

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель председателя
Государственного комитета связи,
информатизации и
телекоммуникационных технологий
Республики Узбекистан



Ш. Шерматов
03 2014 г.

**Регламент оказания услуги
«Прием заявлений на регистрацию и подключение к Защищенной
электронной почте «Е-ХАТ» (ЗЭП «Е-ХАТ»»)**

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Регистрация и подключение к Защищенной электронной почте «Е-ХАТ» (ЗЭП «Е-ХАТ»).

1.2. Результат услуги

После регистрации и подключения Исполнитель предоставляет программный продукт, руководства пользователя, сгенерированный закрытый и открытый ключ ЭЦП для работы в ЗЭП «Е-ХАТ».

1.3. Органы, оказывающие услугу и места получения бланков

Прием заявлений осуществляется ГУП «UNICON.UZ».

Заявления на регистрацию и подключение могут быть поданы на официальном веб-сайте (www.exat.uz).

1.4. Правовые основания

ПКМ РУз от 04.05.2011 г. № 126 «О мерах по внедрению и использованию единой защищенной электронной почты и системы электронного документооборота в Исполнительном аппарате Кабинета Министров, органах государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах».

1.5. Получатели услуги

Государственные органы, физические и юридические лица.

1.6. Срок подачи запроса

Срок не установлен.

1.7. Срок исполнения

Регистрация пользователей ЗЭП «Е-ХАТ» выполняется в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента представления Заказчиком заявления и документов на изготовление ключей и выдачу сертификатов ключей ЭЦП, а также после выполнения Заказчиком обязательств по предоплате.

1.8. Срок выдачи подтверждения

Не предусмотрено.

2. Информирование получателей услуги

2.1. Состав и объем информации

Любому обратившемуся лицу гарантируется предоставление следующей информации:

- о местонахождении органа, оказывающего услугу, графике его работы, процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения, живая очередь и т.п.);
- о перечне документов, необходимых для получения услуги;
- о порядке и способах получения необходимых для заполнения бланков, порядке оплаты;
- о процедурах получения услуги;
- о сроках оказания услуги.

2.2. Широкое информирование

Заинтересованные лица в регистрации и подключении к системе ЗЭП «Е-ХАТ» могут получить информацию на веб-сайте www.unicon.uz, а также в печатных изданиях таких как. «ICTNEWS» (в каждом выпуске).

2.3. Информирование по запросу

Личное обращение: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 по 14-00 обеденный перерыв, суббота воскресенье выходные дни) устное консультирование (не более 20 минут) по любым вопросам получения услуги и предоставление письменной информации в виде текста стандарта, реквизитов оплаты, составу необходимых документов;

Письмо: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 по 14-00 обеденный перерыв, суббота воскресенье выходные дни);

По телефону: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 по 14-00 обеденный перерыв, суббота воскресенье выходные дни);

Факс: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 по 14-00 обеденный перерыв, суббота воскресенье выходные дни);

Электронная почта: круглосуточный прием любых письменных запросов в общераспространенных форматах текста (простой текст, прикрепленный файл DOC, RTF, PDF) или иных по согласованию, с 9-00 до 18-00 передача письменных документов в формате простого текста или прикрепленного файла DOC, RTF, PDF или иного по согласованию.

2.4. Информирование в месте оказания услуги

Адрес ГУП «UNICON.UZ»: 100202, г. Ташкент, ул. Богишамол, 7а
Ориентиры: Государственный тестовый центр, Бадамзарская мечеть.

Факс (Канцелярия): (998-71) 235-93-09

Факс (Отдел коммерциализации инновационных продуктов): (998-71) 235-93-29

E-mail : rc-service@unicon.uz, info@unicon.uz

Web-сайт <http://www.unicon.uz>// www.exat.uz

2.5. Используемые бланки (формы) документов

Не предусмотрено

3. Обслуживание

3.1. Время работы

Время работы с 9-00 до 18-00 (суббота, воскресенье выходной)

Прием документов с 9-00 до 18-00.

Выдача готовых документов с 15-00 до 17-00 после предоставления необходимых документов.

3.2. Условия ожидания

Живая очередь.

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые документы

Перечень необходимых документов для получения услуги:

- Перечень документов для юридического лица

1. Доверительное письмо о предоставлении своему представителю права на оформление регистрации и получение ключей и сертификатов ключей ЭЦП для своей организации;

2. Заявление в установленной форме на бланке юридического лица, подписанное (собственноручно) руководителем и заверенное печатью;

3. Копии паспортов пользователей системы ЗЭП «Е-ХАТ» (владельцев закрытых ключей ЭЦП) на чьи имена будут выданы ключи и сертификаты ключей ЭЦП.

4. Копия свидетельства о государственной регистрации организации – заявителя как юридического лица;
5. Заполненный заявителем договор на оказание услуги ЗЭП «Е-ХАТ» в двух экземплярах;
6. Копия платежного поручения об оплате услуг по Договору.

- Перечень документов для физического лица

1. Заполненное и подписанное (собственноручно) заявление в установленной форме;
2. Копия паспорта заявителя;
3. Заполненный и подписанный собственноручно заявителем договор на оказание услуги ЗЭП «Е-ХАТ» в двух экземплярах;
4. Копия квитанции или платежного поручения об оплате услуг по Договору.

Форму для заполнения можно получить на сайте www.exat.uz, www.unicon.uz (<http://rc-service.unicon.uz/>).

4.2. Платность услуги.

Услуга по приему заявлений оказывается на бесплатной основе.
Услуга по регистрации и подключению к системе ЗЭП «Е-ХАТ» оказывается согласно тарифам на момент подачи заявлений.

4.3. Этапы оказания государственной услуги

Этапы регистрации и подключения к системе ЗЭП «Е-ХАТ»:

- 1-этап: отправить заявку на сайте www.exat.uz или прислать письмо и предоставить необходимые документы согласно вышеприведенному перечню;
- 2-этап: проверка соответствия представленной документации требованиям, предъявляемым к заявке;
- 3-этап: заключение договора между Заказчиком и Исполнителем;
- 4-этап: регистрация и подключение к ЗЭП «Е-ХАТ»;
- 5-этап: подписание акта приемки-сдачи работ по договору после получения услуги.

4.4. Внутриведомственные процедуры оказания государственной услуги

- Процедура 1: осуществление приема заявления и прикладываемой документации, регистрация поступившего заявления;
- Процедура 2: рассмотрение заявления и представленной документации и информирование заявителя о принятом решении;
- Процедура 3: составление договора согласно заявлению;
- Процедура 4: предоставление необходимых документов в ЦЭЦП для генерации ключей ЭЦП или изготовление закрытого и открытого ключа(ей) ЭЦП;
- Процедура 5: регистрация и подключение к ЗЭП «Е-ХАТ».

4.5. Основания отказа

Основанием для отказа являются:

- несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень, неправильное заполнение);
- не предоставление необходимых документов согласно перечню;
- неправильно заполненные документы;
- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий, действовать от имени другого лица (не предоставление доверительного письма или доверенности);
- наличие в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;
- неуплата услуг согласно договору.

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

Планируемый процент получателей, которые считают полученную информацию об услуге достаточно полной – не менее 70%, измеряется анкетированием посетителей

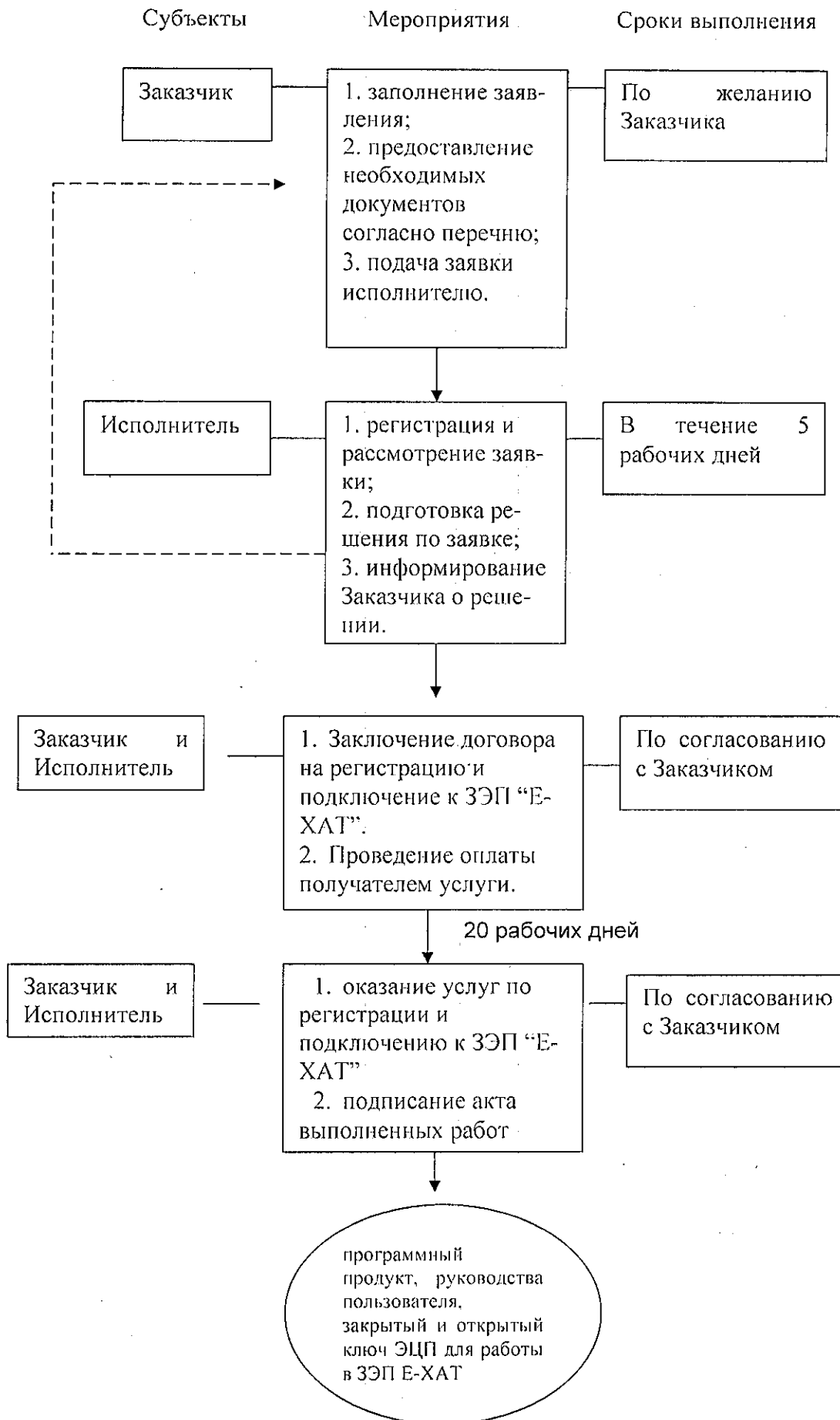
5.2. Обжалование некачественной услуги

Заказчик имеет право обжаловать некачественное оказание услуг если Исполнителем не выполняется регистрация пользователей в системе ЗЭП «Е-ХАТ» после выполнения Заказчиком обязательств по предоплате.

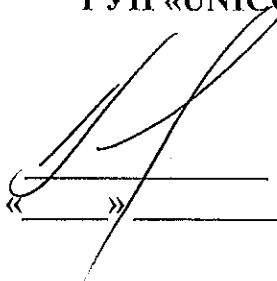
Способы обжалования:

- через телефонный звонок в службу тех. поддержки;
- написать письмо руководству.

Схема предоставления услуг по регистрации и подключения к ЗЭП «Е-ХАТ»




«ВНЕСЕНО»
Вр.и.о. директора
ГУП «UNICON.UZ»


_____ Х. Хасанов
« _____ » _____ 2014 г.

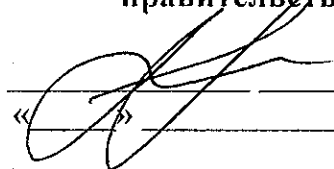
«СОГЛАСОВАНО»
Начальник отдела внедрения
автоматизированных систем
и программных продуктов
в отраслях экономики ГоскомСИТТ

_____ Х. Камилов
« _____ » _____ 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
ГУП Центра «UZINFOCOM»


_____ 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора ГУ Центра
развития системы «Электронное
правительство»


« _____ » _____ 2014 г.