

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 31 » мая 2014 года
№ 600

**Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на
разработку и реализацию (в том числе иную передачу) средств
криптографической защиты информации»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на разработку и реализацию (в том числе иную передачу) 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 или веб-портал «Е-лицензирование»: 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 составляет:

- 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 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 часов, с перерывом на обед с 13:00 до 15:00 часов, 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;

б) 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 (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. В случае обжалования решений, действий (бездействий) 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 ЭЦП.

15. Адрес места оказания государственной услуги также размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ: 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 услуг.

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.

Приложение 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 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) (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)

Приложение 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 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 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.

Индивидуальный предприниматель _____

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

Место печати
(при наличии)

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению « ____ » _____ 20__ года

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

Приложение 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 услугополучателя 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 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(-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(-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))

Примечание: 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.
