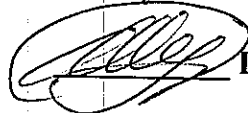


«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель председателя Государственного
комитета связи, информатизации и
телекоммуникационных технологий
Республики Узбекистан

 Ш. Шерматов

« » 2014 г.

**Регламент оказания услуги
«Прием заявок на разработку нормативных документов в сфере
информационной безопасности»**

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Прием заявок на разработку нормативных документов в сфере информационной безопасности.

1.2. Результат услуги

Предоставление разработанного нормативного документа заявителю.

1.3. Органы, оказывающие услугу и места получения бланков

«Центр обеспечения информационной безопасности»

Адрес: 100069, г. Ташкент, Алмазарский район, ул. Карасарайская, 282 А.

Единый портал интерактивных государственных услуг (my.gov.uz).

1.4. Правовые основания

Постановления Кабинета Министров от 16 сентября 2013 года №250 «О мерах по организации деятельности Центра развития системы «Электронное правительство» и Центра обеспечения информационной безопасности при Государственном комитете связи, информатизации и телекоммуникационных технологий Республики Узбекистан».

Постановления Кабинета Министров от 31 декабря 2013 года №355 «О мерах по внедрению системы оценки состояния развития информационно-коммуникационных технологий в Республике Узбекистан»

1.5. Получатели услуги

Органы государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.6. Срок подачи заявки

Для органов государственного и хозяйственного управления и государственной власти на местах, согласно системе оценки состояния развития информационно-коммуникационных технологий в Республике Узбекистан, утвержденной Постановлением Кабинета Министров от

31 декабря 2013 года №355, рекомендуется внедрение политики информационной безопасности не реже 1 раза в 2 года.

За несоблюдение сроков подачи заявки на внедрение политики информационной безопасности, принадлежащих органам государственного и хозяйственного управления, государственной власти на местах, данные органы несут ответственность в порядке, установленном законодательством. Для юридических – по мере необходимости.

1.7. Срок исполнения

Сроки исполнения оговариваются в договоре на оказание услуги.

1.8. Срок выдачи подтверждения

В двухдневный срок, с момента получения правильно оформленной регистрационной заявки на оказание услуги, уведомить заявителя, направлением соответствующего электронного уведомления (например, на Едином портале интерактивных государственных услуг – принятие заявления к рассмотрению).

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 процедурах получения услуги;
- о сроке оказания услуги;
- о наличии регламента услуги и способах ознакомления с регламентом.

2.2. Широкое информирование

Стандартную информацию об услугах и обслуживании можно получить:

- по адресу: 100069, г. Ташкент, Алмазарский район, ул. Карасарайская, 282 А;
- по телефону: (99871) 2525047;
- через единый портал интерактивных государственных услуг (my.gov.uz).

2.3. Информирование по запросу

Лично: заявитель может обращаться с 9:00 до 18:00 по любым вопросам получения услуги и предоставления письменной информации в виде текста стандарта, реквизитов оплаты, перечня необходимых документов.

По телефону: с 9:00 до 18:00 устное консультирование (не более 5 минут) по любым вопросам получения услуги, не требующим точной передачи большого количества информации, например реквизитов учреждения для оплаты.

Через единый портал интерактивных государственных услуг (my.gov.uz).

2.4. Информирование о месте оказания услуги

Главный офис: 100069, г. Ташкент, Алмазарский район, ул. Карасарайская, 282 А.

2.5. Используемые бланки (формы) документов

- официальное письмо-заявление на имя директора;
- договор между сторонами на оказание услуги;
- письмо сопровождение нормативного документа со стороны исполнителя;
- отчет по итогам предоставления услуги.

3. Обслуживание

3.1. Время работы

Время работы с 9:00 до 18:00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.2. Условия ожидания

Предварительная запись по телефону, а также через единый портал интерактивных государственных услуг (my.gov.uz).

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые документы

Для оказания услуг регистрация других документов, кроме установленных в п.2.5, не требуется.

4.2. Платность услуги

Для органов государственного и хозяйственного управления, а также для юридических лиц услуга оказывается на платной основе, стоимость услуги указывается в договоре.

4.3. Этапы оказания государственной услуги

Этапы оказания государственной услуги представлены в Приложение 1.

4.4. Внутриведомственные процедуры оказания государственной услуги

При необходимости возможно сотрудничество с соответствующими отраслевыми организациями с целью получения качественного результата при оказании услуги.

4.5 Основания отказа.

- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий, действовать от имени другого лица;
- несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень, неправильное заполнение);
- наличие в представленных документах сведений, не соответствующих действительности.

5. Обеспечение качества.

5.1 Параметры качества.

Услуга признается некачественной:

- если сроки исполнения услуги не соблюдены;
- если отчет-заключение по итогам услуги не соответствует требованиям п.2.3 настоящего Регламента;
- если заявитель имеет претензии по отчету.

5.2 Обжалование некачественной услуги.

Заявитель может обратиться с официальным письмом на имя руководителя ГУ «Центр обеспечения информационной безопасности» при Государственном комитете связи, информатизации и телекоммуникационных технологий с указанием причин несогласия с результатами разработки нормативного документа или обжаловать в установленном законодательством порядке.

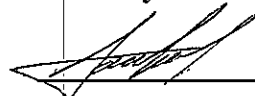
«ВНЕСЕНО»

**Первый заместитель директора
ГУ «Центр обеспечения
информационной безопасности»**


С. С. Саидмуродов
_____ 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

**Начальник отдела Информационной
безопасности Государственного
комитета связи, информатизации и
телекоммуникационных технологий
Республики Узбекистан**


_____ 2014 г.


«СОГЛАСОВАНО»

**Заместитель директора
ГУЦ Центр UZINFOCOM**


_____ 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

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


С. А. Амиркулов
_____ 2014 г.

**Схема предоставления услуги
«Прием заявок на разработку нормативных документов в сфере
информационной безопасности»**

