



## **Об утверждении Правил допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения**

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 12 апреля 2013 года № 08-1-1-1/135.  
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 апреля 2013 года № 8439

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 января 2012 года № 40 «Об утверждении Правил реализации товаров в магазинах беспошлинной торговли, дополнительных условий включения в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства иностранных дел Республики Казахстан Жошыбаева Р.С.
3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр*

*Е. Идрисов*

Утверждены приказом  
Министра иностранных дел  
Республики Казахстан  
от 12 апреля 2013 года № 08-1-1-1/135

## **Правила допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения (далее – Правила) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 51 дсп «Об утверждении Правил работы государственных органов со служебной информацией» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 января 2012 года № 40 «Об утверждении Правил реализации товаров в магазинах беспошлинной торговли, дополнительных условий включения в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли».

2. К информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министерство) ограниченного распространения, доступ к которой регламентируется Правилами, относятся сведения по аккредитации дипломатических представительств, приравненных к ним представительств международных организаций, консульских учреждений, а также дипломатических агентов, консульских должностных лиц и членов их семей, которые проживают вместе с ними (далее – служебная информация).

Допускаются к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения юридические лица, намеревающиеся открыть в столице магазин беспошлинной торговли (далее – Заявитель).

3. Юридические лица допущенные к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения:

- 1) не размещают информацию Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения в глобальных и локальных информационных сетях;
- 2) не используют ее для открытых выступлений или опубликования в средствах массовой информации;
- 3) не экспонируют служебную информацию на открытых выставках, не демонстрируют их на стендах, в витринах или других местах массового обозрения;
- 4) не копируют, сканируют, передают средствами связи и не совершают иные действия способствующие утечке информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения.

## **2. Порядок допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения**

4. В случае отсутствия технических возможностей для получения служебной информации по средствам электронного документооборота, Заявитель заключает договор с организацией по работе с дипломатическим корпусом Министерства о предоставлении информационной поддержки.

Для заключения договора о предоставлении информационной поддержки Заявитель подает в организацию по работе с дипломатическим корпусом следующие документы:

- 1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
- 2) нотариально засвидетельствованную копию документа, подтверждающего регистрацию лица в качестве налогоплательщика;
- 3) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов;
- 4) подтверждения из банков об открытых в них счетах;
- 5) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих права владения помещениями, пригодными для использования в качестве магазина беспошлинной торговли;
- 6) планы, чертежи помещений и территорий, заявляемых в качестве магазина беспошлинной торговли;
- 7) нотариально засвидетельствованные копии документов удостоверяющих личность и приказов о назначении на должность, оригиналы адресной справки о месте проживания, справка о наличии или отсутствии судимости работников Заявителя, которые будут иметь доступ к служебной информации;

5. Организация по работе с дипломатическим корпусом Министерства в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления документов указанных в пункте 3 Правил заключает договоры о предоставлении информационной поддержки.

6. Цена договора о предоставлении информационной поддержки организацией по работе с дипломатическим корпусом Министерства формируется на основе фактических затрат организации по работе с дипломатическим корпусом Министерства на осуществление информационной поддержки.

7. После заключения договора с организацией по работе с дипломатическим корпусом Министерства о предоставлении информационной поддержки Заявитель обращается в Министерство с заявлением, составленным в произвольной форме, к которому прилагаются следующие документы:

- 1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
- 2) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающего регистрацию лица в качестве налогоплательщика;
- 3) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов;
- 4) подтверждения из банков об открытых в них счетах;
- 5) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих право владения помещениями, пригодными для использования в качестве магазина беспошлинной торговли;
- 6) планы, чертежи помещений и территорий, заявляемых в качестве магазина беспошлинной торговли;
- 7) договор с организацией по работе с дипломатическим корпусом о предоставлении информационной поддержки;

8) нотариально засвидетельствованные копии документов удостоверяющих личность и приказов о назначении на должность, оригиналы адресной справки о месте проживания, документа об отсутствии судимости, медицинской справки о профессиональной пригодности установленной формы сотрудников

Заявителя, которые будут иметь доступ к служебной информации.

8. Министерство по итогам рассмотрения обращения Заявителя в течении 15 календарных дней, письменно информируют о принятом одном из следующих решений:

- 1) о допуске к информации Министерства ограниченного распространения;
- 2) об отказе в допуске к информации Министерства ограниченного распространения.

9. Решение об отказе в допуске к информации Министерства ограниченного распространения принимается в случае не предоставления документов, указанных в пункте 7 Правил, или предоставление недостоверной информации.

10. Допуск к информации Министерства ограниченного распространения оформляется приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан о выдачи разрешения на проведение работ с использованием служебной информации Министерства ограниченного распространения.

### **3. Порядок работы со служебной информацией**

11. Министерство запрашивает у дипломатических представительств, приравненных к ним представительств международных организаций, консульских учреждений разрешение на предоставление служебной информации юридическим лицам, включенным в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли (далее – Юридические лица).

При не представлении дипломатическими представительствами, приравненными к ним представительствами международных организаций, консульскими учреждениями согласия на предоставление служебной информации Министерство не предоставляет служебную информацию по таким представительствам.

12. Служебная информация предоставляется Юридическим лицам в первый рабочий день каждого месяца по средствам электронного документооборота.

13. Разрешение допуска Юридических лиц к служебной информации отзывается в случае:

- 1) исключения из реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли;
- 2) совершения действий, указанных в пункте 3 Правил;
- 3) утери предоставленной служебной информации;
- 4) подачи заявления Юридического лица о прекращении деятельности магазина беспошлинной торговли.

14. При отзыве разрешения допуска Юридического лица к служебной информации такое Юридическое лицо незамедлительно утилизирует полученную служебную информацию в присутствии ответственных лиц Министерства о чем составляется соответствующий акт.