

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере информатизации

Утративший силу

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 21 апреля 2015 года № 476. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 июня 2015 года № 11350. Утратил силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 30 мая 2023 года № 120/НК.

Сноска. Утратил силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 30.05.2023 № 120/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Выдача заключений о соответствии компьютерной системы техническим требованиям для включения в государственный реестр контрольно-кассовых машин", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) утратил силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 01.06.2020 № 224/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

3) стандарт государственной услуги "Депонирование информационных систем, программных продуктов, программных кодов и нормативно-технической документации", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Регистрация электронных информационных ресурсов и информационных систем в государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем", согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) утратил силу приказом Министра оборонной и аэрокосмической промышленности РК от 22.12.2017 № 229/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Комитету связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Сарсенов С. С.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление копии приказа на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет" республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Жумағалиева А.К.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр

по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

А. Исекешев

"СОГЛАСОВАН":

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

15 мая 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 21 апреля 2015 года № 476

Стандарт государственной услуги

"Выдача заключений о соответствии компьютерной системы

техническим требованиям для включения в государственный реестр

контрольно-кассовых машин"

1. Общее положение

1. Государственная услуга "Выдача заключений о соответствии компьютерной системы техническим требованиям для включения в государственный реестр контрольно-кассовых машин" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом связи, информатизации и информации Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в установленные сроки дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача заключения о соответствии компьютерной системы техническим требованиям для включения в Государственный реестр контрольно-кассовых машин (далее – заключение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

Заключение выдается сотрудником канцелярии услугодателя услугополучателю под личную расписку в журнале выдачи свидетельства о заключении, либо доставка услугополучателю результата государственной

услуги осуществляется почтовой или курьерской службой, а также услугополучателю через портал в "личный кабинет".

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) к услугодателю:

заполненную анкету-заявление по форме согласно приложению 2;

описание функциональных возможностей и характеристик компьютерной системы (далее – КС);

инструкцию по эксплуатации модуля "Рабочее место налогового инспектора";

инструкцию по установке и запуску КС, за исключением применяемой в банках и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций;

сертификат соответствия требованиям информационной безопасности технических и программных средств фискального режима, фискальной памяти, входящих в состав КС и участвующих в информационном процессе (СТ РК ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-2006 "Методы и средства обеспечения безопасности. Критерии оценки безопасности информационных технологий") (далее – сертификат соответствия);

электронный информационный носитель, содержащий функциональную копию КС, за исключением применяемой в банках и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций.

Справки или свидетельства о государственной регистрации, (перерегистрации) юридического лица, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для физического лица,

услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Представление документов, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, к услугодателю осуществляется согласно приложениям 2, 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, с указанием даты и времени получения результата государственной услуги;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписи услугополучателя;

электронный документ описание функциональных возможностей и характеристик КС;

электронный документ инструкцию по эксплуатации модуля "Рабочее место налогового инспектора";

электронный документ инструкцию по установке и запуску КС, за исключением применяемой в банках и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций;

электронный документ сертификата соответствия.

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 услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги либо на имя руководителя Министерства.

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

Подтверждением принятия жалобы является 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.

При отправке жалобы 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 жалобы).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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, в том числе оказываемой в электронной форме

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

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, по телефонам услугодателей, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz, либо по телефонам Министерства 8 (7172) 75-43-23, 75-43-24.

Заключение

о соответствии компьютерной системы техническим требованиям для включения в государственный реестр контрольно-кассовых машин

г. Астана " __ " _____ 20 __ г.

1. Заявитель _____

2. Местонахождение заявителя _____

область _____ город _____

район _____ улица _____ дом _____

телефон _____ факс _____

3. _____

(наименование КС)

версия _____, дата разработки _____,

Разработчик _____

Местонахождение разработчика:

страна _____ область _____ город _____

район _____ улица _____ дом _____

телефон _____ факс _____

Соответствует техническим требованиям, предусмотренным Правилами выдачи заключений о соответствии компьютерной системы техническим требованиям для включения в государственный реестр контрольно-кассовых машин.

Руководитель ведомства уполномоченного органа _____

(подпись)

Приложение 2

Анкета-заявление

Наименование заявителя _____

ИИН/БИН

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Местонахождение заявителя

область _____ город _____

район _____ улица _____ дом _____

Название компьютерной системы (далее – КС) _____

Разработчик КС _____

Версия _____ Дата разработки КС _____

Размер инсталляционного пакета _____

Дата создания инсталляционного пакета _____

Местонахождение разработчика КС область _____

город _____ район _____ улица _____

дом _____

Заявитель подтверждает, что вышеназванная КС соответствует следующим требованиям:

в конкретной регистрируемой КС осуществляется описание режима фискализации (да/нет какими средствами обеспечивается)

идентификация пользователя сервера осуществляется на уровне операционной системы (ОС) (да/нет, какими средствами обеспечивается) какими именно _____

идентификация пользователей КС осуществляется на уровне системы управления базой данных (далее – СУБД) (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

блокировка доступа к серверу средствами СУБД, в случае подбора пароля (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

Срок действия пароля (количество дней):
пользователя _____ не менее 8-ми знаков
администратор системы _____

администратор базы данных _____

Минимальная длина пароля (количество символов):
для пользователя _____

для администратора системы _____

для администратора базы данных _____

проверка сложности пароля в КС (обязательное использование цифр и специальных символов) (да/нет, какими средствами обеспечивается)

КС обеспечивает автоматический контроль длины пароля (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

КС исключает возможность подключения к серверному и клиентскому приложению двух и более пользователей под одной учетной записью (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

невозможность подключения пользователей приложения к КС средствами, отличными от самого приложения (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

разграничение прав доступа пользователей к информации в КС средствами СУБД (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

каждая операция идентифицируется по пользователю, дате и времени (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

каждая операция однозначно определяется последовательным уникальным номером (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

КС представляет собой архитектуру: клиент-сервер, хост-терминал (нужное подчеркнуть)любая информация вносится в КС только с помощью приложения (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

невозможность корректировки внесенной в КС и находящейся на клиентской стороне информации различными средствами после начала операции (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

ошибочно введенная операция исправляется путем осуществления операции "повторно (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

конечный пользователь имеет права доступа к КС только в рамках выполняемых им функций (да/нет, какими средствами обеспечивается)

разделение прав между администраторами приложения, СУБД и операционной системы (указать акты, регламентирующие действия администраторов)

журналы аудита автоматически фиксируют все действия пользователей с административными правами и пользовательскими правами (да/нет, какими средствами обеспечивается)

журналы аудита автоматически фиксируют все действия пользователей (да/нет, какими средствами обеспечивается)

отключение клиентского приложения от КС в случае простоя в течение определенного времени (да/нет, какими средствами обеспечивается, временной интервал)

ограничение действий клиентского приложения при работе с КС по времени (да/нет, какими средствами обеспечивается, временной интервал)

блокировка учетных записей, имеющих доступ без авторизации (guest, anonymous и другие) средствами ОС (да/нет, какими средствами обеспечивается, временной интервал)

Меры по резервированию данных в случае сбоев компьютерной системы, электропитания и других:

Меры по резервированию данных	Да	Нет
-------------------------------	----	-----

использование дублирующего сервера, использование "кластерной" системы применение на серверах подсистемы RAID разных уровней (1-5) создание резервных копий журналов транзакций и базы данных		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Иное (указать) _____

—

Создание резервных копий КС и системного журнала транзакций:

	для КС	Для журнала транзакций
периодичность создания резервных копий (раз/месяц, год) количество резервных копий (шт.) срок хранения резервных копий (лет) место хранения резервных копий (резервный центр/сейф и т.д.)		

время полного восстановления системы _____

наличие журнала восстановления КС резервных копий(да/нет)

—;

наличие модуля "Рабочее место налогового инспектора" (да/нет)

—;

наличие подробных процедур по фискализации компьютерной системы в документации по использованию "Рабочее место налогового инспектора" (да/нет) _____

—

—;

реализация в "Рабочее место налогового инспектора" фискального режима КС (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

—;

реализация режима формирования криптографических ключей для доступа к фискальным данным (да/нет, какие алгоритмы и стандарты используются) _____

—;

реализация в КС криптографических функций при сохранении данных во

время закрытия смены для последующей подготовки фискальных отчетов (да/нет, какие алгоритмы и стандарты используются)

реализация в модуле "Рабочее место налогового инспектора" формирования фискальных отчетов (да/нет, какими средствами обеспечивается) _____

;

наличие документации по использованию модуля "Рабочее место налогового инспектора" (да/нет) _____

;

(Ф.И.О. заявителя или его руководителя) подпись
М.П.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача заключений о соответствии
компьютерной системы техническим
требованиям для включения
в государственный реестр
контрольно-кассовых машин"

Форма сведения

1. Общая информация

1. Заявитель _____

—

2. ИИН/БИН _____

—

3. Наименование _____

—

4. Представленные документы:

Инструкция по эксплуатации модуля "Рабочее место налогового инспектора"

_____ (да/нет)

Инструкция по установке и запуску компьютерной системы, за исключением применяемой в банках и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций

_____ (да/нет)

Номер входящего письма ведомства уполномоченного органа

_____ (да/нет)

Дата входящего письма ведомства уполномоченного органа _____ (да/нет)

2. Описание КС

5. Наименование КС _____ (да/нет)
Версия _____ (да/нет)
)
Дата разработки КС _____ (да/нет)
Размер инсталляционного пакета _____ (да/нет)
Дата создания инсталляционного пакета _____ (да/нет)
Дата регистрации _____ (да/нет)
Дата изменений сведений _____ (да/нет)

3. Сертификат соответствия

6. Номер протокола испытаний аккредитованной испытательной лаборатории _____
—
Дата протокола испытаний аккредитованной испытательной лаборатории _____
—
Наименование испытательной лаборатории _____
—
Номер сертификата _____
—
Дата выдачи сертификата _____
—
Дата окончания действия сертификата _____
№ КС _____
—

Приложение 2
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 21 апреля 2015 года № 476

**Стандарт государственной услуги
"Аккредитация удостоверяющих центров"**

Сноска. Приложение 2 утратило силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 01.06.2020 №

224/НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 3
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 21 апреля 2015 года № 476

Стандарт государственной услуги

"Депонирование информационных систем, программных продуктов, программных кодов и нормативно-технической документации"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Депонирование информационных систем, программных продуктов, программных кодов и нормативно-технической документации" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения "Государственная техническая служба" Комитета связи, информатизации и информации Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги услугодателем:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 20 (двадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача справки о принятии объекта депонирования в депозитарий.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно, физическим и юридическим лицам.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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 представителя по доверенности) к услугодателю:

1) заявка на депонирование установленной формы, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

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, действий (бездействия), а также 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 либо на имя руководителя Министерства.

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

Подтверждением принятия жалобы является 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 5 (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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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 Министерства: www.mid.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, по телефонам услугодателей, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz, либо по телефонам Министерства 8 (7172) 75-43-23, 75-43-24.

Приложение
к стандарту государственной услуги
"Депонирование программных
продуктов,
программных кодов и
нормативно-технической
документации"

форма

ЗАЯВКА

**на депонирование программных продуктов, программных кодов
и нормативно-технической документации**

№ регистрации: _____ дата регистрации: " ____ " _____ 20__ г.
(заполняется сотрудниками Депозитария)

Полное наименование организации - заявителя или фамилия, имя,
отчество физического лица-заявителя:

Наименование объекта депонирования

Регистрационный номер
объекта в Регистре ИР и ИС

В количестве
экземпляров:

Каждый в следующей комплектации:

№ п/п	Наименование CD / файла/ документа	Серийный Номер CD	Объем CD (Мгб)	Количество листов бумажного носителя	Оригинал (О) Копия (К)
1					

Сведения о владельце объектов депонирования

Полное наименование владельца

Ведомственная подчиненность:

Сокращенное наименование организации:

Адрес:

индекс

Тел.:

Факс:

E-mail:

Http://

Лицо для контактов:

фамилия, имя, отчество полностью; телефон

Сведения о разработчике объектов депонирования

Наименование организации полное или фамилия, имя, отчество физического
ли

Ведомственная подчиненность:

Сокращенное наименование организации:

Адрес:

индекс

Тел.:

Факс:

E-mail:

Http://

Лицо для контактов:
фамилия, имя, отчество полностью;
должность, телефон

Сведения об авторах

Автор (ы): _____

Сведения о сертификации: _____

Г о д _____ Версия: _____ Язык (и) _____ Дата _____
издания: _____ программирования: _____ издания _____

Аннотация (назначение): _____

Тип компьютера, процессор,
сопроцессор, частота: _____

Оперативная память _____ Необходимо
(RAM): _____ на _____
винчестере: _____

Операционные системы: _____

Видеосистема: _____

Акустическая система: _____

Дополнительное оборудование: _____

Дополнительные программные средства: _____

Другое: _____

Защита от незаконного распространения (наличие, общая характеристика):

Источники финансирования (подчеркнуть):

республиканский бюджет	местный бюджет	средства иных юридических и физических лиц
государственные внебюджетные фонды	собственные средства	средства гранта
внешние займы	кредит	

МП подпись владельца

Дата

Стандарт государственной услуги

"Регистрация электронных информационных ресурсов и информационных систем в государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация электронных информационных ресурсов и информационных систем в государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом связи, информатизации и информации Министерства (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 43 (сорок три) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача свидетельства о регистрации информационных ресурсов и информационных систем в Государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю (либо его представителя по доверенности) представляется заявка, установленной формы, согласно приложениям 1, 2, 3, 4 и 5, к настоящему стандарту государственной услуги, на бумажном и электронном носителях.

3. Порядок обжалования, 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 либо на имя руководителя Министерства.

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

Подтверждением принятия жалобы является 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.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано услугополучателем.

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 Министерства: www.mid.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону единого контакт-центра 1414, по телефонам услугодателей, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.mid.gov.kz, либо по телефонам Министерства 8 (7172) 75-43-23, 75-43-24.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Регистрация электронных
информационных ресурсов и
информационных систем в
государственном регистре
электронных информационных
ресурсов и информационных систем"

форма

Заявка

о регистрации программного продукта в государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем

Регистрация программного продукта (далее-ПП)/
информационной системы (далее-ИС)

Обновление сведений

Дата представления сведений

Регистрационный номер

1. Идентификационные данные ПП/ИС

1. Наименование

ПП/ИС

ПП

ИС

2. Аббревиатура

4. Наименование

3. Версия

родительского
ПП/ИС

2. Наименование ведомства
3. Статус владельца
4. Руководитель
5. Адрес
6. Телефон
8. E-mail

7. Факс

2. Сведения о ПП/ИС

1. Назначение
2. Функциональные возможности
3. Уровень интеграции
4. Центральные и местные исполнительные, иные государственные органы, использующие данную разработку
5. Свидетельство авторского права
6. Свидетельство о сертификации
7. Сведения о лицензии
8. Срок действия лицензии

9. Тип л

4. Сведения о разработчике ПП/ИС

1. Наименование организации
2. Сокращенное наименование организации
3. Адрес
4. Телефон
6. Факс

5. Интернет- ресурс
7. E-mail

5. Программно-техническая характеристика ПП/ИС

1. Электронно-вычислительная машина
2. Операционная система
3. Система управления базами данных
4. Языки программирования

Тип и марка сервера, персональные компьютеры	Конфиг
Наименование операционной системы	Версия
Наименование системы управления базами данных	Версия

4. Сведения о финансировании ПП/ИС

1. Период разработки

2. Год ввода в промышленность

4. Сведения о финансировании разработки

5. Сведения о финансировании обслуживания, развития

6. Дополнительные сведения

Наименование источника финансирования

Стоимость разработки, тыс. руб.

Наименование источника финансирования

Стоимость разработки, тыс. руб.

5. Сведения о финансировании обслуживания, развития

1. Период прохождения аттестации

2. Сведения об аттестате

8. Сведения об испытаниях

1. Период прохождения испытаний

2. Сведения о протоколе испытаний

подпись владельца

МП

дата

форма

Заявка

о регистрации интернет-ресурса в государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем

Регистрация

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Регистрация электронных информационных ресурсов и информационных систем в государственном регистре электронных информационных ресурсов и информационных систем"

интернет
ресурса
Обновление
сведений
Дата представления
сведений

Регистрационный номер

1. Идентификационные данные интернет-ресурса

1. Наименование интернет-ресурса
2. Полная форма
имени (с http)
3. Версия
4. Сведения о
лицензии
5. Срок действия
лицензии

6. Тип л

2. Сведения о владельце интернет-ресурса

1. Наименование
организации
2. Наименование
ведомства
3. Статус
владельца
4. Руководитель
5. Адрес
6. Телефон
8. E-mail
9. Наименование
провайдера

7. Факс

3. Структурно-содержательная характеристика интернет-ресурса

1. Содержание
2. Язык
сайта

4. Сведения о разработчике интернет-ресурса

1. Наименование
организации
2. Сокращенное
наименование
организации
3. Адрес
4. Телефон
6. Факс

5. Сайт

7. E-mail

5. Программно-техническая характеристика интернет-ресурса

1. Серверы

2. ОС

Тип, марка

Конфиг

Наименование

Версия

6. Характеристика услуг

1. Услуги

2. Количество

запросов

Наименование

7. Сведения о финансировании

1. Период

создания

2. Сведения о

финансировании

создания

3. Сведения о

финансировании

обслуживания

4. Дополнительные

Сведения

Наименование источника финансирования

Наименование источника финансирования

8. Сведения об испытаниях

1. Период прохождения испытаний

2. Сведения о протоколе испытаний

подпись владельца

МП

дата

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Регистрация электронных
информационных ресурсов и
информационных систем в
государственном регистре
электронных информационных
ресурсов и информационных систем"

форма

Заявка

**о регистрации сети передачи данных в государственном
регистре электронных информационных ресурсов и
информационных систем**

Регистрация
сети передачи
данных
Обновление
сведений
Дата представления
сведений

Регистрационный номер

1. Идентификационные данные сети передачи данных

1. Наименование
2. Аббревиатура
3. Принадлежность

4. Лицензия

2. Сведения о владельце сети передачи данных

1. Наименование организации
2. Наименование ведомства
3. Статус владельца
4. Руководитель
5. Адрес
6. Телефон
8. E-mail
9. Посредник

7. Факс

3. Характеристика сети передачи данных

1. Описание топологии
2. Тип передаваемой информации
4. Транспортный протокол
7. Пропускная способность

3. Каналы связи

5. Количество узлов
коммутации

Тип узла

4. Сведения о финансировании

1. Период создания
2. Сведения о финансировании
создания
3. Сведения о финансировании обслуживания
4. Дополнительные сведения

Наименование источника финансирования

Наименование источника финансирования

5. Сведения об испытаниях

1. Период прохождения испытаний
2. Сведения о протоколе испытаний

(подпись владельца)

МП

дата

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Регистрация электронных
информационных ресурсов и
информационных систем в
государственном регистре
электронных информационных
ресурсов и информационных систем"

форма

**Заявка
о регистрации базы данных в государственном регистре
электронных информационных ресурсов и
информационных систем**

Регистрация базы данных
Обновление сведений о базе данных
Дата представления сведений

Регистрационный номер

1. Идентификационные данные базы данных

1. Наименование
2. Аббревиатура
4. Входит в состав автоматизированной системы

3. Версия

2. Сведения о владельце базы данных

1. Наименование организации
2. Наименование ведомства
3. Статус владельца
4. Руководитель
5. Адрес
6. Телефон
8. Факс

7. Сайт
9. E-mail

3. Структурно-содержательная характеристика базы данных

1. Назначение
2. Тематика базы данных
3. Область применения
4. Тип
6. Объекты

5. Язык
Наименование типа объекта базы данных
Число с

4. Объемно-временная характеристика базы данных

1. Объем
(Мегабайт)

2. Период
обновления

3. Режим обновления

5. Программно-техническая характеристика базы данных

1. Операционная система
2. Система
управления базами данных
3. Электронно- вычислительные
машины
4. Технические средства абонентского пункта

Название операционной системы	Версия
Название системы управления базами данных	Версия
Тип и марка	Конфиг
Наименование технического средства	Количе

6. Функционально-эксплуатационная характеристика базы данных

1. Форма
поставки
2. Тип
носителя
3. Печатные
издания
4. Виды
обслуживания
5. Число пользователей

6. Пользователи

7. Авторско-правовая характеристика базы данных

1. Основание прав собственности
2. Ограничение прав
3. Сведения о лицензии
4. Срок действия лицензии

5. Тип л

8. Сведения о финансировании

1. Период создания
2. Сведения о финансировании создания
3. Сведения о финансировании обслуживания
4. Дополнительные сведения

Наименование источника финансирования

Наименование источника финансирования

9. Сведения об информационной безопасности

1. Период прохождения аттестации
2. Сведения об аттестате

10. Сведения об испытаниях

1. Период прохождения испытаний
2. Сведения о протоколе испытаний

подпись владельца

МП _____

Дата _____

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
"Регистрация электронных
информационных ресурсов и
информационных систем в
государственном регистре
электронных информационных
ресурсов и информационных систем"

форма

Заявка

**о регистрации информационно-вычислительных средств в
государственном регистре электронных информационных
ресурсов и информационных систем**

1. Код единой бюджетной классификации				
2. Наименование владельца				
3. Руководитель				
	Должность			
	Фамилия, имя, отчество			
4. Адрес				
5. Ответственный исполнитель:				
6. Телефон				
7. Факс				
8. E-mail:				
9. Датат предоставления сведений				
10. Сведения представлены на:		листах		

МП _____ подпись руководителя

Сведения о лицензионном программном обеспечении

№ п/п	Наименование программно	Версия программно			Стоимость приобретен	Стоимость технической	Примечание
-------	-------------------------	-------------------	--	--	----------------------	-----------------------	------------

А.	структурные подразделения									
Итого:										
Б.	Территориальные органы									
Итого:										

Персональные компьютеры

№ п/п	Тип, марка	Объем RAM, Мегабайт	HDD объем, Гигабайт	Фирма-производитель	Год выпуска	Год приобретения	Количество, единиц	Цена, тысяч тенге	Общая стоимость, тысяч тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А.	Центральный аппарат и структурные подразделения								
Итого:									
Б.	Территориальные органы								
Итого:									

Переносные компьютеры

№ п/п	Тип, марка	Объем RAM, Мегабайт	HDD объем, гигабайт	Фирма-производитель	Год выпуска	Год приобретения	Количество, единиц	Цена, тысяч тенге	Стоимость, тысяч тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А.	Центральный аппарат и структурные подразделения								
Итого:									

Б.	Территориальные органы							
Итого:								

Сетевые принтеры

№ п/п	Модель	Технология печати	Фирма-производитель	Год выпуска	Год приобретения	Количество, единиц	Цена, тысяч тенге	Стоимость, тысяч тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9
А.	Центральный аппарат и структурные подразделения							
Итого:								
Б.	Территориальные органы							
Итого:								

Локальные принтеры

№ п/п	Модель	Технология печати	Фирма-производитель	Год выпуска	Год приобретения	Количество, единиц	Цена, тысяч тенге	Стоимость, тысяч тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9
А.	Центральный аппарат и структурные подразделения							
Итого:								
Б.	Территориальные органы							
Итого:								

Сканеры

№ п/п	Модель	Фирма-производитель	Год выпуска	Год приобретения	Количество, единиц	Цена, тысяч тенге

1	2	3	4	5	6	7
А.	Центральный аппарат и структурные подразделения					
	Итого:					
Б.	Территориальные органы					
	Итого:					

Приложение 5
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 21 апреля 2015 года № 476

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"

Сноска. Приложение 5 утратило силу приказом Министра оборонной и аэрокосмической промышленности РК от 22.12.2017 № 229/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).