

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



Ш. Шерматов  
2014 г.

**Регламент оказания услуги  
«Прием заявлений на выполнение работ по подключению и внедрению  
Системы электронного документооборота «E-hujjat» (СЭД «E-hujjat»)»**

**1. Описание (паспорт) услуги**

**1.1. Наименование услуги**

Подключение и внедрение Системы электронного документооборота «E-hujjat» (СЭД «E-hujjat»)».

**1.2. Результат услуги**

После подключения и внедрения СЭД «E-hujjat», Исполнитель предоставляет Заказчику функционирующую систему электронного документооборота, также выдает Заказчику на материальных носителях программное обеспечение и ключи ЭЦП для работы в СЭД «E-hujjat».

**1.3. Органы, оказывающие услугу и места получения бланков**

Прием заявлений осуществляется ГУП «UNICON.UZ».

Заявления на подключение и внедрение могут быть поданы на официальном веб-сайте ([www.exat.uz](http://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 и юридические лица.

## 1.6. Срок подачи запроса

Срок не установлен.

## 1.7. Срок исполнения

Срок выполнения подключения и внедрения СЭД «E-hujjat» в организации зависит от объема работ и обговаривается между сторонами после предоставления 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 подключении и внедрении СЭД «E-hujjat» могут получить информацию на веб-сайте [www.unicon.uz](http://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 предоставления письменной информации в виде текстового стандарта, реквизитов оплаты, состава необходимых документов;

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](mailto:rc-service@unicon.uz), [info@unicon.uz](mailto:info@unicon.uz)

Web-сайт <http://www.unicon.uz>// [www.exat.uz](http://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 выходные).

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:

1. Заявление или письмо на бланке юридического лица, подписанное (собственноручно) руководителем.

2. Копии паспортов пользователей СЭД «E-hujjat» (владельцев закрытых ключей ЭЦП) на чьи имена будут выданы ключи и сертификаты ключей ЭЦП.

3. Копия свидетельства о государственной регистрации организации – Заказчика как юридического лица.

4. Заполненный Заказчиком договор на оказание услуги СЭД «E-hujjat» в двух экземплярах.

5. Копия платежного поручения об оплате услуг по Договору.

Форму для заполнения можно получить на сайте [www.exat.uz](http://www.exat.uz), [www.unicon.uz](http://www.unicon.uz) или

(<http://rc-service.unicon.uz/>).

#### 4.2. Платность услуги.

Услуга по приему заявлений оказывается на бесплатной основе.

Услуга по подключению и внедрению СЭД «E-hujjat» оказывается согласно тарифам на момент подачи заявления.

#### 4.3. Этапы оказания государственной услуги

Этапы подключения и внедрения СЭД «E-hujjat»:

1-этап: отправить заявку на сайте [www.exat.uz](http://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 СЭД «E-hujjat»;

5-этап: подписание акта приема-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 Заказчика 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: подключение и внедрение СЭД «E-hujjat».

#### 4.5. Основания отказа

Основанием для отказа являются:

- несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень, неправильное заполнение);

- не предоставление необходимых документов согласно перечню;

- неправильность заполнения документов;

- 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, несоответствующих 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

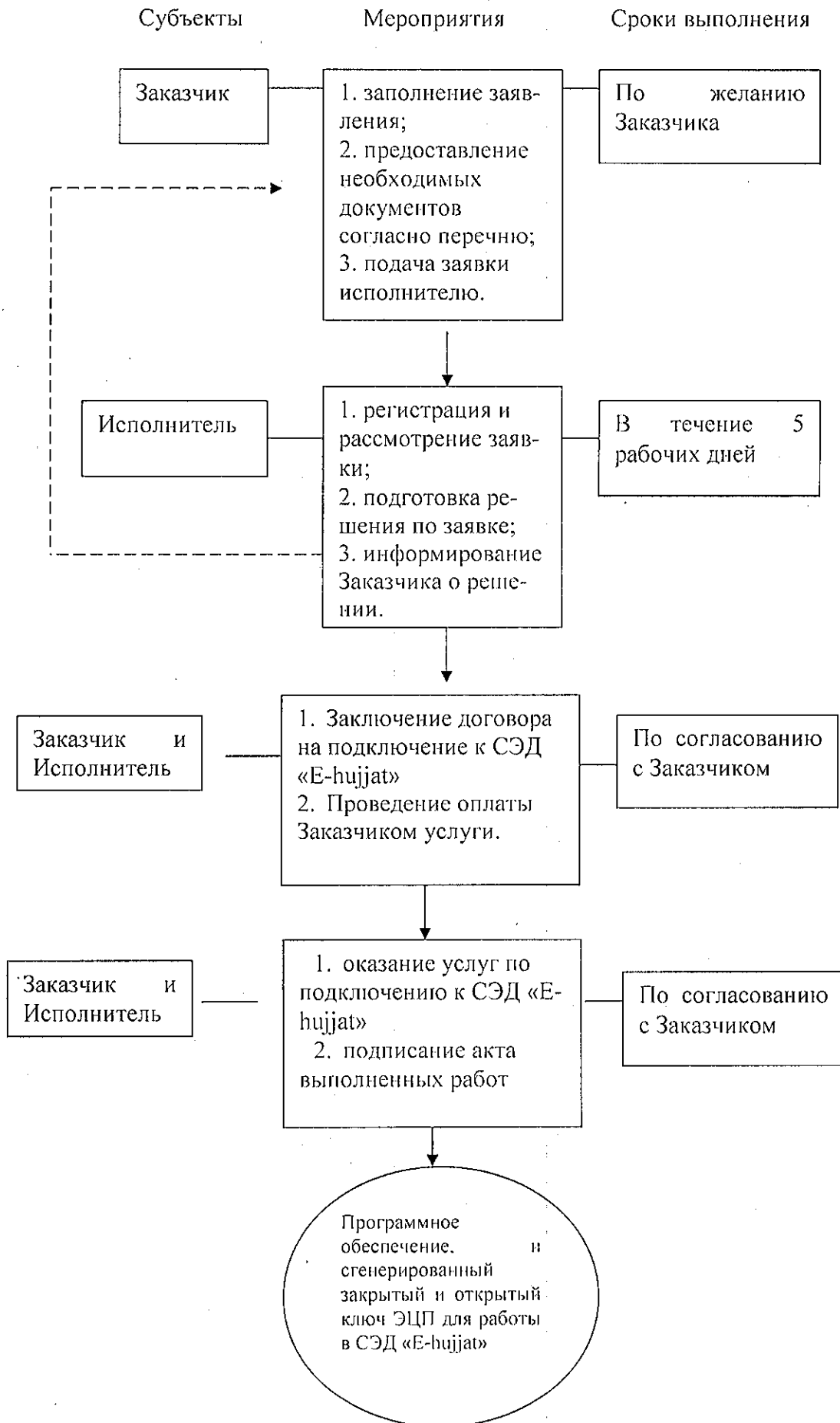
## 5.2. Обжалование некачественной услуги

Заказчик имеет право обжаловать некачественное оказание услуги, если с момента предоплаты Исполнителем не выполняется подключение и внедрение СЭД «E-hijjat».

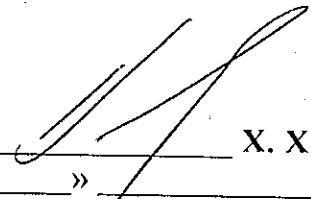
Способы обжалования:

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

### Схема предоставления государственной услуги



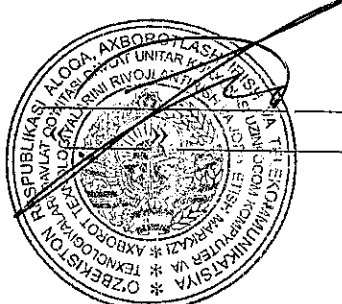
**«ВНЕСЕНО»**  
Вр.и.о. директора  
ГУП «UNICON.UZ»

  
\_\_\_\_\_ 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.