

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 19 » июня 2014 года
№ 676

Стандарт государственной услуги «Аттестация государственных информационных систем и негосударственных информационных систем, интегрируемых с государственными информационными системами, на соответствие их требованиям информационной безопасности и принятым на территории Республики Казахстан стандартам»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аттестация государственных информационных систем и негосударственных информационных систем, интегрируемых с государственными информационными системами, на соответствие их требованиям информационной безопасности и принятым на территории Республики Казахстан стандартам» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Агентством Республики Казахстан по связи и информации (далее – Агентство).

3. Государственная услуга оказывается Агентством и Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения «Государственная техническая служба» (далее – услогодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию Агентства.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги с момента:

1) сдачи пакета документов услугополучателем в Агентство:

проверка заявки и прилагаемых к заявке документов на соответствие форме и комплектности, установленных в пункте 9 настоящего стандарта, осуществляется в течение двух календарных дней;

2) передачи заявки и прилагаемых к заявке документов Агентством услогодателю:

заключение договора на оказание услуг по аттестационному обследованию, договора на исполнение совместных работ по обеспечению информационной безопасности и при наличии в информационных системах

средств криптографической защиты информации или при необходимости – договора на выполнение совместных секретных работ (далее – договора) осуществляется в течение шести рабочих дней;

3) заключения договора, аттестационное обследование проводится в течение тридцати календарных дней.

В случае, если структура аттестуемой информационной системы включает ведомственные или региональные компоненты информационной системы аттестационное обследование продлевается сроком не более тридцати календарных дней, о чем сообщается услугополучателю в течение трех календарных дней;

4) получения акта аттестационного обследования, Агентство в течение двух календарных дней созывает аттестационную комиссию, которая рассматривает информационную систему на соответствие требованиям информационной безопасности на основе результатов аттестационного обследования.

Агентство на основе рекомендаций аттестационной комиссии и результатов аттестационного обследования в течение одного календарного дня принимает одно из следующих решений:

о выдаче аттестата;

об устранении услугополучателем выявленных несоответствий (данное решение может быть принято не более одного раза к заявке на проведение аттестации информационной системы).

В случае принятия решения об устранении услугополучателем выявленных несоответствий, услугополучатель в течение двадцати рабочих дней с момента получения копии решения устраняет выявленные при аттестационном обследовании несоответствия и извещает Агентство об их устранении, после чего Агентство в течение трех рабочих дней извещает услугодателя о необходимости проведения дополнительного аттестационного обследования информационной системы. Срок дополнительного обследования не должен превышать десяти рабочих дней со дня получения извещения из Агентства.

С момента получения акта аттестационного обследования по результатам дополнительного аттестационного обследования Агентство в течение двух календарных дней созывает аттестационную комиссию, которая рассматривает информационную систему на соответствие требованиям информационной безопасности на основе результатов дополнительного аттестационного обследования.

Агентство на основе рекомендаций аттестационной комиссии и результатов дополнительного аттестационного обследования в течение одного календарного дня принимает решение о выдаче аттестата;

5) максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче заявки с прилагаемыми документами–15 минут;

б) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя, при подаче заявки с прилагаемыми документами–15 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выдача аттестата соответствия информационной системы требованиям информационной безопасности и принятым на территории Республики Казахстан стандартам (далее – аттестат).

7. Стоимость услуги по проведению аттестационного обследования для одной информационной системы составляет 2 948 967 (два миллиона девятьсот сорок восемь тысяч девятьсот шестьдесят семь тысяч) тенге, с учетом налога на добавленную стоимость.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

1) заявка по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, подписанная и/или заверенная услугополучателем;

2) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), заверенная подписью услугополучателя;

3) копия учредительных документов и справка либо свидетельство о государственной регистрации (перерегистрация) юридического лица (для юридических лиц), заверенная подписью и печатью услугополучателя;

4) копии нормативно-технической документации по информационной безопасности аттестуемой информационной системы, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, заверенные подписью и печатью услугополучателя;

5) перечень технических и программных средств, входящих в состав аттестуемой информационной системы, по форме, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему стандарту государственной услуги, утвержденный услугополучателем;

б) функциональная схема (план) взаимодействия компонентов информационной системы, а также интегрируемые компоненты информационной системы (физическая и логическая структура информационной системы, пояснительная записка к функциональной схеме), утвержденные услугополучателям;

7) проектная (программная) и предпроектная документация на информационную систему.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества и времени приема пакета документов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателей по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти 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, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Агентства: www.asi.gov.kz

13. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа можно получить через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.aci.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Аттестация государственных
информационных систем и
негосударственных информационных
систем, интегрируемых с
государственными информационными
системами, на соответствие их
требованиям информационной
безопасности и принятым на территории
Республики Казахстан стандартам»

Кому _____
(наименование органа по аттестации)

**Заявка
на проведение аттестации государственной (негосударственной)
информационной системы**

(наименование заявителя, Ф.И.О. заявителя)
просит провести аттестацию

(наименование информационной системы)
на соответствие требованиям по информационной безопасности и принятым на
территории Республики Казахстан стандартам.

1. Исходные данные по государственной (негосударственной)
информационной системе на _____ листах прилагаются.

2. Получатель государственной услуги готов представить необходимые
документы и создать условия для проведения аттестации.

(подпись, дата)

М.П.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Аттестация государственных
информационных систем и
негосударственных информационных
систем, интегрируемых с
государственными информационными
системами, на соответствие их
требованиям информационной
безопасности и принятым на территории
Республики Казахстан стандартам»

**Перечень
нормативно-технических документов по информационной безопасности**

1. Политика информационной безопасности заявителя
 2. Правила паспортизации средств вычислительной техники и использования информационных ресурсов
 3. Инструкция о парольной защите
 4. Инструкция о порядке действий пользователей во внештатных (кризисных) ситуациях
 5. Инструкция пользователя по эксплуатации компьютерного оборудования и программного обеспечения
 6. Инструкция по организации антивирусной защиты
 7. Инструкция о резервном копировании информации
 8. Инструкция по закреплению функций и полномочий администратора сервера
 9. Правила доступа пользователей и администраторов в серверные помещения
 10. Правила регистрации пользователей в корпоративной информационной сети
 11. Памятка для работы системных администраторов
 12. Памятка пользователю средств вычислительной техники
 13. Инструкция по использованию электронной почты и служб интернет на рабочих станциях
-

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Аттестация государственных
информационных систем и
негосударственных информационных систем,
интегрируемых с государственными
информационными системами, на
соответствие их требованиям
информационной безопасности и принятым
на территории Республики Казахстан
стандартам»

Перечень технических средств

№ п\п	Производитель, модель	Серийный/ инвентарный номер	Номер сертификата по ИБ (при наличии)	Физическое местораспо- ложение	Тип (согласно технической документации)	Основное функциональ- ное назначение (согласно программной документации к ИС)	Используй- мые методы защиты информации	Разработчик, на звание, версия (встроенного программного обеспечения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Аттестация государственных
информационных систем и
негосударственных информационных систем,
интегрируемых с государственными
информационными системами, на
соответствие их требованиям
информационной безопасности и принятым на
территории Республики Казахстан
стандартам»

Перечень программных средств

№ п\п	Разработчик	Название	Версия	Место установки (из перечня технических средств)	Тип (согласно программной документации)	Основное функциональное назначение (согласно программной документации)	Используемые методы защиты информации
1	2	3	4	5	6	7	8
