

# ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

## Руководство пользователя внешнего портала

**ЕИСЮП.РП.01.02**

Нур-Султан, 2019 г.

Инв. №	Подп. и дата				Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата	
Нур-Султан, 2019 г.								
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02			1
								Лист

## Содержание

Аннотация.....	3
Используемые сокращения и определения.....	4
1 Введение.....	8
1.1 Область применения.....	8
1.2 Краткое описание возможностей	
1.3 Уровень подготовки пользователя.....	9
2 Назначение и условия применения.....	9
2.1 Назначение Системы.....	9
2.2 Функции Системы.....	9
2.3 Условия применения.....	9
2.3.1 Технические средства.....	9
2.3.2 Программное обеспечение.....	10
2.3.3 Входная информация.....	10
2.3.4 Численность и квалификация персонала.....	10
2.4 Описание функций пользователей внутреннего портала.....	10
2.4.1 Пользователь «Юридический консультант» .....	11
2.4.1.1 Регистрация и Аутентификации .....	11
2.4.1.2 Вход в личный кабинет.....	11
2.4.1.2.1 Модуль «Мой профиль» .....	14
2.4.1.2.2 Модуль «Список юридических консультантов» .....	14
2.4.1.2.3 Модуль «Электронные дела» .....	15
2.4.1.2.4 Модуль «Онлайн консультации» .....	18
2.4.1.2.5 Модуль «Законодательство» .....	18
2.4.1.2.6 Модуль «Обратная связь» .....	19
2.4.1.2.7 Модуль «Помощь» .....	19
3 Аварийные ситуации работы системы.....	19
3.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса.....	19
3.2 Действия по восстановлению подсистемы и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных.....	20
3.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные систему.....	20

Интв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Интв. дубл. №	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02	2
						Лист

## Аннотация

Документ описывает порядок работы юридических консультантов в «Единой информационной системе юридической помощи» (далее – ИС «Е-Юридической помощи», ИС «Е-Заң көмегі»).

В документе последовательно описаны и проиллюстрированы шаги по работе ИС «Е-Юридической помощи».

*Документ состоит из следующих разделов:*

- введение;
- назначение и условия применения ИС «Е-Юридической помощи»;
- описание операций ИС «Е-Юридической помощи»;
- аварийные ситуации ИС «Е-Юридической помощи»;
- рекомендации по освоению ИС «Е-Юридической помощи».

В разделе «Введение» указаны область применения, краткое описание возможностей Системы, требуемый уровень подготовки пользователей, а также перечень эксплуатационной документации к ним, с которой необходимо ознакомиться пользователю.

В разделе «Назначение и условия ИС «Е-Юридической помощи», указаны виды деятельности и функции, для автоматизации которых они предназначены, условия при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение ИС «Е-Юридической помощи» в соответствии с их назначением.

В разделе «Описание операций ИС «Е-Юридической помощи»» приведены описания всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур, а также описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций, комплексов задач и процедур.

В разделе «Аварийные ситуации ИС «Е-Юридической помощи»» приведено описание действий в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств, действий по восстановлению ИС «Е-Юридической помощи» или обнаружении ошибок в данных, действий в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные и в других аварийных ситуациях.

В разделе «Рекомендации по освоению работы с ИС «Е-Юридической помощи»» указаны рекомендации по освоению и эксплуатации.

Документ составлен в соответствии с требованиями следующих стандартов:

- СТ РК 1087-2002. «Единая система программной документации. Руководство пользователя. Требования к составу, содержанию и оформлению»
- РД 50-33.698-90 «Методические указания. АС. Требования к содержанию документов».

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата	<p>всех выполняемых функций, задач, комплексов задач, процедур, а также описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения функций, комплексов задач и процедур.</p> <p>В разделе «Аварийные ситуации ИС «Е-Юридической помощи» приведено описание действий в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств, действий по восстановлению ИС «Е-Юридической помощи» или обнаружении ошибок в данных, действий в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные и в других аварийных ситуациях.</p> <p>В разделе «Рекомендации по освоению работы с ИС «Е-Юридической помощи» указаны рекомендации по освоению и эксплуатации.</p> <p>Документ составлен в соответствии с требованиями следующих стандартов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– СТ РК 1087-2002. «Единая система программной документации. Руководство пользователя. Требования к составу, содержанию и оформлению»</li><li>– РД 50-33.698-90 «Методические указания. АС. Требования к содержанию документов».</li></ul>
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	<p><b>ЕИСЮП.РП.01.02</b></p>

3
Лист

## Используемые сокращения и определения

Термин, Сокращение	Описание
ИС «Е-Юридическая помощь»	Единая информационная система юридической помощи
Адвокат	гражданин Республики Казахстан, имеющий высшее юридическое образование, получивший лицензию на занятие адвокатской деятельностью, обязательно являющийся членом коллегии адвокатов и оказывающий юридическую помощь на профессиональной основе в рамках адвокатской деятельности, регламентируемой Законом Республики Казахстан от 5 июля 2018 года № 176-VI ЗРК «Об адвокатской деятельности и юридической помощи».
Адвокатура	призвана содействовать реализации гарантированного государством и закрепленного Конституцией Республики Казахстан права человека на судебную защиту своих прав, свобод и получение квалифицированной юридической помощи
Адвокатская деятельность	квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе адвокатами в порядке, установленном Законом Республики Казахстан от 5 июля 2018 года № 176-VI ЗРК «Об адвокатской деятельности и юридической помощи», в целях защиты и содействия в реализации прав, свобод и законных интересов физических лиц, а также прав и законных интересов юридических лиц.
Адвокатская контора	некоммерческая организация в форме учреждения. Адвокатская контора учреждается (создается) в целях обеспечения материальных, организационно-правовых и иных условий оказания адвокатами юридической помощи. Адвокатская контора создается членом (членами) коллегии адвокатов.
Архитектура ИС «Е – Юридическая помощь»	концептуальная структурированная модель, описывающая единые принципы создания и элементы «Е – Юридическая помощь», обеспечивающая совместимость и единые принципы обмена информацией, создание единого информационного пространства и интеграцию со смежными информационными системами других государственных органов и учреждений.
БД	База данных
БП	бизнес-процесс, процесс
ВС РК	Верховный суд Республики Казахстан
Журнал логирования	автоматизированная запись информации о происходящих изменениях в системе (logging) в специальный файл.
Администрирование прав доступа	система должна иметь возможность настройки без замены модулей при изменении внешней среды и конкретных задач пользователя, в Системе должен быть предусмотрен набор настроек и средств разработки, достаточный для сокращения сроков ее внедрения и эксплуатации.
ГО	государственный орган.

Инв. №

Подп. и дата

Взам. инв. №

Инв. дубл. №

Подп. и дата

ЕИСЮП.РП.01.02

4

Лист

Изм. Лист № документа Подп. Дата

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата

ГГЮП	юридическая помощь, оказываемая физическим и юридическим лицам, имеющим право на ее получение на основании и в порядке, предусмотренных Законом Республики Казахстан от 03 июля 2013 года № 122-V «О гарантированной государством юридической помощи» и иными законодательными актами Республики Казахстан, на бесплатной основе.
ГБД ФЛ	Государственная база данных «Физические лица».
ГБД ЮЛ	Государственная база данных «Юридические лица»
ГБД РН	Государственная база данных «Регистрация недвижимости».
ГБД ЕЛ	Государственная база данных «Е-лицензирование».
ГЦВП РК	Государственный центр по выплате пенсий Республики Казахстан.
Дежурные адвокаты	адвокаты, оказывающие гарантированную государством юридическую помощь.
ЕНИС	Единая нотариальная информационная система «Е-нотариат».
ЕРЦБ	Акционерное общество «Единый регистратор ценных бумаг».
ЕТ	Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2016 года №832 «Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечение информационной безопасности».
ЕТС ГО	Единая транспортная сеть государственных органов
ИС	информационная система
Компонентная структура	система, обеспечивающая максимальную гибкость и позволяющая, при необходимости, применить имеющиеся типовые решения.
Лицензия	разрешение, выдаваемое соответствующим лицензиаром физическому и юридическому лицу на занятие отдельным видом деятельности
Локализация	система должна обеспечить поддержку предоставляемых информационных ресурсов на государственном и русском языках.
МВД РК	Министерство внутренних дел Республики Казахстан.
МЮ РК	Министерство юстиции Республики Казахстан
IIS	Internet Information Services - IIS является веб-сервер, который позволяет размещать в Интернете сайты.
Модульность	программное обеспечение Системы должно быть модульным, чтобы обеспечить оптимальную стартовую конфигурацию с возможностью поэтапного развития Системы в дальнейшем,

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02	5
						Лист

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата

	возможностью настройки под меняющиеся требования в процессе эксплуатации.
Надежность технических средств	технические средства должны обеспечивать надежную и бесперебойную работу Системы (365x7x24), резервирование и восстановление данных. В целом надежность аппаратно-программного обеспечения должна обеспечивать выполнение задач системы со временем однократного простоя не более 30 минут и суммарным временем простоя не более 24 часов в год.
НПА	Нормативно-правовой акт
Открытость стандартов	система должна основываться на открытых индустриальных стандартах, поддерживаемых широким кругом производителей
ПО	Программное обеспечение
ППО	Прикладное программное обеспечение
ПШЭП	Платежный шлюз «Электронного Правительства»
ПЮК	Палата юридических консультантов
РК	Республика Казахстан
РКА	Республиканская коллегия адвокатов
Сопровождаемость	организационное обеспечение работы Системы, включающее в себя: техническую поддержку аппаратных средств, системного программного обеспечения (в том числе, своевременное обновление его версий); обучение по использованию системы персонала; поддержку технической документации в актуальном состоянии.
СДН	система документирования населения
СИО ПСО	система информационного обмена правоохранительных и специальных органов Республики Казахстан.
Системность	рациональная декомпозиция информационной инфраструктуры на составные компоненты и организация информационного взаимодействия компонентов между собой
СК	судебный кабинет Верховного суда Республики Казахстан.
Современная техническая платформа	система должна быть построена с использованием современных технологий хранения и управления данными;
СПО	системное программное обеспечение
СТ РК	Национальный стандарт Республики Казахстан
СУБД	Система управления базами данных

ТКА	территориальные коллегии адвокатов
ТОЮ	территориальные органы юстиции
ТПП	техно-рабочее проектирование
УО	Уполномоченный орган
ФИО	Фамилия Имя Отчество
ФЛ	Физическое лицо
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»
ЭП РК	Электронное правительство Республики Казахстан.
ЭЦП	Электронно-цифровая подпись
ЮЛ	Юридическое лицо
Юридические консультации (ЮК)	организация, созданная Президиумом территориальной коллегии адвокатов для обеспечения доступа граждан к квалифицированной юридической помощи, в том числе специализированной
Юридические консультанты	физическое лицо, имеющее высшее юридическое образование, стаж работы по юридической специальности не менее двух лет, прошедшее аттестацию, состоящее в реестре палаты юридических консультантов и оказывающее юридическую помощь.

Исх. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02	7
						Лист

## 1. Введение

Настоящее руководство подготовлено в соответствии с требованием государственного стандарта СТ РК 1087-2002 «Единая система программной документации. Руководство пользователя. Требования к составу, содержанию и оформлению».

### 1.1. Область применения

Система предназначена для автоматизации адвокатской деятельности и деятельности юридических консультантов, в частности – автоматизации процедур предоставления отчётов, использования справочников и синхронизации календарей адвокатов с календарями судей для избежания переноса судебных заседаний.

ИС «Е – Юридическая помощь» обеспечивает адвокатов и юридических консультантов современными инструментами проверки данных о физических и юридических лицах в рамках судебного процесса и ускорения рабочего процесса по сбору доказательств.

### 1.2. Краткое описание возможностей

ИС «Е – Юридическая помощь» обладает следующими возможностями:

- возможность оказания гражданам действенную правовую помощь уже на стадии консультирования посредством ввода данных о физических и юридических лиц через «Е–Заң көмегі»;
- обеспечение адвокатов и юридических консультантов современными инструментами проверки данных о физических и юридических лицах в рамках судебного процесса;
- ускорение рабочего процесса по сбору доказательств при выполнении своих обязанностей в качестве защитника или представителя;
- автоматизация оказания и учета государственной гарантированной юридической помощи в режиме онлайн;
- предоставление возможности судам и правоохранительным органам проверять статус и полномочия адвокатов и юридических консультантов в онлайн режиме;
- ведение реестра членства в палате юридических консультантов;
- возможность получения выписки из электронного реестра юридических консультантов;
- возможность получения выписки из реестра саморегулируемых организаций о принятом, уведомлении о начале осуществления деятельности саморегулируемой организации, основанной на обязательном членстве (участии);
- информационные взаимодействия по запросам сведений в государственные и негосударственные организации, необходимые для осуществления адвокатской деятельности и деятельности юридических консультантов;
- ведение веб-порталов Территориальных коллегии адвокатов и Палаты юридических консультантов;
- справочно-правовая система, которая содержит комплекс правовой информации, позволяющее быстро найти оптимальное решение любой проблемы, связанной с законодательством, а также возможность анализа большого объема информации.

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата	ЕИСЮП.РП.01.02					8
										Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата						



### 1.3. Уровень подготовки пользователя

Пользователь СПП должен обладать следующей квалификацией:

- Пользовательские навыки в работе с ПЭВМ;
- Пользовательские навыки работы с web-браузером.

## 2. Назначение и условия применения

### 2.1. Назначение Системы

Система представляет собой реализацию автоматизированной деятельности коллегий адвокатов по учету, хранению и передаче данных о стажерах, действующих адвокатах, ЮК в том числе приостановивших свою деятельность, а также исключенных из РКА и ПЮК.

Система предназначена для автоматизации адвокатской деятельности и деятельности юридических консультантов, в частности – автоматизации процедур предоставления отчетов, использования справочников и синхронизации календарей адвокатов с календарями судей для избежания переноса судебных заседаний.

ИС «Е – Юридическая помощь» обеспечивает адвокатов и ЮК современными инструментами проверки данных о физических и юридических лицах в рамках судебного процесса и ускорения рабочего процесса по сбору доказательств.

Благодаря созданию и внедрению ИС «Е – Юридическая помощь» станет возможным обеспечение информационного взаимодействия между адвокатами и ТКА, ЮК и ПЮК, а также контролирующим органом – МЮ РК, координация адвокатской деятельности и деятельности ЮК, предоставления полной и достоверной квалифицированной юридической помощи населению и интеграция с информационными системами ГБД «ФЛ», ГБД «ЮЛ», ГБД «РН», «Е-лицензирование», «Е-нотариат», также с ведомственными информационными системами МИК РК, ВС РК, ГП РК, МВД РК, ГЦВП РК, АО «ЕРЦБ», Банками Республики Казахстан.

### 2.2. Функции Системы

ИС «Е – Юридическая помощь» должен выполнять следующие функции:

- онлайн консультация;
- реестр адвокатов;
- реестр юридических консультантов;
- регистрация обращений, жалоб и предложений;
- оценка деятельности адвокатов и юридических консультантов;
- новости.

### 2.3. Условия применения

#### 2.3.1. Технические средства

Таблица 1 – Системные требования к рабочему месту пользователя

Минимальные аппаратные и программные требования		
1	Процессор	Тактовая частота не менее 1ГГц
2	Оперативная память	Не менее 1ГБ
3	Пропускная способность канала в Интернет	Не менее 128 кбит/сек

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата						9
										Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02					

Рекомендуемые аппаратные и программные требования		
1	Процессор	Тактовая частота 2ГГц и более
2	Оперативная память	Не менее 2 ГБ
3	Пропускная способность канала в Интернет	Не менее 512 кбит/сек
Требования к web-браузеру		
	Для работы с Системой	Internet Explorer (версии 6.0 и выше); Opera (версии 9.0 и выше); Mozilla FireFox (версии 2.0.0 и выше); Google Chrome (версии 5.0 и выше)

### 2.3.2. Программное обеспечение

ИС «Е – Юридическая помощь» реализована на платформе .NET.

Веб приложение, расположенный на IIS сервере, разработан на языке программирование C#. С применением технологии jquery, CSS3, angulars.

Пользовательский интерфейс представляется через современный веб браузер, что позволяет не зависеть от операционной системы пользователя, и отсутствии необходимости устанавливать дополнительное программное обеспечение.

### 2.3.3. Входная информация

Входной информацией для системы являются:

- команды пользователей и вводимые ими данные в интерфейсные формы Системы.

### 2.3.4. Численность и квалификация персонала

Не менее 1 (одного) системного администратора со следующей квалификацией:

- 1) Профессиональные знания и опыт работы администратором информационных систем с клиент-серверной архитектурой;
- 2) Профессиональные знания и опыт ведения учетных записей;
- 3) Профессиональные знания применяемых операционных систем, систем управления базами данных и способов их системного администрирования;
- 4) Знания сетевых и телекоммуникационных технологий;
- 5) Знание технологий обеспечения информационной безопасности;
- 6) Хорошее знание функциональных возможностей системы;

До 1000 пользователей с навыками работы за ПК и информационными системами с веб-интерфейсом.

### 2.4.Описание функций пользователей внутреннего портала

Система предусматривает различные роли пользователей. В зависимости от прав доступа и происходит работа в ИС - Юридическая помощь. Система предусматривает следующие роли: «Адвокат», «Юридический консультант», «Администратора», «Сотрудник РКА», «Сотрудник ТКА», «Сотрудник ПЮК», «Член Ассоциации Палат», «Юридические консультанты» «Сотрудник службы поддержки», «Сотрудник

Подп. и дата	Инв. дубл. №	Взам. инв. №	Подп. и дата	Инв. №	устанавливать дополнительное программное обеспечение.					
<b>2.3.3. Входная информация</b>										
Входной информацией для системы являются:										
– команды пользователей и вводимые ими данные в интерфейсные формы Системы.										
<b>2.3.4. Численность и квалификация персонала</b>										
Не менее 1 (одного) системного администратора со следующей квалификацией:										
1) Профессиональные знания и опыт работы администратором информационных систем с клиент-серверной архитектурой;										
2) Профессиональные знания и опыт ведения учетных записей;										
3) Профессиональные знания применяемых операционных систем, систем управления базами данных и способов их системного администрирования;										
4) Знания сетевых и телекоммуникационных технологий;										
5) Знание технологий обеспечения информационной безопасности;										
6) Хорошее знание функциональных возможностей системы;										
До 1000 пользователей с навыками работы за ПК и информационными системами с веб-интерфейсом.										
<b>2.4.Описание функций пользователей внутреннего портала</b>										
Система предусматривает различные роли пользователей. В зависимости от прав доступа и происходит работа в ИС - Юридическая помощь. Система предусматривает следующие роли: «Адвокат», «Юридический консультант», «Администратора», «Сотрудник РКА», «Сотрудник ТКА», «Сотрудник ПЮК», «Член Ассоциации Палат», «Юридические консультанты» «Сотрудник службы поддержки», «Сотрудник										
					ЕИСЮП.РП.01.02					0
										Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата						

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата

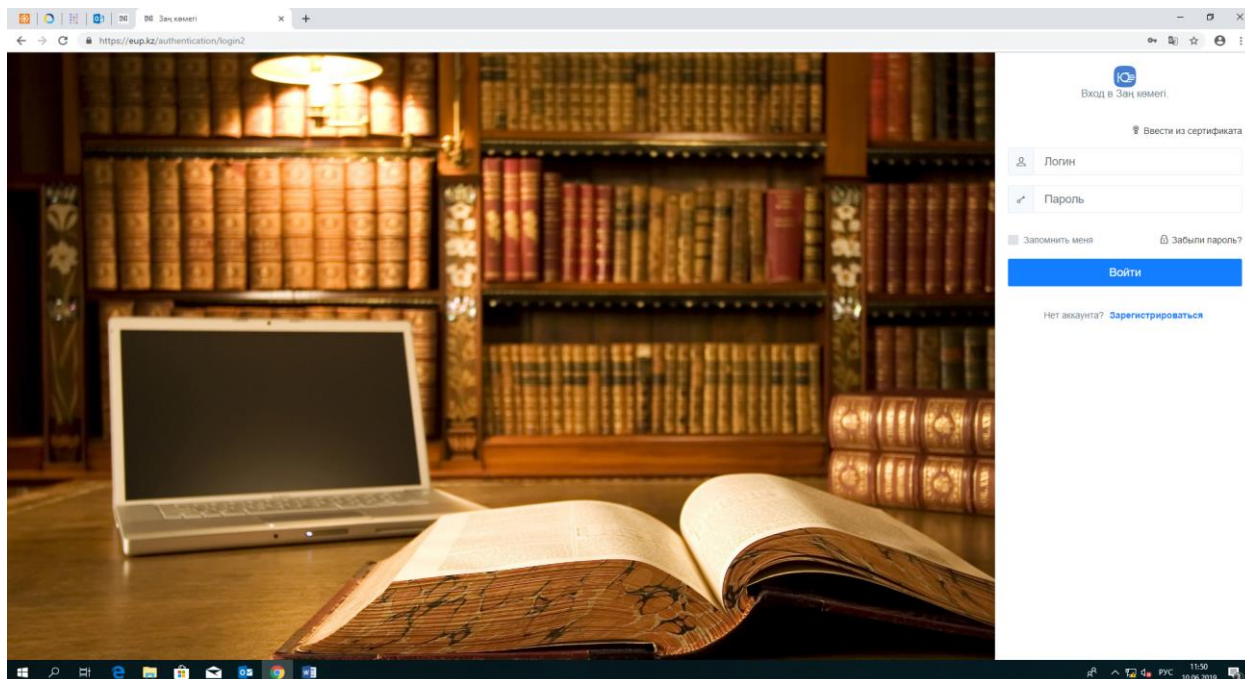


Рисунок 16

Затем необходимо ввести ИИН, фамилию, имя, электронную почту, номер телефона, пароль и зарегистрироваться (рис. 17). В течении часа на электронную почту юридического консультанта поступает уведомление от администратора ОЮЛ «АПЮК РК» о подтверждении.

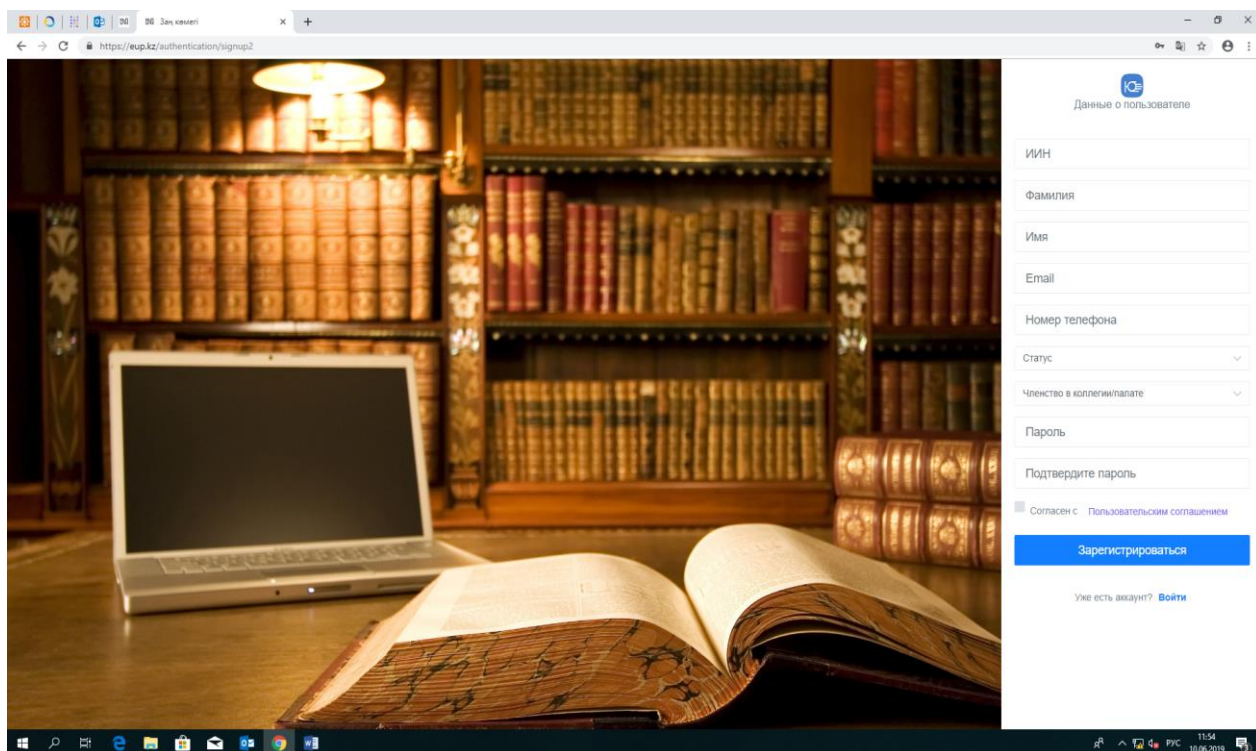


Рисунок 17

Далее производится вход в личный кабинет (рис.18).

Личный кабинет юридического консультанта содержит 7 модулей:

- Профиль юридического консультанта
- Общая информация

ИИН. №	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата					
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02			
					2			
					Лист			

- список юридических консультантов;
- *Кабинет*
  - электронные дела;
  - онлайн консультации;
  - законодательство;
- *Портал*
  - обратная связь;
  - помощь.

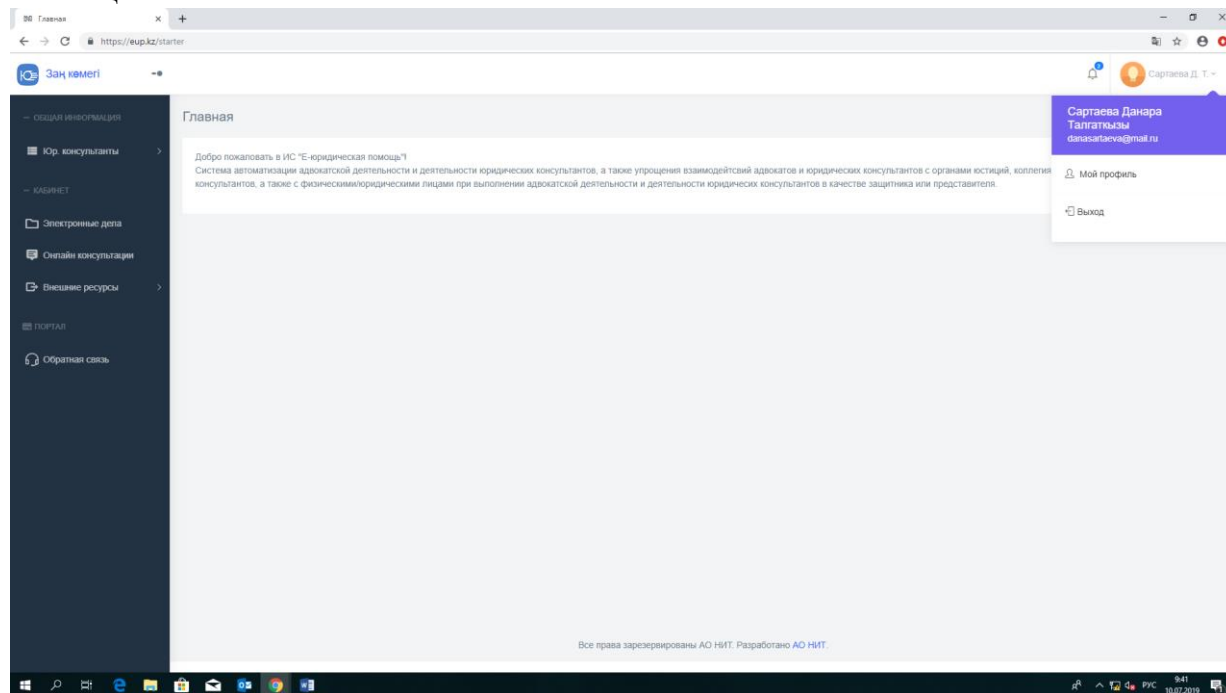


Рисунок 18

После входа в личный кабинет необходимо зайти в «Мой профиль» и заполнить свою личную страницу (рис. 19).

Рисунок 19

Инв. дубл. №	Подп. и дата		Инв. дубл. №	Подп. и дата		Взам. инв. №	Подп. и дата		Инв. №	Подп. и дата		Инв. №	Подп. и дата		
Изм.		Лист		№ документа		Подп.		Дата		ЕИСЮП.РП.01.02		3		Лист	

Рисунок 18

После входа в личный кабинет необходимо зайти в «Мой профиль» и заполнить свою личную страницу (рис. 19).

Рисунок 19

#### 2.4.1.2.1. Модуль «Мой профиль»

Содержит следующие сведения:

Информация о юридическом консультанте:

- Ф.И.О;
- Фото юридического консультанта;
- Стаж работы по специальности;
- Специализация юридического консультанта;
- Реестровый номер;
- Город;
- Членство (выпадающий список палаты юридического консультанта, настраиваемый администратором портала);
- Дата вступления в палату;
- Сфера деятельности;
- Контакты;
- Адрес электронной почты.

*Контактная информация:*

- Местоположение на карте;
- График приема;
- Адрес места работы;
- Режим работы;
- Телефон;
- Электронная почта;

*Образование;*

*Опыт работы;*

*Достижения/Сертификаты;*

*Повышение квалификации;*

*Публикации.*

#### 2.4.1.2.2. Модуль «Список юридических консультантов»

Юридический консультант в модуле «Список юридических консультантов» по ФИО, специализации и контакту может осуществить поиск других юридических консультантов (рис. 20).

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата							
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02					4	
											Лист

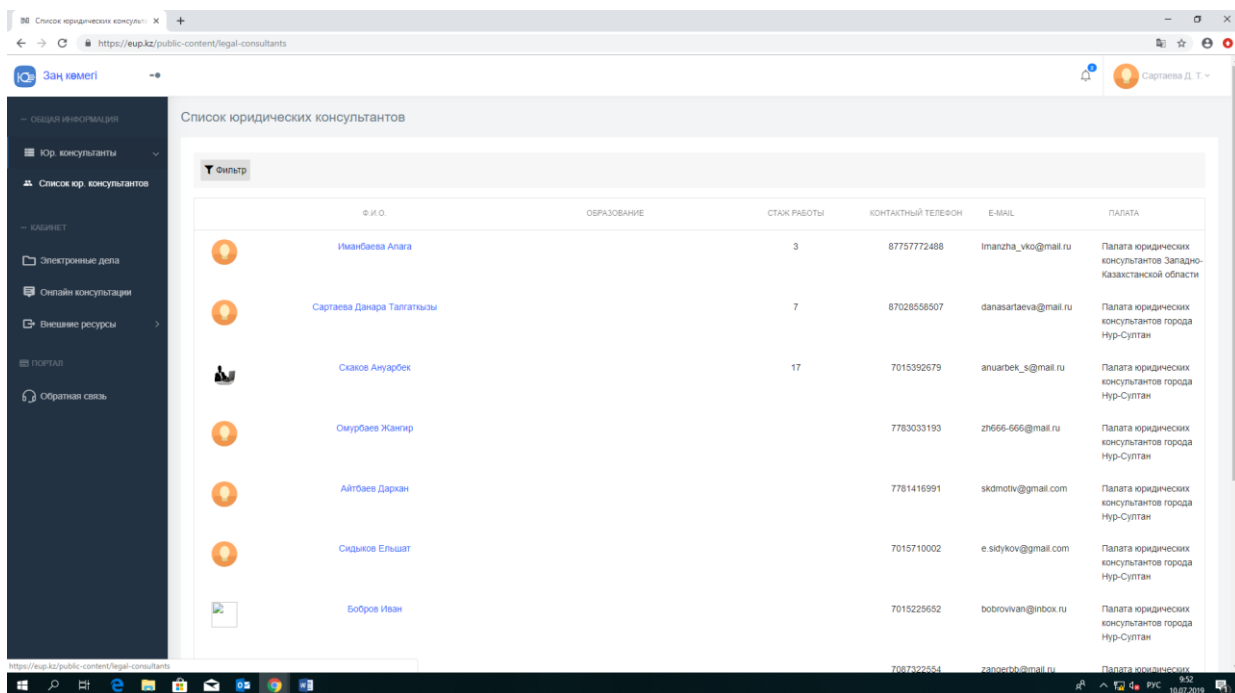


Рисунок 20

### 2.4.1.2.3. Модуль «Электронные дела»

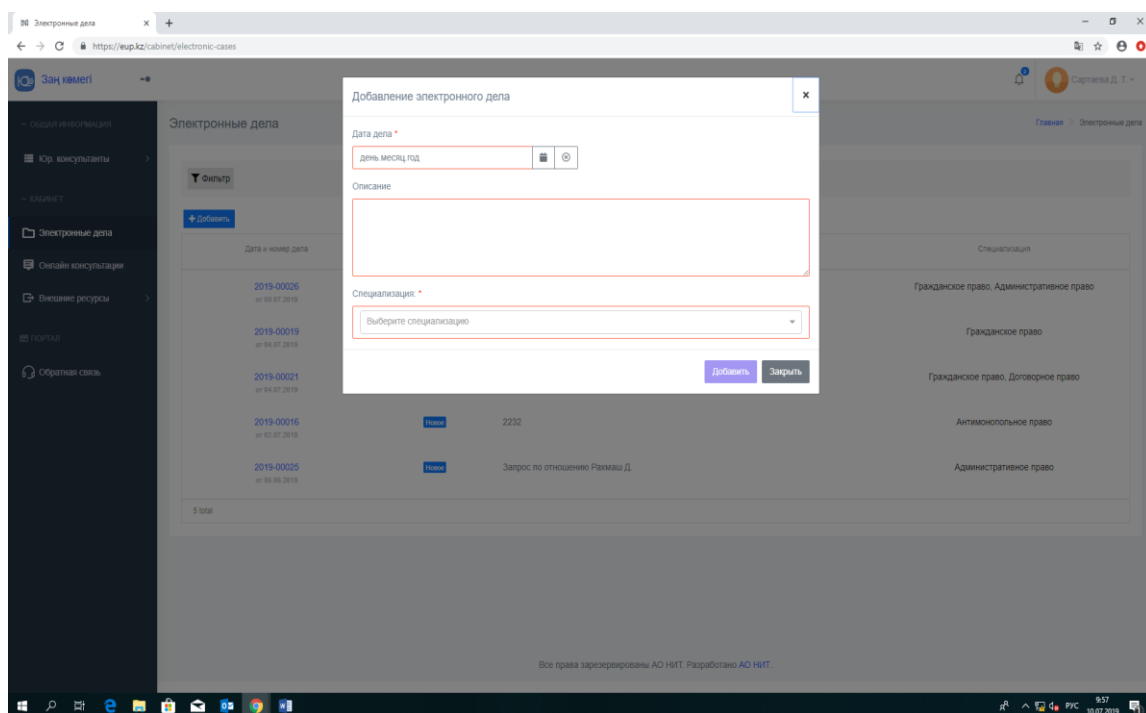


Рисунок 21

При осуществлении данного модуля необходимо заполнить следующую информацию:

1. Дата дела;
2. Краткое описание дела;
3. Специализация;
4. Сохранить (рис. 21).

Ив. №	Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02	5 Лист
Ив. №	Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата		



Далее заполняются разделы: уведомление на представительство и запросы юридических консультантов.

The screenshot shows a web application interface for 'Электронное дело' (Electronic Case). The left sidebar contains navigation links: 'Общая информация', 'Юр. консультанты', 'Кабинет', 'Электронные дела', 'Онлайн консультации', 'Внешние ресурсы', 'Портал', and 'Обратная связь'. The main area is titled 'Электронное дело' and has tabs for 'Дело', 'Уведомление о защите', and 'Адвокатские запросы'. The 'Уведомление о защите' tab is active, showing a form with the following fields: 'Дата \*' (Date), 'Номер \*' (Number), 'Дата доверенности \*' (Date of Power of Attorney), 'Номер доверенности \*' (Number of Power of Attorney), 'Ф.И.О. нотариуса заверившего доверенность \*' (Notary FIO), 'Загрузите копию доверенности \*' (Upload copy of Power of Attorney) with a 'Прикрепите файл' (Attach file) button and a 'Browse' button, and 'ФИО/Наименование подзащитного \*' (FIO/Name of the Protected Person). A 'Сохранить' (Save) button is at the top right. At the bottom, it says 'Все права защищены АО ННТ. Разработано АО ННТ.'

Рисунок 22

В разделе уведомление на представительство заполняются следующие поля:

1. Дата дела;
2. Порядковый номер дела;
3. Дата доверенности;
4. Номер доверенности;
5. Ф.И.О. нотариуса заверившего доверенность;
6. Поле для загрузки копии доверенности;
7. ФИО/Наименование подзащитного;
8. Сохранить (рис.22).

На основании заполненных полей выполняется запрос юридических консультантов государственным/негосударственным органам Республики Казахстан на получение информации в рамках судебного процесса. Для этого необходимо заполнить следующую информацию:

1. Создать запрос
2. Добавить тип запроса;
3. 2. Добавить ИИН;
4. 3. Сохранить (рис. 23);
5. 4. Нажимаем на кнопку «далее»;
6. 5. Подтверждение ЭЦП (рис. 24);
7. 6. Отправить.

Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата	<div>1. Порядковый номер дела;</div> <div>2. Дата доверенности;</div> <div>3. Номер доверенности;</div> <div>4. Ф.И.О. нотариуса заверившего доверенность;</div> <div>5. Поле для загрузки копии доверенности;</div> <div>6. ФИО/Наименование подзащитного;</div> <div>7. Сохранить (рис.22).</div>
<div>На основании заполненных полей выполняется запрос юридических консультантов государственным/негосударственным органам Республики Казахстан на получение информации в рамках судебного процесса. Для этого необходимо заполнить следующую информацию:</div> <div><div>1. Создать запрос</div><div>2. Добавить тип запроса;</div><div>3. 2. Добавить ИИН;</div><div>4. 3. Сохранить (рис. 23);</div><div>5. 4. Нажимаем на кнопку «далее»;</div><div>6. 5. Подтверждение ЭЦП (рис. 24);</div><div>7. 6. Отправить.</div></div>					
Инв. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. дубл. №	Подп. и дата	
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	

ЕИСЮП.РП.01.02

6

Лист



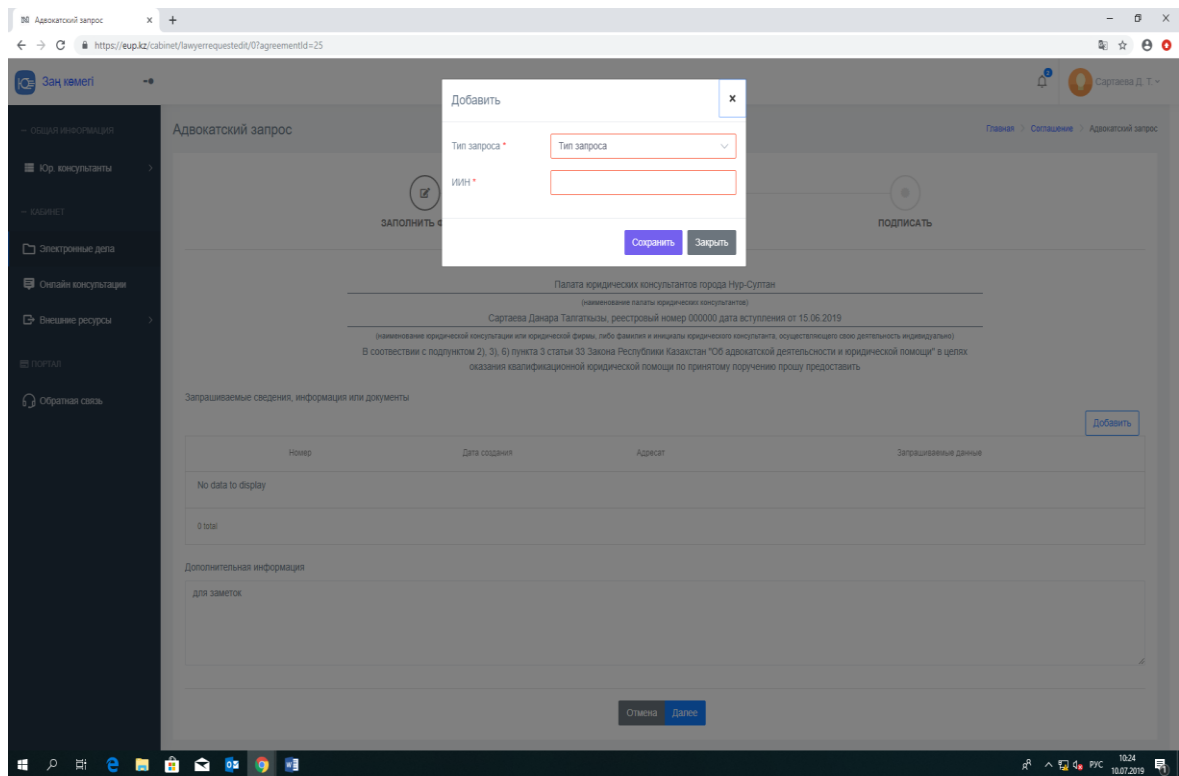


Рисунок 23

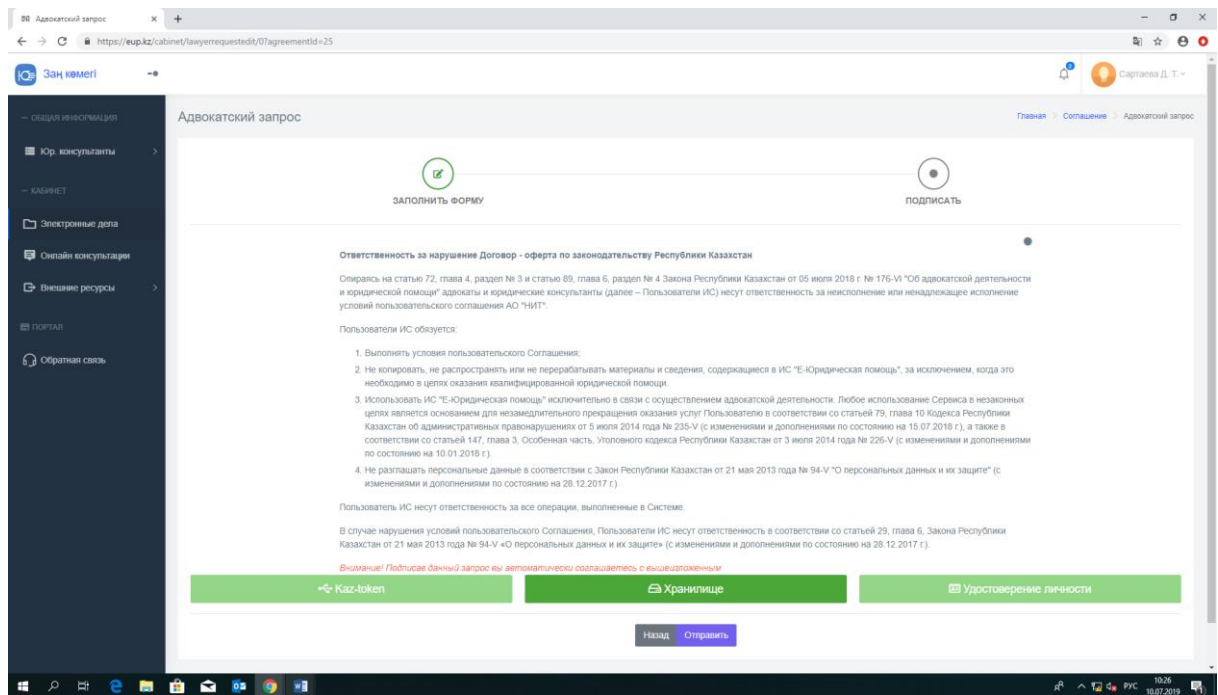


Рисунок 24

Иив. №	Иив. дубл. №	Взам. инв. №	Подп. и дата						7
Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02				Лист

#### 2.4.1.2.4. Модуль «Онлайн консультации»

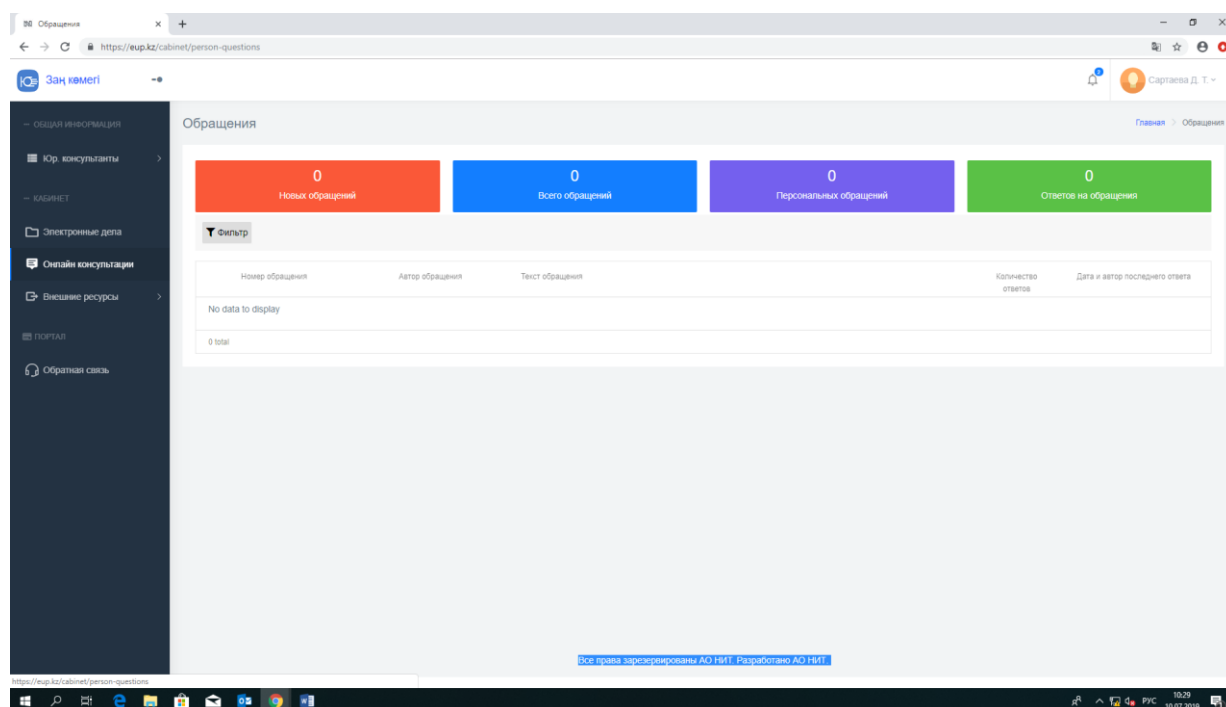


Рисунок 25

В данном модуле юридический консультант производит консультацию клиентов. Обращения клиентов оставленные на внешнем портале поступают в личный кабинет юридического консультанта. Поступившие обращения от клиентов фильтруются по категориям. Регламентное время предоставления ответа 180 минут (рис. 25).

#### 2.4.1.2.5. Модуль «Законодательство»

Данный модуль содержит информационно – правовую информацию ИС «Параграф». Данный интерфейс предоставляет базу справочно-правовой системы. В эту базу войдут все основные нормативно-правовые и подзаконные акты на казахском и русском языках количестве 250 000- 300 000 документов.

При переходе пользователя в модуль ИС «Параграф», веб-сервер запрашивает у браузера идентификатор пользователя ИС «Е-Юридическая помощь», Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) адвоката или юридического консультанта, e-mail, срок пользования, после проверки веб-сервером переданных данных пользователь автоматически регистрируется в ИС «Параграф» (рис. 26).

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02	8 Лист

Рисунок 26

#### 2.4.1.2.6. Модуль «Обратная связь»

При возникновении вопросов и неполадками системы юридические консультанты имеют возможность воспользоваться обратной связью (рис 27).

Рисунок 27

#### 2.4.1.2.7. Модуль «Помощь»

В данном модуле размещено руководство пользователя для юридических консультантов.

### 3. Аварийные ситуации работы системы

#### 3.1. Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При возникновении сбоя в работе технических средств, восстановление нормальной работы системы должно производиться после:

- перезагрузки операционной системы;

ИИН	Взам. инв. №	Подп. и дата
ИИН	ИИН	ИИН
ИИН	ИИН	ИИН
ИИН	ИИН	ИИН
ИИН	ИИН	ИИН

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02	9
						Лист

- запуска исполняемого файла подсистемы;
- повторного ввода потерянных данных.

Время восстановления после отказа состоит из:

- времени перезапуска операционной системы;
- времени повторного ввода потерянных данных.

При сбоях в системе электроснабжения аппаратной части, приводящих к перезагрузке ОС, восстановление работы Системы должно происходить после перезапуска ОС и запуска Системы.

При ошибках, связанных с программным обеспечением (ОС и драйверы устройств), восстановление работоспособности Системы возлагается на ОС.

### **3.2. Действия по восстановлению подсистемы и/или данных при отказе магнитных носителей или обнаружении ошибок в данных**

При неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, Система выдаёт пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращаются в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

При появлении сообщений об ошибках для выполнения дальнейших действий в Системе необходимо руководствоваться указаниями, появившимися на экране монитора.

В случае невозможности устранения ошибки и дальнейшей работы с Системой, необходимо выполнить следующие (Таблица 2) рекомендации:

**Таблица 2 - Нештатные ситуации и способы ликвидации последствий**

<b>Нештатная ситуация</b>	<b>Возможные последствия</b>	<b>Способ ликвидации последствий</b>	<b>Исполнитель</b>
Система выдает пользователю сообщение об ошибке	Данные, введенные пользователем, не сохраняются	Следует обратиться в службу поддержки Системы с подробным описанием сообщения подсистемы и действиями, предшествующими появлению ошибки	Первая линия поддержки
Система не отвечает на запросы пользователя	Данные, введенные пользователем, не сохраняются; работа пользователя в Системе прервана на неопределенный срок	Следует обратиться в службу поддержки Системы с описанием проблемы и временем ее проявления	Первая линия поддержки

### **3.3. Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные системы**

При отказе или сбое в работе Системы необходимо обратиться в службу поддержки.

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата	ЕИСЮП.РП.01.02		20
							Лист