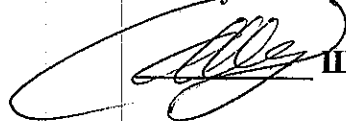


«УТВЕРЖДАЮ»

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

 **Ш.Шерматов**

«___» _____ 2014 г.

**Регламент оказания услуги
«Прием заявок на проведение тренинга по информационной
безопасности»**

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Прием заявок на проведение тренинга по информационной безопасности.

1.2. Результат услуги

Предоставление уведомления 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

Национальная программа по подготовке кадров от 29.08.1997г. № 463-И.
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, а также юридические лица.

1.6. Срок подачи запроса

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 проводить тренинг по информационной безопасности, не менее 1 раза в год. Для юридических лиц – по мере необходимости.

1.7.Срок исполнения

Сроки исполнения оговариваются при заключении договора на оказание услуг.

1.8.Срок выдачи подтверждения

В2-дневный 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) 2525082;
- 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 с указанием наименования услуги;
- договор между сторонами на оказание услуги.

3. Обслуживание

3.1.Время работы

Время работы с 9.00 до 18.00. Обед с 13.00 до 14.00. 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 услуги 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

- 1) Принятие и рассмотрение заявления на оказание услуги.
- 2) Комплектация группы и составление графика занятий.
- 3) Подписание договора об обучении.
- 4) Обучение.

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;

–несоответствие лица, обратившегося за получением услуги, требованиям.

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

Услуга признается не качественной:

–если сроки исполнения услуги не соблюдены.

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 проведения тренинга или обжаловать в установленном законодательством порядке.

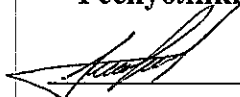
«ВНЕСЕНО»

Первый заместитель директора
ГУ «Центр обеспечения информационной
безопасности»


А. Абдулмуниров
« 3 » *август* 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

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


« _ » _____ 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора
ГУН Центр UZINFOCOM


_____ 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора
ГУ Центра развития системы
«Электронное правительство»



А. Абдулмуниров
« 3 » *август* 2014 г.

Схема предоставления услуги
«Приём заявок на проведение тренинга по информационной безопасности»

