

**Об утверждении регламента 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"**

***Утративший силу***

Приказ Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 13 декабря 2012 года № 880. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 декабря 2012 года № 8240. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 августа 2015 года № 877

      Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 24.08.2015 № 877 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4  статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», а также в согласно подпункту 21) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент 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».  
      2. Департаменту государственной политики в сфере информационных технологий (Елеусизова К.Б.) обеспечить:  
      1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      2) после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан, официальное опубликование в средствах массовой информации, в том числе на интернет-ресурсе Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и размещение его на ИПГО.  
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Сарсенова С.С.  
      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

*Министр                                    А. Жумагалиев*

Утвержден             
приказом Министра        
транспорта и коммуникаций    
Республики Казахстан      
от 13 декабря 2012 года № 880

**Регламент 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. Настоящий регламент 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» (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах, а также Стандартом 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», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 сентября 2012 года № 1241 (далее – Стандарт).  
      2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:   
      1) аттестат соответствия информационной системы требованиям информационной безопасности и принятым на территории Республики Казахстан стандартам (далее – аттестат) – документ, подтверждающий факт соответствия информационной системы требованиям информационной безопасности (далее – ИБ) и принятым на территории Республики Казахстан стандартам;  
      2) получатель государственной услуги (далее – получатель) – физические и юридические лица, являющиеся собственниками или владельцами государственных информационных систем или негосударственных информационных систем, интегрируемых с государственными информационными системами;  
      3) аттестация информационной системы на соответствие требованиям ИБ и принятым на территории Республики Казахстан стандартам – комплекс организационно-технических мероприятий по определению фактического состояния защищенности информационной системы и ее соответствия требованиям ИБ и принятым на территории Республики Казахстан стандартам.   
      4) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;  
      5) аттестационное обследование (далее – аттестационное обследование) – проверка общей структуры ИС конфигурации компонентов являющихся составляющими ИС; экспертиза организационных мер информационной безопасности эксплуатируемой ИС, а также инструментальное обследование компонентов ИС, позволяющих пользователям получать доступ к информации в обход существующих механизмов защиты;  
      6) уполномоченная организация – Республиканское государственное предприятие «Центр технического сопровождения и анализа в области телекоммуникаций»;  
      7) аттестационная комиссия (далее – Комиссия) – консультативно-совещательный орган при уполномоченном органе, который рассматривает результаты аттестационного обследования и вырабатывает соответствующие рекомендации;  
      8) структурно-функциональная единица (далее – СФЕ) – это лица заинтересованных органов, информационные системы или их подсистемы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги.  
      3. 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) оказывается Министерством транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом 8, административное здание «Дом министерств», 14 подъезд.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача аттестата на бумажном носителе, либо мотивированный ответ на бумажном носителе об отказе в предоставлении государственной услуги.

**2. Требования к оказанию государственной услуги**

      6. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.   
      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи. Режим ускоренного обслуживания не предусмотрен.  
      7. Информация о порядке оказания государственной услуги и документах для ее получения размещаются на Интернет-ресурсах: www.mtс.gov.kz и www.ctsat.kz или по телефону: 8 (7172) 74-03-54.  
      8. Для получения государственной услуги получатель либо по доверенности его уполномоченный представитель предоставляет документы согласно пункту 11 Стандарта.  
      9. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 Стандарта.  
      10. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 16 Стандарта.  
      1) получателем не представлен полный пакет необходимых документов согласно пункта 11 Стандарта;  
      2) ИС получателя не соответствует требованиям стандартов в области ИБ, принятых на территории Республики Казахстан.  
      11. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения получателя до выдачи ему результата государственной услуги:  
      1) 1-й этап – работниками Канцелярии уполномоченного органа в случае поступления заявки производится прием, вскрытие, сканирование и регистрация входящей корреспонденции в Единой системе электронного документооборота (далее – ЕСЭДО) с прилагаемой заявкой и документами согласно пункту 11 Стандарта (далее – заявка). В случае превышения объема допустимых вложений в ЕСЭДО сканируются первые листы каждого вложения и в РКК документа вносится соответствующая отметка. В случае поступления заявки на бумажном носителе под грифом «Для служебного пользования» (далее – ДСП) производится прием, вскрытие и регистрация в ЕСЭДО;  
      2) 2-й этап – определение ответственного структурного подразделения уполномоченного органа по рассмотрению документа. Согласно поручению (резолюции) вице-министра, заявка направляется структурному подразделению уполномоченного органа для исполнения по ЕСЭДО или под роспись ответственного должностного лица структурного подразделения уполномоченного органа в журнале учета входящих ДСП документов;  
      3) 3-й этап – должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа в течение двух календарных дней с момента получения заявки осуществляет проверку соответствия заявки требованиям пункта 11 Стандарта (соответствие и комплектность);  
      4) 4-й этап – в случае соответствия требованиям к форме и комплектности, установленным пунктом 11 Стандарта, заявка в течение двух календарных дней направляется в уполномоченную организацию, в противном случае заявка возвращается получателю с указанием в сопроводительном письме причин возврата заявки;  
      5) 5-й этап – работниками службы документационного обеспечения уполномоченной организации производится прием, вскрытие, сортировка и регистрация заявки в журнале регистрации входящей корреспонденции;   
      6) 6-й этап – рассмотрение руководителем уполномоченной организации входящей корреспонденции и определение ответственного должностного лица по рассмотрению заявки. Согласно поручению (резолюции) руководителя, заявка направляется должностному лицу уполномоченной организации для исполнения под роспись в соответствующем журнале;  
      7) 7-й этап – после получения заявки на проведение аттестации ИС должностное лицо уполномоченной организации направляет служебную записку в юридический отдел уполномоченной организации для получения согласия на заключение договора с получателем;   
      8) 8-й этап – юридический отдел уполномоченной организации в течение одного календарного дня направляет получателю два экземпляра договора на оказание услуг по аттестационному обследованию, договора на исполнение совместных работ по обеспечению ИБ и при наличии в информационных системах средств криптографической защиты информации или при необходимости – договора на выполнение совместных секретных работ;  
      9) 9-й этап – получатель после получения двух экземпляров вышеуказанных договоров в течение трех календарных дней подписывает и возвращает по одному экземпляру каждого договора в уполномоченную организацию;  
      10) 10-й этап – на основании договора, заключенного получателем, уполномоченная организация проводит аттестационное обследование ИС. Срок аттестационного обследования не должен превышать двадцати одного календарного дня с момента заключения договора на проведение аттестационного обследования. В случае, если структура аттестуемой ИС включает ведомственные или региональные компоненты ИС, уполномоченная организация обращается в уполномоченный орган с ходатайством о продлении срока аттестационного обследования с изложением причин невозможности соблюдения установленного срока. Уполномоченным органом принимается решение о продлении срока аттестационного обследования сроком не более семнадцати календарных дней, о чем сообщается получателю в течение одного календарного дня. Аттестационное обследование проводится в соответствии с нормативными правовыми актами и стандартами в области ИБ, принятыми на территории Республики Казахстан, перечень которых определяется уполномоченной организацией с учетом примененных информационных технологий в аттестуемой ИС. Получатель обеспечивает доступ к помещению, оборудованию и информации по аттестуемой ИС для проведения аттестационного обследования уполномоченной организацией;  
      11) 11-й этап – по результатам аттестационного обследования уполномоченной организацией составляется акт, который передается уполномоченному органу. Акт составляется в четырех экземплярах (по одному для Комиссии, уполномоченного органа по защите государственных секретов, органов национальной безопасности и заявителя) и включает в себя сведения о фактическом состоянии защищенности ИС;  
      12) 12-й этап – уполномоченный орган в течение двух календарных дней с момента получения акта созывает Комиссию и передает акт на рассмотрение данной Комиссии;  
      13) 13-й этап – на основании акта Комиссией вырабатываются соответствующие рекомендации, которые оформляются в виде протокола. При рассмотрении данных актов Комиссия учитывает уровень функциональной сложности ИС и ее назначение, характер обрабатываемой ИС информации, категорию доступа ИС, режим обработки данных в ИС, комплектность нормативно-технической документации по ИБ и соблюдение ее требований, оценку реальных угроз безопасности (потенциальные источники угроз и уязвимости);  
      14) 14-й этап – на основании протокола Комиссии и с учетом акта уполномоченный орган в течение одного календарного дня принимает одно из следующих решений:  
      о выдаче или об отказе в выдаче аттестата (решение об отказе в выдаче аттестата принимается на основании указанных в акте несоответствий требованиям стандартов в области ИБ, принятых на территории Республики Казахстан);  
      об устранении получателем выявленных несоответствий (данное решение может быть принято не более одного раза к заявке на проведение аттестации ИС). Копия решения направляется заявителю;  
      15) 15-й этап – в случае принятия Комиссией решения об устранении выявленных несоответствий, срок оказания государственной услуги приостанавливается до извещения уполномоченного органа об устранении выявленных несоответствии во время аттестационного обследования. Получатель в течение двадцати рабочих дней с момента получения копии решения устраняет выявленные несоответствия и извещает уполномоченный орган об их устранении, после чего уполномоченный орган в течение одного календарного дня извещает уполномоченную организацию о необходимости проведения дополнительного аттестационного обследования ИС. Срок дополнительного аттестационного обследования ИС не должен превышать восьми календарных дней со дня получения извещения из уполномоченного органа;  
      16) 16-й этап – после проведения дополнительного аттестационного обследования осуществляются действия согласно этапам указанных в подпунктах 11) – 14) пункта 13 настоящего Регламента;  
      17) 17-й этап – в случае принятия уполномоченным органом положительного решения по результатам аттестационного либо дополнительного аттестационного обследования, уполномоченным органом в установленный в подпункте 14) пункта 13 настоящего Регламента срок выдается аттестат;  
      18) 18-й этап – в случае отказа в выдаче аттестата уполномоченным органом в установленный в подпункте 11) пункта 13 настоящего Регламента срок, заявителю направляется мотивированный ответ на бумажном носители с указанием причин отказа.

**3. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе**   
**оказания государственной услуги**

      12. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:  
      1) сотрудник канцелярий;  
      1) должностное лицо уполномоченного органа;  
      2) вице-министр Уполномоченного органа;  
      4) уполномоченная организация;   
      5) должностное лицо уполномоченной организации;  
      5) Комиссия.  
      13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.  
      14. Схема взаимодействия между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1                             
к регламенту 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»

**Текстовое табличное описание последовательности и**  
**взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ**

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

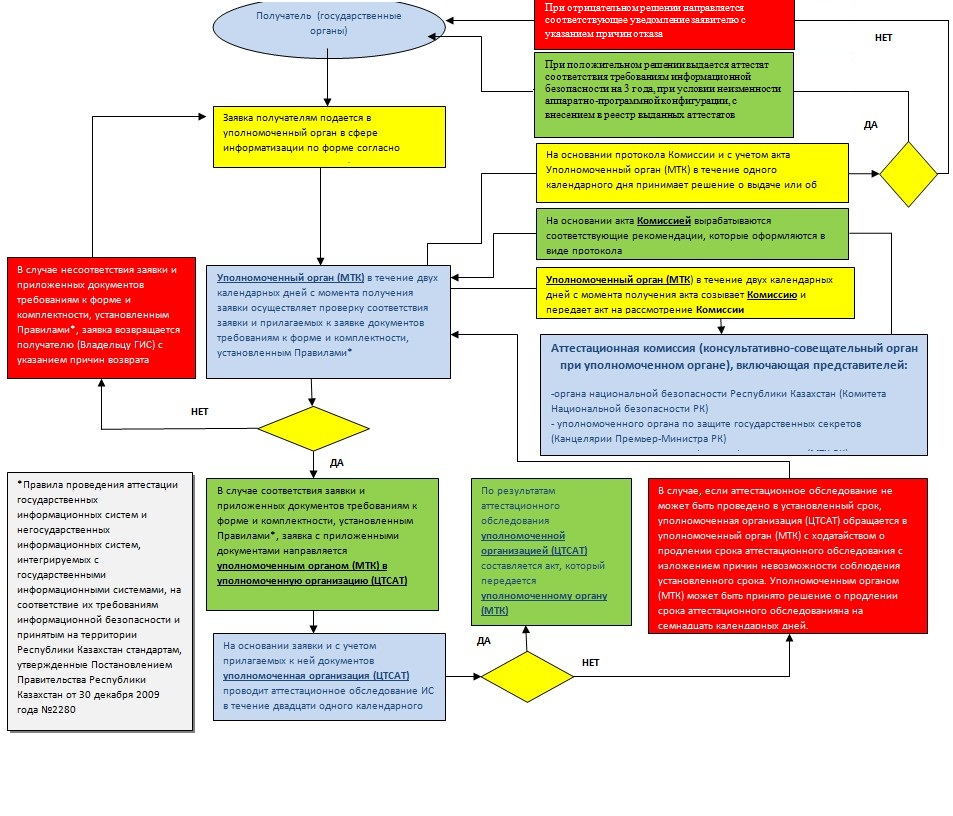
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| 1 | № действия  (хода, потока  работ) | 1 | 2 | 3 |
| 2 | Наименование  СФЕ | Сотрудник СДО  Уполномоченного  органа | Вице-министр  Уполномочен-  ного органа | Должностное лицо  Уполномоченного  органа |
| 3 | Наименование  действия  (процесса,  процедуры,  операции) и  их описание | прием,  вскрытие,  сортировка и  регистрация  заявки в ЕСЭДО  или журнале  регистрации  входящей ДСП  корреспонденции | определение  должностного  лица | Осуществление  проверки соответствия  заявки и прилагаемых  документов  требованиям к форме и  комплектности и  направления в РГП  «ЦТСАТ» в противном  случае возврат  получателю с  указанием причин; |
| 4 | Форма  завершения  (данные,  документ,  организацион-  но-распоря-  дительное  решение) | Регистрация в  ЕСЭДО или  журнале  регистрации  входящей ДСП  корреспонденции | Согласно  поручению  (резолюции)  Вице-  министра,  заявка  направляется  должностному  лицу для  исполнения в  ЕСЭДО или под  роспись в  журнале учета  входящих ДСП  документов | Отправка  сопроводительным  письмом заявки с  приложенными  документами в адрес  РГП «ЦТСАТ» |
| 5 | Сроки  исполнения | 15 минут | 1 календарный  день | 1 календарный день |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | |
| 1 | № действия  (хода, потока  работ) | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2 | Наименование  СФЕ | Сотрудник  СДО РГП  «ЦТСАТ» | Руководитель  РГП «ЦТСАТ» | Должностное  лицо РГП  «ЦТСАТ» | Должностное  лицо РГП  «ЦТСАТ» |
| 3 | Наименование  действия  (процесса,  процедуры,  операции) и  их описание | прием,  вскрытие,  сортировка и  регистрация  заявки с  приложенными  документами | определение  должностного  лица | направляет  получателю  два  экземпляра  договора на  оказание  услуг | проводит  аттеста-  ционное  обследо-  вание ИС |
| 4 | Форма  завершения  (данные,  документ,  организацион-  но-распоряди-  тельное  решение) | Регистрация  в журнале  регистрации  входящей  корреспон-  денции | В  соответствии  с поручением  (резолюцией)  руководства  письмо с  прилагаемыми  регистраци-  онными  заявками  направляются  для  исполнения  под роспись  в журнале | Договор | Акт |
| 5 | Сроки  исполнения | 15 мин | 1  календарный  день | 1  календарный  день | 21  календарный  день |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| 1 | № действия  (хода, потока  работ) | 8 | 9 | 10 |
| 2 | Наименование  СФЕ | Уполномочен-  ный орган | Комиссия | Уполномоченный орган |
| 3 | Наименование  действия  (процесса,  процедуры,  операции) и  их описание | созыв  Комиссию и  передача акта  на  рассмотрение  Комиссии; | соответствующие  рекомендации | в случае принятия  положительного  решения выдает  аттестат по форме  согласно  приложению 1 к  Стандарту и вносит  соответствующие  сведения в реестр  аттестатов. В случае  отказа в выдаче  аттестата  потребителю  направляется  соответствующее  уведомление с  указанием причин  отказа |
| 4 | Форма  завершения  (данные,  документ,  организацион-  но-распоря-  дительное  решение) | Протокол  Комиссии | Протокол  Комиссии | Выдача Аттестата,  внесение сведений в  реестр аттестатов  либо в уведомление  потребителю |
| 5 | Сроки  исполнения | 2 календарный  день | 1 календарный  день | 1 календарный день |

Приложение 2                             
к регламенту 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»

**Схема взаимодействия между логической последовательностью**  
**административных действий в процессе оказания государственной**  
**услуги и СФЕ Процесс проведения аттестации информационных систем**



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