

**Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Выдача
прокатного удостоверения на фильм"**

***Утративший силу***

Приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 11 декабря 2012 года № 208. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 января 2013 года № 8268. Утратил силу приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан от 18 марта 2014 года № 1

      Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и информации РК от 18.03.2014 № 1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» и в целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 26 октября 2010 года № 1116 «Об утверждении Типового регламента электронной государственной услуги», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм».

      2. Комитету по культуре Министерства культуры и информации Республики Казахстан обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

      3. Признать утратившим силу приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 10 сентября 2012 года № 143 «Об утверждении регламента государственной услуги «Выдача прокатного удостоверения на фильм» (зарегистрированный в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7928, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 20 октября 2012 года № 362-363 (27181-27182).

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и информации Республики Казахстан.

      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр                                    Д. Мынбай*

*«СОГЛАСОВАНО»*

*Министр транспорта и коммуникаций*

*Республики Казахстан*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Жумагалиев*

*«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года*

Утвержден

приказом Министра

культуры и информации

Республики Казахстан

от 11 декабря 2012 года № 208

 **Регламент электронной государственной услуги**
**«Выдача прокатного удостоверения на фильм»**

 **1. Общие положения**

      1. Электронная государственная услуга «Выдача прокатного удостоверения на фильм» (далее - услуга) оказывается Комитетом по культуре Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее - услугодатель) по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», 15 подъезд, кабинет 527, а также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz при условии наличия у получателя государственной услуги электронной-цифровой подписи (далее - ЭЦП).

      2. Услуга оказывается на основании стандарта «Выдача прокатного удостоверения на фильм», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 января 2012 года № 83 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области культуры и внесении дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» (далее – Стандарт).

      3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

      4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

      5. Понятия, используемые в настоящем Регламенте:

      1) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

      2) бизнес–идентификационный номер, уникальный номер формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства (далее – БИН);

      3) получатель – физическое или юридическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

      4) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

      5) веб-портал «электронного правительства» - информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

      6) шлюз «электронного правительства» - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее - ШЭП);

      7) электронная цифровая подпись - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП);

      8) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;

      9) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

      10) информационная система - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее - ИС);

      11) государственная база данных «Физические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - ГБД ФЛ);

      12) государственная база данных «Юридические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ЮЛ);

      13) пользователь – субъект (получатель, услугодатель), обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

      14) структурно–функциональные единицы – перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги (далее - СФЕ).

 **2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию**
**электронной государственной услуги**

      6. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

      1) получатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН/БИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей на ПЭП);

      2) процесс 1 - ввод получателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения услуги;

      3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе через ИИН/БИН и пароль;

      4) процесс 2 - формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя;

      5) процесс 3 - выбор получателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанные в пункте 11 Стандарта, а также выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

      7) процесс 4 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя;

      8) процесс 5 - удостоверение запроса для оказания услуги посредством ЭЦП получателя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в АРМ услугодателя для обработки услугодателем;

      9) процесс 6 - регистрация электронного документа в автоматизированное рабочее место (далее - АРМ) услугодателя;

      10) условие 3 - проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

      11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;

      12) процесс 8 - получение получателем результата услуги (прокатного удостоверения на фильм в форме электронного документа), сформированный АРМ услугодателя. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      7. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании услуги):

      1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в АРМ услугодателя ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

      2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных получателя;

      3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя;

      4) условие 1 – проверка наличия данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

      5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

      6) процесс 5 – заполнение сотрудником услугодателя формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

      7) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ услугодателя;

      8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

      9) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;

      10) процесс 8 – получение получателем результата услуги (прокатного удостоверения на фильм в форме электронного документа), сформированный АРМ услугодателя. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      8. Экранные формы заполнения запроса и ответа на электронную услугу указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      9. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на ПЭП в разделе «История получения услуг», а также при обращении к услугодателю.

      10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно получить по телефону саll–центра: (1414).

 **3. Описание порядка взаимодействия в процессе**
**оказания электронной государственной услуги**

      11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания услуги:

      услугодатель;

      ПЭП;

      ШЭП;

      АРМ услугодателя;

      ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

      ЕНИС.

      12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

      13. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      14. Форма, шаблон бланка в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания положительной электронной государственной услуги, указан в приложении 4 к настоящему Регламенту.

      Выходная форма отрицательного ответа представляется в произвольной форме в виде письма с текстом  обоснования отказа.

      15. Результаты оказания услуги получателям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с анкетой по форме, согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

      16. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги получателям:

      1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);

      2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);

      3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

      17. Техническое условие оказания услуги:

      1) выход в Интернет;

      2) наличие ИИН/БИН у лица, которому оказывается услуга;

      3) авторизация с ПЭП;

      4) наличие пользователя ЭЦП.

Приложение 1

к Регламенту электронной государственной услуги

«Выдача прокатного удостоверения на фильм»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании

электронной государственной услуги через ПЭП



Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании

электронной государственной услуги через услугодателя



Условные обозначения:



Приложение 2

к Регламенту электронной государственной услуги

«Выдача прокатного удостоверения на фильм»

Экранные формы на электронную государственную услугу

**Рисунок 1. Шаг 1. Авторизация пользователя**



**Рисунок 2. Шаг 2. Выбор электронной услуги**



**Рисунок 3. Шаг 3. Выбор заявки**



**Рисунок 4 шаг 3 -1. Заполнение заявления**



**Рисунок 5 шаг 3 -2. Прикрепление необходимых документов**



**Рисунок 6 шаг 3 -3. Подписание запроса**



**Рисунок 7. шаг 4. Уведомление о принятии на обработку запроса**



Приложение 3

к Регламенту электронной государственной услуги

«Выдача прокатного удостоверения на фильм»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | Наимено-
вание СФЕ | Получа-
тель | ПЭП | Получа-
тель | ПЭП | Получа-
тель  | АРМ услу-
года-
теля | АРМ услуго-
дателя | АРМ услугодателя |
| 3 | Наимено-
вание действия (процес-
са, проце-
дуры, операции) и их описание | Автори-
зуется на ПЭП по ИИН и пароля.  | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя | Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором получа-х
теля ЭЦП. | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися наруше-
ниями в данных получателя ЭЦП | Удосто-
верение (подпи-
сание) посред-
ством ЭЦП получа-
теля и направ-
ление запроса в АРМ услуго-
дателя | Ре-
гист-
рация доку-
мента | Форми-
рование сообще-
ния об отказе в связи с имеющи-
мися наруше-
ниями в доку-
ментах получа-
теля | Получение получателем результата услуги (прокатное удостовере-
ние в форме электронного документа) |
| 4 | Форма заверше-
ния (данные, документ организа-
ционно–
распоря-
дительное решение) | Отобра-
жение  уведом-
ления об успеш-
ном форми-
ровании запроса | Формирова-
ние сообщения об отказе в запрашивае-
мой электронной государст-
венной услуге. | Маршрути-
зация запроса. | Формиро-
вание сообщения об отказе в запраши-
ваемой электрон-
ной государст-
венной услуге | Маршру-
тизация запроса | Ре-
гист-
рация зап-
роса с прис-
вое-
нием номе-
ра заяв-
лению | Форми-
рование мотиви-
рован-
ного отказа. | Отображение выходного документа |
| 5 | Сроки исполне-
ния | 30 сек
– 1 минута | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 мин | 30 сек – 1 минута | 1 мину-
та | 30 сек | 7 рабочих дней |
| 6 | Номер следую-
щего действия | 2 – если есть наруше-
ния в данных получа-
теля; 3–если автори-
зация прошла успешно | – | 4 - если есть нарушения в данных получа-
теля; 5–если нарушений нет | - | - | 7 - если есть нару-
шения в дан-
ных полу-
ча-
теля; 8 – если нару-
шений нет | - | - |

Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | № дейст-
вия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | Наиме-
нова-
ние СФЕ | Услуго-
датель | Услугода-
тель | Улуго-
датель | ГБД ФЛ**/**ГБД ЮЛ | Услуго-
датель | АРМ услуго-
дателя | АРМ услугода-
теля | АРМ услугодателя |
| 3 | Наиме-
нова-
ние дейст-
вия (про-
цесса, процедуры, опера-
ции) и их описа-
ние | Автори-
зуется на АРМ услугода-
теля через ИИН и пароля | Выбор сотрудни-
ком услугода-
теля услуги | Направ-
ление запроса о данных получа-
теля в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ | Форми-
рова-
ние сооб-
щения об отсут-
ствие данных ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ | Заполне-
ние формы запроса с прикре-
плением сканиро-
ванных докумен-
тов и удосто-
верением ЭЦП | Регист-
рация доку-
мента | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися наруше-
ниями в документах получателя | Получение получателем результата услуги |
| 4 | Форма завер-
шения (дан-
ные, доку-
мент орга-
низа-
цион-
но–
рас-
поря-
ди-
тель-
ное реше-
ние) | Регистра-
ция запроса в системе с присвое-
нием номера заявлению | Отобра-
жение уведомле-
ния об успешном формиро-
вании запроса | Маршру-
тизация запроса | Форми-
рова-
ние моти-
виро-
ван-
ного отказа | Маршру-
тизация запроса. | Регист-
рация запро-
са с прис-
воением номера заявле-
нию. | Формиро-
вание мотивиро-
ванного отказа. | Формирование результата услуги (прокатное удостоверение) |
| 5 | Сроки испол-
нения | 10–15 сек | 10 сек | 1,5 мин | 10-15 сек | 10-15 сек | 1,5 мин | 1,5 мин | 7 рабочих дней |
| 6 | Номер сле-
дующе-
го дейст-
вия | - | – | 4 – если есть наруше-
ния; 5 – если наруше-
ний нет | - | 6 | 7– если есть наруше-
ния; 8–если наруше-
ний нет | - | - |

Приложение 4

к Регламенту электронной государственной услуги

«Выдача прокатного удостоверения на фильм»

форма



 **Министерство культуры и информации Республики Казахстан**
**Комитет по культуре**

 **Прокатное удостоверение на фильм**

Название фильма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Формат \_\_\_\_\_\_\_\_ Количество серий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хронометраж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жанр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возврастной зрительский ценз страны производителя (индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студия-производитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страна-производитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Год производства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автор сценария \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Режиссер - постановщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оператор-постановщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Художник-постановщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автор музыкального произведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Язык, языки дубляжа (при их наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Права на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принадлежат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория прав использования                 Срок действия прав

фильма                                       использования фильма до:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индекс фильма по возрастному            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зрительскому цензу                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (Фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 каңтардағы

№ 370-П КРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық мәдениет комитеті» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық колтаңбамен қол койылған деректерді қамтиды ҚР Мәдениет және ақпарат министрлігінің Мәдениет комитеті(Астана қаласы)

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный комитет по культуре» и подписанные электронно -цифровой подписью Комитет по культуре Министерства культуры и информации РК(город Астана)

Приложение 5

к Регламенту электронной государственной услуги

«Выдача прокатного удостоверения на фильм»

форма

Анкета для определения показателей

электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

      1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

      1) не удовлетворен;

      2) частично удовлетворен;

      3) удовлетворен.

      2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания электронной государственной услуги?

      1) не удовлетворен;

      2) частично удовлетворен;

      3) удовлетворен.

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