

Инструкция по включению и исключению цифровых объектов в (из) Реестр(а) доверенных цифровых объектов, а также внесению изменений (дополнений) в сведения о них

1. Назначение

Реестр доверенных цифровых объектов предназначен для формирования перечня цифровых объектов, соответствующих установленным требованиям в области кибербезопасности, надежности, локализации и технической поддержки.

Включение цифрового объекта в Реестр подтверждает его соответствие критериям, установленным Правилами формирования и ведения Реестра доверенных цифровых объектов.

2. Кто может подать заявление

Подать заявление на включение цифрового объекта в Реестр могут:

- **Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей (ИП);**
- **Юридические лица.**

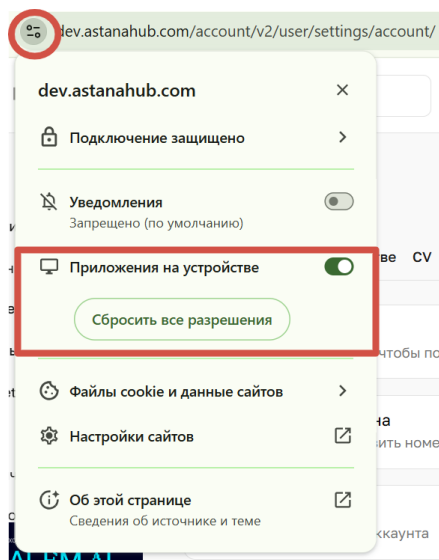
При этом заявитель должен обладать исключительными имущественными правами на заявляемый цифровой объект на территории Республики Казахстан в течение всего срока действия таких прав.

3. Доступ к системе

- Для начала работы необходимо авторизоваться на портале <https://astanahub.com/ru/>. Откройте портал единой государственной цифровой платформы и нажмите на кнопку «Присоединиться» и авторизуйтесь помощью ЭЦП (электронной цифровой подписи), e-mail, google или eGov QR.

Обратите внимание!

Для совершения каких-либо действий с ЭЦП необходимо чтобы в настройках браузера был включена настройка «Приложения на устройстве».



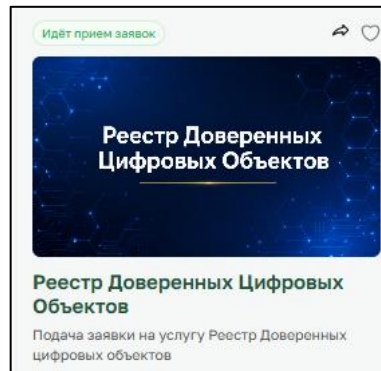
Подача заявки

Перейти в раздел: В главном меню выберите раздел **«Программы»**, внутри - **«Реестр доверенных цифровых объектов»**. Также можно воспользоваться строкой поиска на главной странице портала и перейти на страницу услуги.

4. Описание процессов

4.1 «Включение цифрового объекта в Реестр»

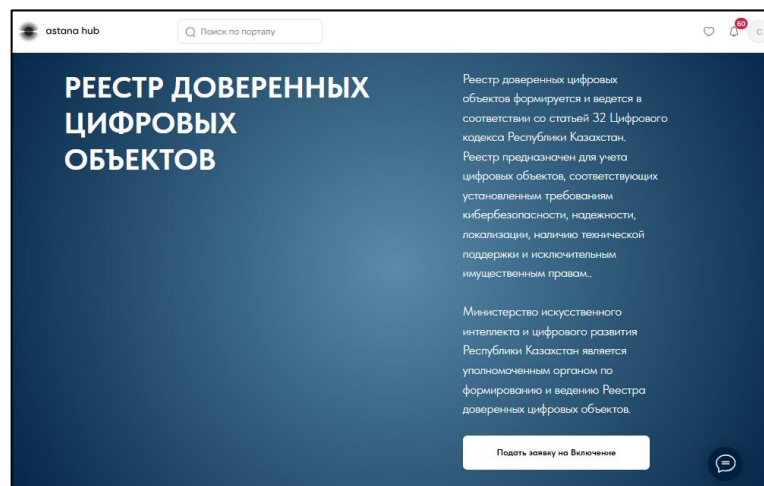
Шаг 1. Открытие карточки услуги



Перейдите в карточку «Реестр доверенных цифровых объектов» на портале astanahub.com и ознакомьтесь с информацией об услуге.

Шаг 2. подача заявления

На первой странице лендинга нажмите на активную кнопку «Подать заявку на Включение»



Шаг 3. Привязка ЭЦП

Если ЭЦП ранее не была привязана к личному кабинету, система предложит выполнить ее привязку. Для дальнейшего заполнения и подписания заявления необходимо выполнить указанное действие.

Шаг 4. Заполнение заявления

После привязки ЭЦП перейдите к заполнению заявления.

Форма заявки на Включение состоит из трех разделов: «Общие данные», «Данные о продукции», «Прикрепление документов».

***** В каждом разделе предусмотрена возможность сохранения введенных данных.**

Раздел «Общие данные»

Выберите тип заявителя:

- **индивидуальный предприниматель;**
- **юридическое лицо.**

Основные сведения о заявителе, включая ИИН/БИН, наименование, ФИО и контактные данные, могут отображаться автоматически на основании данных личного кабинета.

Проверьте корректность автоматически заполненных сведений.

Раздел «Данные о цифровом объекте»

Выберите соответствующий **вид цифрового объекта**.

Заполните обязательные поля, включая сведения о цифровом объекте, его функциональном назначении и иные характеристики, предусмотренные формой заявления.

При указании кодов необходимо выбрать соответствующие коды ЕНСТРУ и иные предусмотренные системой классификационные сведения.

Раздел «Прикрепление документов»

Приложите документы, подтверждающие соответствие цифрового объекта установленным требованиям.

Важно! Документы необходимо прикреплять к соответствующим полям формы заявления. Перед отправкой заявления убедитесь, что все обязательные документы приложены и доступны для просмотра.

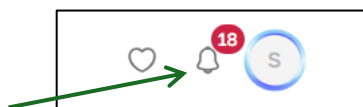
Шаг 5 (Последний шаг). Подписать заявку

После заполнения всех разделов проверьте указанные сведения.

Нажмите «**Подписать ЭЦП и отправить**», выберите ключ ЭЦП и введите пароль.

После успешного подписания заявление направляется на рассмотрение.

*** Статус заявления можно отслеживать в личном кабинете в разделе «**Мои заявки**». Информация об изменении статуса также может поступать посредством уведомлений на портале и на адрес электронной почты, указанный в личном кабинете. В разделе «**Мои заявки**» доступны для ознакомления и скачивания документы, сформированные по результатам рассмотрения заявления, в том числе уведомление о включении либо мотивированный отказ.

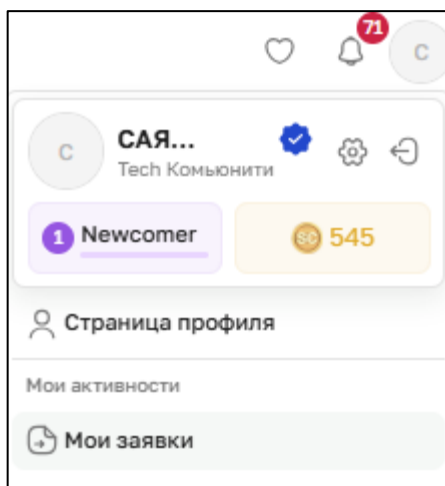


*** После включения компании в Реестр доверенных цифровых объектов на портале в разделе Комьюнити – просмотр сети – Компании появится компания с присвоенным статусом – «**Участник Реестра доверенных цифровых объектов**». Открыв карточку компании в разделе, данные можно будет ознакомиться с основной информацией об участнике Реестра.

4.2 «Исключение из Реестра Доверенных цифровых объектов»

Исключение цифрового объекта из Реестра осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных Правилами.

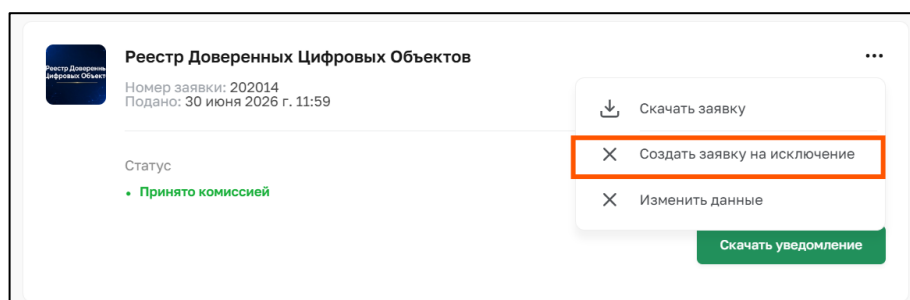
Заявление на исключение может быть инициировано заявителем либо уполномоченным органом в установленном порядке.



Подача заявления заявителем:

Шаг 1. Создание заявления

В личном кабинете перейдите в раздел «**Мои заявки**». Выберите соответствующую услугу и нажмите «**Создать заявку на исключение**».



Шаг 2. Заполнение заявления на исключение из реестра

Система автоматически отображает сведения о заявителе, включая тип заявителя и ИИН/БИН.

В заявлении необходимо:

1. указать наименование цифрового объекта и сведения о соответствующей реестровой записи;
2. указать причину исключения цифрового объекта из Реестра;
3. при необходимости приложить подтверждающие документы.

Проверьте заполненные сведения и нажмите **«Подписать ЭЦП и отправить»**. Выберите ключ ЭЦП и введите пароль. После успешного подписания заявление направляется на рассмотрение.

Информация о результатах рассмотрения заявления и соответствующее уведомление доступны в разделе **«Мои заявки»**.

*** В случае исключения цифрового объекта из Реестра соответствующие сведения актуализируются автоматически в информационной системе.

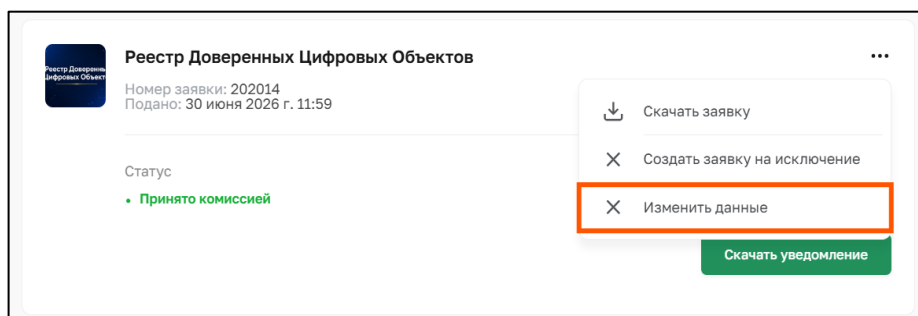
4.3 Внесение изменений и (или) дополнений в сведения о цифровом объекте

Данная процедура предназначена для актуализации сведений, содержащихся в Реестре, в том числе при изменении предусмотренных формой заявления данных о заявителе или цифровом объекте.

Шаг 1. Создание заявления

В личном кабинете перейдите в раздел **«Мои заявки»**.

Найдите заявление, на основании которого цифровой объект был включен в Реестр, и выберите действие **«Изменить данные»**.



Шаг 2. Выбор цифрового объекта

Выберите цифровой объект, сведения о котором необходимо изменить и (или) дополнить.

Шаг 3. Заполнение заявления

В форме отображаются ранее представленные сведения.

Поля, которые не подлежат изменению (тип заявителя, БИН/ИИН и тип объекта), остаются недоступными для редактирования.

В разделе «Общие данные» при наличии соответствующей возможности могут изменяться сведения о заявителе, включая:

- наименование юридического лица;
- ФИО;
- юридический адрес;

- адрес проживания;
- иные предусмотренные формой сведения.

При изменении сведений, для подтверждения которых требуется документ, необходимо приложить соответствующий подтверждающий документ.

В разделе «**Данные о цифровом объекте**» сведения актуализируются в соответствии с предусмотренными системой возможностями.

Вид цифрового объекта, установленный при первоначальном включении, не подлежит изменению посредством данной процедуры, если иное не предусмотрено системой и Правилами.

Обязательным является заполнение поля «**Причина заявляемых изменений и (или) дополнений**».

В данном поле необходимо четко указать:

- какие сведения изменяются и (или) дополняются;
- причину внесения соответствующих изменений и (или) дополнений.

При необходимости приложите документы, подтверждающие заявляемые изменения.

Шаг 4. Подписание и отправка

После заполнения заявления проверьте внесенные сведения. Нажмите «**Подписать ЭЦП и отправить**», выберите ключ ЭЦП и введите пароль.

*** После положительного рассмотрения заявления сведения о цифровом объекте автоматически актуализируются в Реестре.

5. Частые ошибки

Не заполнены обязательные поля

Система не позволит перейти к подписанию заявления до заполнения обязательных полей. Проверьте поля, отмеченные системой как обязательные.

Не подписана заявка

Если заявление не подписано ЭЦП и не отправлено, оно сохраняется в статусе «Черновик» и не поступает на рассмотрение.

Используется неподходящая ЭЦП

Для подписания заявления необходимо использовать ЭЦП, соответствующую типу заявителя и имеющую необходимые права доступа.

Например, при подаче заявления от юридического лица необходимо обеспечить наличие у лица, подписывающего заявление, соответствующих полномочий.

Не приложены обязательные документы

Перед отправкой заявления проверьте, что все документы, предусмотренные соответствующими полями формы, прикреплены.

Документ не подтверждает заявленные сведения

Приложенный документ должен непосредственно подтверждать соответствующую информацию, указанную в заявлении.

Некорректно указаны сведения о цифровом объекте

Проверьте:

- наименование цифрового объекта;
- вид цифрового объекта;
- коды ЕНСТРУ;
- сведения о правообладателе;
- иные обязательные характеристики.

Не указана причина изменений

При внесении изменений и (или) дополнений обязательно укажите причину изменения сведений в соответствующем поле заявления.

Рекомендации перед отправкой заявления

Перед подписанием заявления рекомендуется проверить:

- 1) выбран правильный тип заявителя;
- 2) корректно указаны ИИН/БИН и сведения о заявителе;
- 3) правильно указан вид цифрового объекта;
- 4) корректно указаны коды ЕНСТРУ;
- 5) заполнены все обязательные поля;
- 6) приложены все необходимые документы;
- 7) документы соответствуют сведениям, указанным в заявлении;
- 8) указаны достоверные и актуальные сведения;
- 9) заявление подписывается соответствующей ЭЦП.

После отправки заявления рекомендуется отслеживать его статус в разделе «**Мои заявки**».