

лица, служебный телефон, номер
_____ и дата приказа
_____ о назначении ответственного
_____ лица)
на право хранения (использования)

_____ (указывается объект, количество
_____ единиц множительно-
_____ копировальной техники цветного
_____ изображения)

Действительно до
" ____ " _____ 20__ г.
Начальник _____
(подпись)

Срок разрешения продлен до
" ____ " _____ 20__ г.
Начальник _____
(п о д п и с ь)

до " ____ " _____ 20__ г.
Приложение: список (перечень)
МКТЦИ на _____ листах
Начальник _____
(подпись)
М.П.

адрес и служебный телефон)
под _____ персональную
ответственность _____
_____ (ф а м и л и я ,
_____ инициалы ответственного

лица, служебный телефон,
_____ номер и дата приказа
_____ о назначении ответственного
_____ лица) на право хранения
(использования) _____

_____ (указывается объект,
_____ количество единиц множительно-
_____ копировальной техники цветного
_____ изображения)

_____ Действительно до
" ____ " _____ 20__ г. Начальник _____

(подпись) Срок разрешения продлен до
" ____ " _____ 20__ г. Начальник _____

(п о д п и с ь)
до " ____ " _____ 20__ г. Приложение: список (
п е р е ч е н ь)
МКТЦИ на _____ листах Начальник _____

(подпись) М.П.

П р и л о ж е н и е 4
к Инструкции о ввозе, приобретении,
учете, хранении и использовании
множительно-копировальной
техники цветного
изображения

КНИГА

учета множительно-копировальной техники цветного изображения, выполненных работ по изготовлению цветной печатной продукции и проверок контролирующих органов

Ответственный за ведение _____

Начата: « ___ » _____ 20 ___ г.

Окончена: « ___ » _____ 20 ___ г.

Р а з д е л Н 1 .

Учет множительно-копировальной техники цветного изображения.

№ п/п	Наименование МКТЦИ	Марка Модель	Заводской номер	Дата и место приобретения	Номер и дата разреш. ОВД на приобретение	Дата утвержд. и № акта на списание или передачу др. организациям	Номер и дата разреш. ОВД на приобретение. выдан. др. орг.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Р а з д е л Н 2 .

Учет выполненных работ по изготовлению цветной печатной продукции.

№ п/п	Ф.И.О. исполнителя	Модель и завод. № МКТЦИ	Выпол. работы	Изготов. цветной продукц.	Изгот. (израсходов.) листов (копий)
1	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

№ п/п	Брак в процессе лист. (коп.) раб.	Отраб. лист. гр. (6+7)	Показания счетчика (диспл) ксерокса в начале раб. и при	Номер акта	Примечание

			окончан. раб.	о б уничт. брака	
1	7	8	9	10	11

Примечание : В акты об уничтожении брака включаются также бракованные листы, образовавшиеся при ремонте и наладке аппарата. Данные акты составляются по мере накопления бракованных листов копий и хранятся в течение 1 года.

Р а з д е л Н 3 .

Учет посещения представителей контролирующих органов.

№ п/п	Ф.И.О., должность Представителя Контролирующего органа	Д а т а Посещения	Выявленные нарушения (замечания)	Примечание
1	2	3	4	5

П р и л о ж е н и е 5

к Инструкции о ввозе, приобретении,
учете, хранении и использовании
множительно-копировальной
техники цветного
изображения

<p>Министерство внутренних дел Республики Казахстан (наименование органа внутренних дел) КОРЕШОК РАЗРЕШЕНИЯ № Выдано _____</p> <p>_____ (наименование организации) на право ввоза (вывоза) _____ (множит.-копировальной техники цветного изображения, их наименование, марка, модель количество цифрами и прописью) в _____ (указать страну, куда следует г р у з) из _____ (указать страну, откуда следует</p>	<p>Министерство внутренних дел Республики Казахстан _____ (наименование органа внутренних дел) РАЗРЕШЕНИЕ № Выдано _____ (наименование организации) на право ввоза (вывоза) _____ (множит.-копировальной техники цветного изображения, их наименование, марка, модель количество цифрами и прописью) в _____ (указать страну, куда _____ следует груз) из _____ указать страну, откуда следует</p>
---	--

* Примечание: графа 5 заполняется при предъявлении покупателем (юридическим лицом использующим, ввозящим, вывозящим и реализующим множительную технику) соответствующего разрешения на право приобретения.

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