

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



Ш. Шерматов
03 2014 г.

**Регламент оказания услуги
«Прием заявлений на выдачи сертификатов ключей электронных
цифровых подписей»**

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Прием заявлений на изготовления закрытых и открытых ключей и выдачи сертификатов ключей электронных цифровых подписей (ЭЦП).

1.2. Результат услуги

Заявителю (юридическим и физическим лицам) выдается сгенерированные ключи ЭЦП и сертификат ключей ЭЦП.

1.3. Органы, оказывающие услугу и места получения бланков

Прием заявлений осуществляется ГУП «UNICON.UZ».

Формы заявлений на изготовление ключей ЭЦП и выдачу сертификата ключей ЭЦП могут быть получены в соответствующем Центре, а также с официального веб-сайта Центра регистрации ключей ЭЦП при ГУП «UNICON.UZ» (etimarkaz.unicon.uz или rc-service.unicon.uz).

1.4. Правовые основания

Закон Республики Узбекистан от 11.12.2003г. «Об электронной цифровой подписи»

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан № 215 от 26.09.2005 г. «О совершенствовании нормативно-правовой базы в области использования электронной цифровой подписи».

Постановление Президента Республики Узбекистан от 03.04.2007 г. N ПП-614 «О мерах по организации криптографической защиты информации в Республике Узбекистан»

Государственные стандарты и руководящие документы:

«Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи» (O'zDST 1092:2009)

«Информационная технология. Криптографическая защита информации. Алгоритм шифрования данных» (O'zDST 1105:2009)

«Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хеширования» (O'zDST 1106:2009)

«Информационная технология. Взаимосвязь открытых систем. Структура сертификата открытого ключа ЭЦП и сертификата атрибута» (O'zDST 1108:2006)

Стандарт ГУП «UNICON.UZ», утвержденный и введенный в действие приказом ГУП «UNICON.UZ» от 27.04.2006г. №91 «Порядок деятельности Центра регистрации ключей электронных цифровых подписей государственного унитарного предприятия центр научно-технических и маркетинговых исследований – «UNICON.UZ»

1.5. Получатели услуги

Владельцем закрытого ключа электронной цифровой подписи является физическое лицо, на имя которого центром регистрации выдан сертификат ключа электронной цифровой подписи.

Пользователем открытого ключа электронной цифровой подписи может быть юридическое или физическое лицо.

Изготовление закрытого и открытого ключей ЭЦП и выдача сертификата ключей ЭЦП осуществляются для физических лиц, по заявлению от юридических и физических лиц.

1.6. Срок подачи запроса

Срок не установлен.

1.7. Срок исполнения

Рассмотрение заявления осуществляется в срок не более 5 (пяти) рабочих дней после представления Заказчиком заявления и документов на изготовление ключей ЭЦП и выдачу сертификатов ключей ЭЦП и выполнения им обязательств по оплате данной услуги.

1.8. Срок изготовления закрытого и открытого ключей ЭЦП и выдачи сертификатов ключей ЭЦП

Сертификат ключей ЭЦП выдается Заявителю после оплаты полной суммы, в срок не более 3 (трех) рабочих дней.

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.);

- перечень документов, необходимых для получения сертификатов ключей ЭЦП;
- порядок и способы получения необходимых для заполнения бланков, порядок оплаты;
- процедуры получения сертификатов ключей ЭЦП;
- срок оказания услуги;
- ознакомление со Стандартом ГУП «UNICON.UZ», утвержденным и введенным в действие приказом ГУП «UNICON.UZ» от 27.04.2006г. №91 «Порядок деятельности Центра регистрации ключей электронных цифровых подписей государственного унитарного предприятия - центр научно-технических и маркетинговых исследований – «UNICON.UZ».

2.2. Широкое информирование

Информация об оказании услуги размещена на официальных сайтах ГУП «UNICON.UZ» (www.unicon.uz) и Центр регистрации ключей ЭЦП при ГУП «UNICON.UZ» (erimarkaz.unicon.uz или rc-service.unicon.uz).

2.3. Информирование по запросу

Лично: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00 перерыв на обед) устное консультирование по любым вопросам получения услуги и предоставление дополнительной информации (реквизитов оплаты, перечня необходимых документов и пр.).

По телефону: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00 перерыв на обед) устное консультирование по любым вопросам получения услуги.

По факсу: круглосуточно прием любых письменных запросов, с 9-00 до 18-00 передача письменных документов по запросу.

По электронной почте: круглосуточно 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 (Центр ЭЦП): (998-71) 235-93-49

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

Web-сайт: erimarkaz.unicon.uz или rc-service.unicon.uz

2.5. Используемые бланки (формы) документов

Для получения ключей ЭЦП и сертификата ключей ЭЦП заявитель должен заполнить форму заявления согласно (Форма заявления юридического лица на выдачу сертификата ключа ЭЦП) или (Форма заявления физического лица на выдачу

сертификата ключа ЭЦП).

3. Обслуживание

3.1. Время работы

С понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00. Обед с 13.00 до 14.00

3.2. Условия ожидания

Способ формирования очередности приема посетителей может быть следующий: предварительная запись, запись по телефону, живая очередь.

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые документы

Перечень документов на изготовление ключей ЭЦП и выдачу сертификата ключей ЭЦП для юридического лица:

- 1) Доверительное письмо или приказ организации о предоставлении своему представителю права на оформление регистрации и получение сертификатов ключей ЭЦП для данной организации. Доверительное письмо или приказ должны быть подписаны руководителем и заверены печатью организации;
- 2) Заявление на изготовление ключа ЭЦП и/или выдачу сертификата ключа ЭЦП в установленной форме на бланке юридического лица, подписанное (собственноручно) руководителем и заверенное печатью;
- 3) Копии паспортов владельцев закрытых ключей ЭЦП на чьи имена будут выданы сертификаты ключей ЭЦП;
- 4) Копии документов, подтверждающие принадлежность владельцев закрытых ключей ЭЦП организации-заявителю. В качестве такого документа может являться устав, если лицо выступает на основании устава, копия учредительного договора, если лицо является учредителем организации, решение о назначении на должность, трудовой договор (контракт) или доверенность, выписка с отдела кадров;
- 5) Копия свидетельства о государственной регистрации организации-заявителя, как юридического лица;
- 6) Договор на оказание услуг Центра регистрации ключей ЭЦП в двух экземплярах;
- 7) Копия платежного поручения об оплате услуг по договору.

Перечень документов на изготовление ключей ЭЦП и выдачу сертификата ключей ЭЦП для физического лица:

- 1) Заполненное и подписанное (собственноручно) заявление на изготовление ключей ЭЦП и/или выдачу сертификата ключей ЭЦП в установленной форме.
- 2) Копия паспорта заявителя.
- 3) Заполненная и подписанная собственноручно заявителем форма договора на оказание услуг Центра регистрации ключей ЭЦП при ГУП «UNICON.UZ» в двух экземплярах.
- 4) Копия квитанции об оплате услуг по договору.

4.2. Условия оплаты за предоставления услуг.

Услуга по приему заявлений оказывается на бесплатной основе.

За услугу на изготовление закрытого и открытого ключей ЭЦП и выдачу сертификата ключей ЭЦП, оказываемую согласно договору, заказчик оплачивает исполнителю ее стоимость согласно тарифом, с учетом НДС 20 %.

За услугу на продление/переоформление открытого ключа и выдачу сертификата ключа ЭЦП, оказываемую согласно договору, заказчик оплачивает исполнителю ее стоимость согласно тарифом, с учетом НДС 20 %.

Заказчик (юридическое лицо) осуществляет предварительную оплату в размере 15 % стоимости работ по договору в течение 10 банковских дней с момента подписания договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя

Р/с: 2021 0000 9001 5527 8001 в АК «Алокабанк», г. Ташкент.

Оставшуюся часть - 85 % стоимости работ по договору заказчик (юридическое лицо) перечисляет на расчетный счет исполнителя в течение 15 банковских дней после подписания акта сдачи-приёмки выполненных работ.

Заказчик (физическое лицо) осуществляет предварительную оплату в размере 100 % стоимости работ по договору в течение 10 банковских дней с момента подписания договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя.

Тарифами заявители могут ознакомиться на сайте egimarkaz.unicon.uz или rc-service.unicon.uz.

4.3. Этапы оказания услуг по выдачи сертификатов ключей ЭЦП.

Услуги по изготовлению закрытого и открытого ключей ЭЦП и выдаче сертификата ключей ЭЦП осуществляются Центром регистрации ключей ЭЦП при ГУП «UNICON.UZ» по обращению юридического или физического лица.

1- этап: заказчик предоставляет весь перечень документов исполнителю.

2-этап: рассмотрение предоставленных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3-этап: заключение или отказ от заключения договора между заявителем и исполнителем.

4-этап: изготовление закрытых и открытых ключей ЭЦП и выдача сертификатов ключей ЭЦП после оплаты Заявителем сумму указанной в договоре.

5-этап: закрытие договора путем подписания акта-приёмки выполненных работ обеими сторонами.

4.4. Внутриведомственные процедуры оказания государственной услуги

Процедура 1: направление зарегистрированных канцелярией документов директору/руководителю Центра регистрации ключей ЭЦП при ГУП «UNICON.UZ» для соответствующей резолюции;

Процедура 2: получение задания от руководства и проверка Центром регистрации ЭЦП при ГУП «UNICON.UZ» документов на соответствие требованиям в течение 5 (пяти) рабочих дней;

Процедура 3: подготовка договора и/или счет-фактуры на оказание услуг Центром регистрации ключей ЭЦП при ГУП «UNICON.UZ» или отказ в заключении договора;

Процедура 4: передача заказчику договора и/или счет-фактуры на оказание услуг для подписания и оплаты;

Процедура 5: предоставление заказчиком экземпляра документов исполнителя (договор, счет-фактура, акт выполненных работ, копия платежного поручения или квитанция об оплате);

Процедура 6: изготовление ключей ЭЦП и выдача сертификата ключей ЭЦП заказчику и запись на отчуждаемый ключевой носитель;

Процедура 7: передача документов (договор, счет-фактура, акт выполненных работ) в бухгалтерию.

4.5. Основания отказа

Основанием для отказа могут служить следующие условия:

- заявление написано не по установленной форме или содержит не все данные, необходимые для выдачи сертификата ключа ЭЦП;
- представлены не все документы или представлены в несоответствии с требованиями;
- наличие в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;
- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение (отсутствие доверительного письма);
- несвоевременная оплата.

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

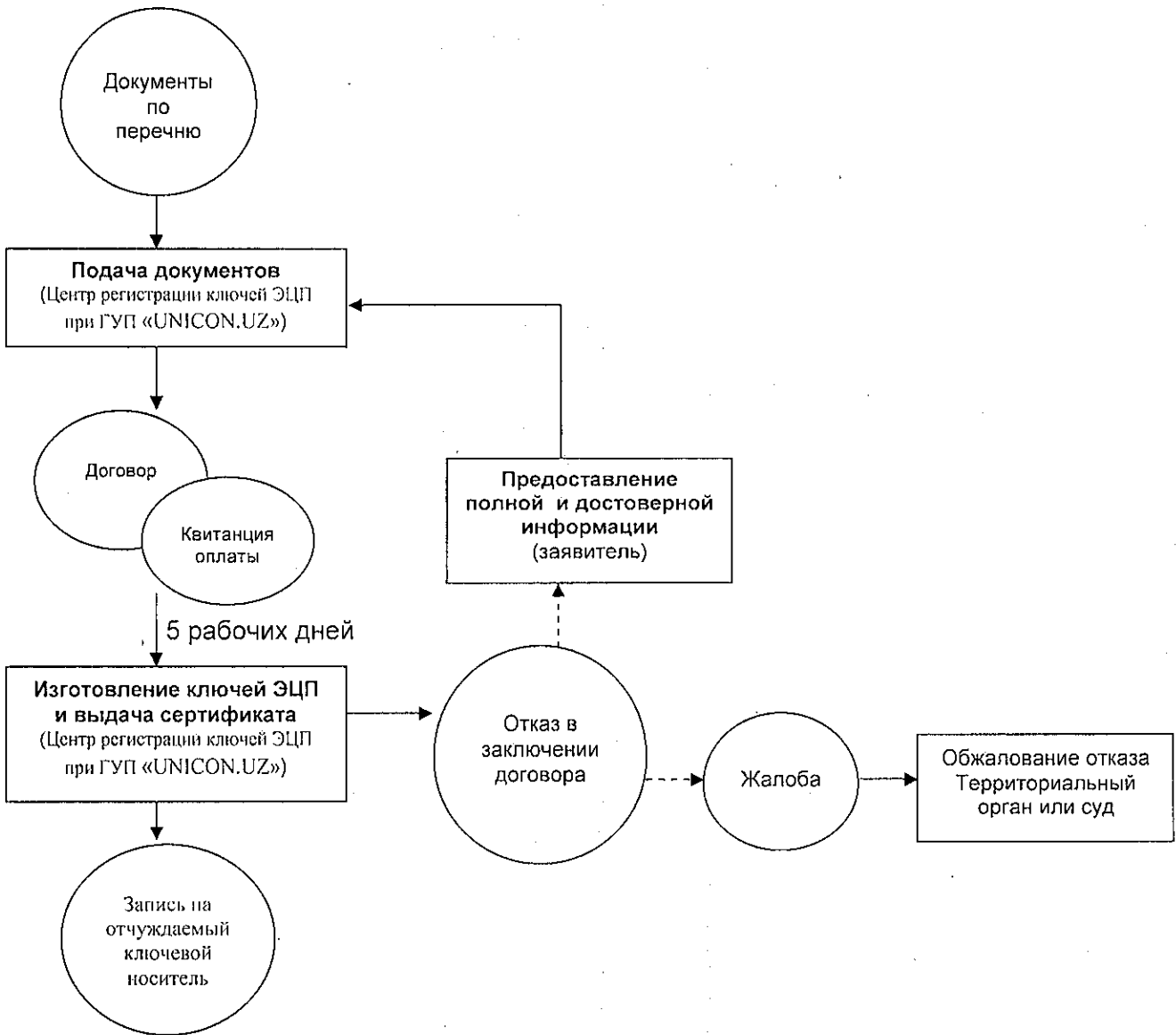
Процент получателей, которые считают полученную информацию об услуге достаточно полной – не менее 75%.

5.2. Обжалование некачественной услуги

Заказчик имеет право обжаловать некачественное оказание услуги согласно условиям договора.

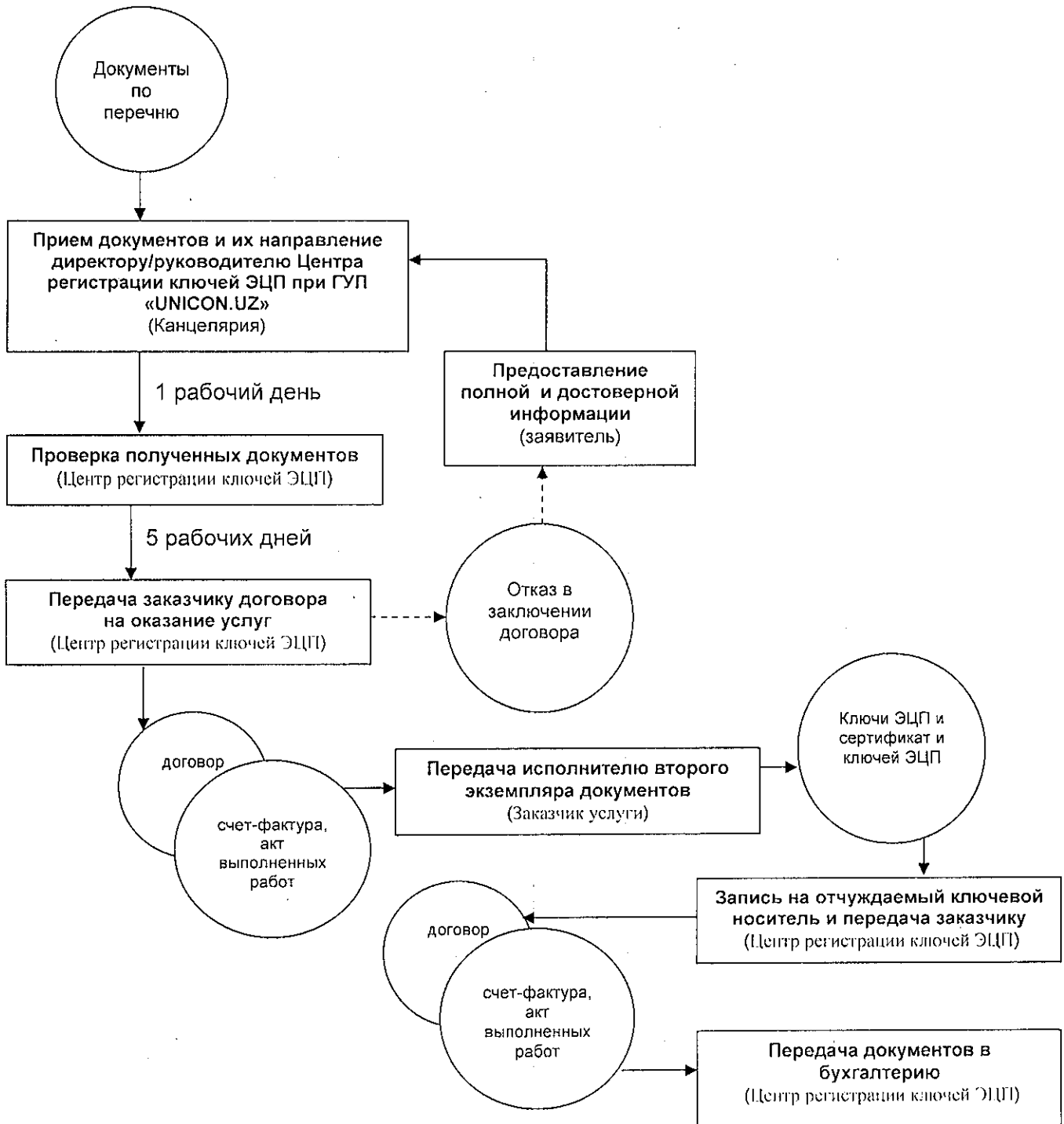
Процедура подачи жалоб на нарушение процедур обслуживания заключается в официальном обращении по вопросу обжалования в течение 3 рабочих дней после получения услуги.

Пример схемы предоставления государственной услуги



	<p>Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения</p>
	<p>Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги (необходимые для получения услуги документы) или выдаваемые ему (документы, деньги, товары и пр.)</p>
	<p>Стрелка – элемент связи, показывающий последовательность действий. Рядом со стрелкой могут указываться временные интервалы.</p>

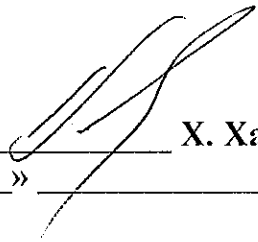
Описание внутриведомственных процедур при оказании государственной услуги



<p style="text-align: center;">Подача документов</p>	<p>Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения</p>
<p style="text-align: center;">Справка</p>	<p>Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги (необходимые для получения услуги документы) или выдаваемые ему (документы, деньги, товары и пр.)</p>
<p style="text-align: center;">→</p>	<p>Стрелка – элемент связи, показывающий последовательность действий. Рядом со стрелкой могут указываться временные интервалы.</p>

«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.

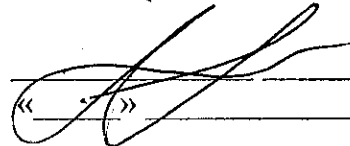
«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора
ГУП Центра «UZINFOCOM»


_____ 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора ГУ Центра
развития системы «Электронное
правительство»


« _____ » _____ 2014 г.