

**Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых  
Национальным космическим агентством Республики Казахстан**

*Утративший силу*

Приказ и.о. Председателя Национального космического агентства Республики Казахстан от 19 сентября 2012 года № 102/НК. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 октября 2012 года № 8025. Утратил силу приказом Председателя Национального космического агентства Республики Казахстан от 12 марта 2014 года № 33/НК

**Сноска. Утратил силу приказом Председателя Национального космического агентства РК от 12.03.2014 № 33/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктами 1 и 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:

1) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства» ;

2) «Регистрация космических объектов и прав на них».

2. Департаменту стратегического планирования и технического регулирования Национального космического агентства Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее опубликование в официальных средствах массовой информации .

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Национального космического агентства Республики Казахстан  
Н у р г а л и е в а Е . М .

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*И.о. Председателя*

*Е. Шаймагамбетов*

**« С О Г Л А С О В А Н О »**

*Министр транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан*

*А. Жумагалиев*

-----  
24 сентября 2012 г.

П р и л о ж е н и е 1  
к приказу И.о. Председателя  
Национального космического  
агентства Республики Казахстан  
от 19 сентября 2012 года № 102/НК

**Регламент электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии  
на осуществление деятельности в сфере использования  
космического пространства»**

**1. Общие положения**

1. Электронная государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства» (далее – электронная государственная услуга) оказывается Национальным космическим агентством Республики Казахстан (далее - услугодатель) и также через веб-портал «электронного правительства» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – ПЭП).

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1126 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Национальным космическим агентством Республики Казахстан».

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги частично автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной услуги – транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

1) информационная система - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее - ИС);

2) бизнес-идентификационный номер – уникальный номер формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства (далее – БИН);

3) веб–портал «Е-лицензирование» – информационная система, содержащая сведения о выданных, переоформленных, приостановленных, возобновленных и прекративших действие лицензиях, а также филиалах, представительствах (объектах, пунктах, участках) лицензиата, осуществляющих лицензируемый вид (подвид) деятельности, которая централизованно формирует идентификационный номер лицензий, выдаваемых лицензиарами (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование» ) ;

4) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

5) государственная база данных «Физические лица» – информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ);

6) государственная база данных «Юридические лица» – информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – Г Б Д Ю Л ) ;

7) структурно–функциональные единицы (далее - СФЕ) перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания услуги;

8) транзакционная услуга – услуга по предоставлению потребителям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

9) потребитель – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими ;

10) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи ;

11) электронная лицензия – лицензия в форме электронного документа, оформляемая и выдаваемая с использованием информационных технологий, равнозначная лицензии на бумажном носителе;

12) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

13) веб-портал «электронного правительства» - информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам (далее - ПЭП);

14) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее – ШЭП);

15) платежный шлюз «электронного правительства» – автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения взаимодействия между информационными системами банков второго уровня, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, и «электронного правительства» при осуществлении платежей физических и юридических лиц (далее – ПШЭП);

16) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП).

## **2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

6. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) потребитель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера потребителя (осуществляется для незарегистрированных потребителей на ПЭП);

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода потребителем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в

связи с имеющими нарушениями в данных потребителя;

5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

7) условие 2 – проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) процесс 6 выбор потребителем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП потребителя заполненной формы (введенных данных) запроса и прикрепленных документов в электронном виде на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса потребителя) в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия потребителя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющими нарушениями в данных потребителя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

16) процесс 11 – получение потребителем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД «Е-лицензирование» для оказания государственной услуги ;

2) условие 1 – проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование ИС ГБД «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя ;

4) процесс 3 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;

5) процесс 4 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ ГБД ЮЛ о данных потребителя ;

6) условие 2 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных потребителем, и прикрепление их к форме запроса ;

9) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия потребителя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

12) процесс 9 – получение потребителем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя .

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

9. Способ проверки потребителем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге указаны на портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении в уполномоченный орган .

10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call–центра ПЭП: (1414).

### **3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги – услугодатель.

12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту с указанием срока выполнения каждого действия.

13. Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги «качество» и «доступность», приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

14. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

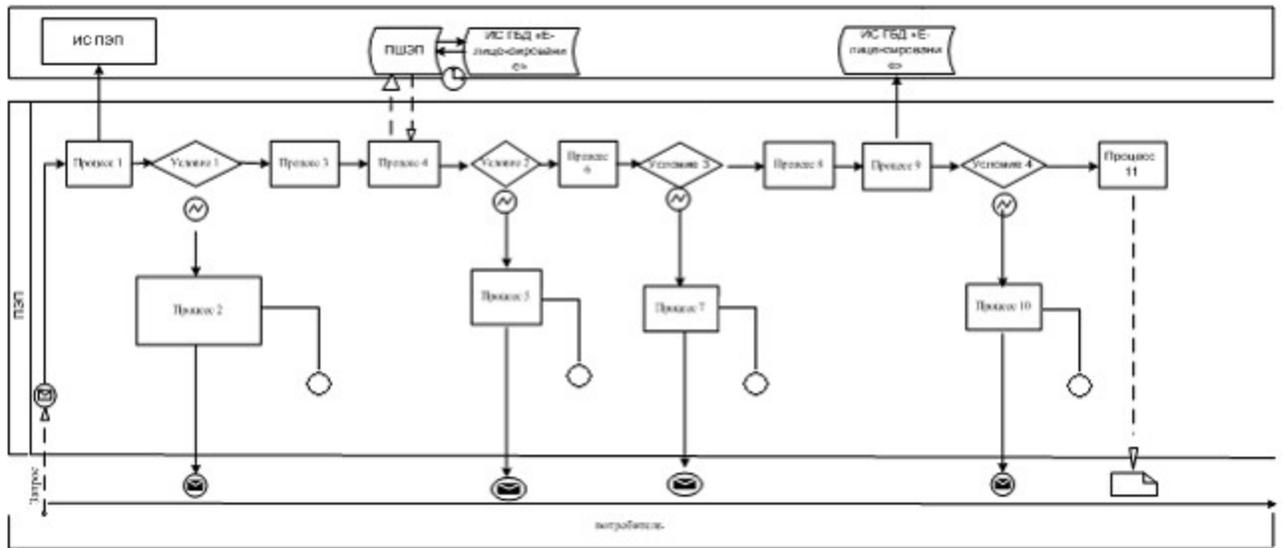
- 1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);
- 2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

15. Техническое условие оказания услуги:

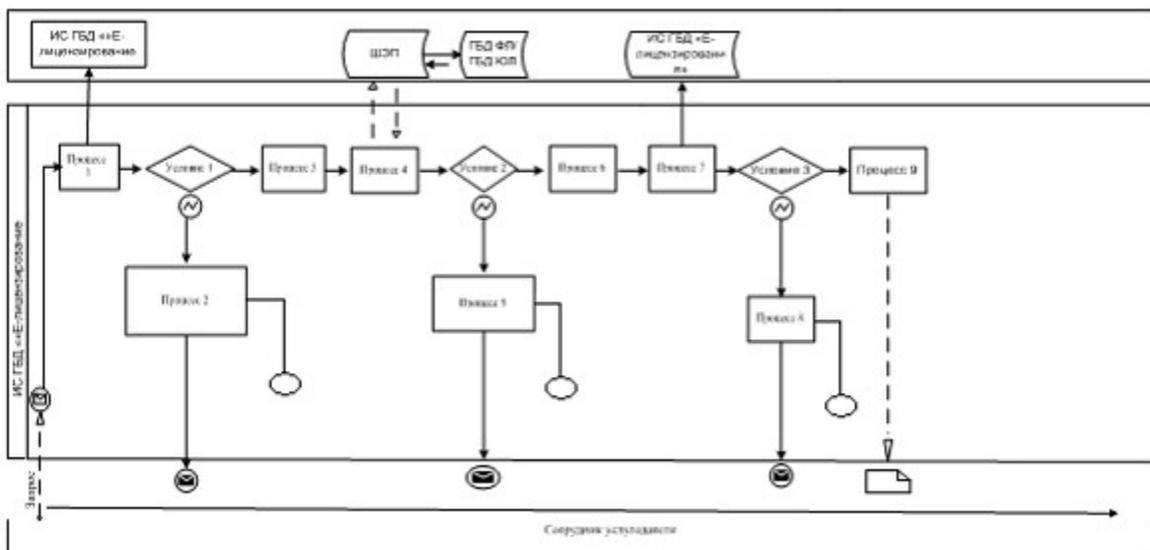
- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие ИИН, БИН у лица, которому выдается электронная лицензия;
- 3) авторизация ПЭП;
- 4) наличие пользователя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

Приложение 1  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства»

**Пошаговые действия и решения услугодателя Диаграмма № 1  
функционального взаимодействия  
при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя**



Приложение 2  
к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства»

**Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций)**

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

1.	<b>№ действия</b> (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2.	<b>Наименование СФЕ</b>	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПШЭП	ПЭП
3.	<b>Наименование действия</b> (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикреплением необходимых документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты
4.	<b>Форма завершения</b> (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Прикреплены данные в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП	Сообщение об отказе в связи с нарушениями в данных потребителя	Заполненные поля заявления с прикрепленными документами	Квитанция об оплате услуги сформированная ПШЭП	Сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты
5.	<b>Сроки исполнения</b>	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек
6.	<b>Номер следующего действия</b>	2–если есть нарушения в данных потребителя; 3–если авторизация прошла успешно	-	4	5 – если не оплатил, 6 – – если оплатил	
6	7	8	9	10	11	
Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	ПЭП	ПЭП	
Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя	Удостоверение (подписание) запрос посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявление (запроса потребителя) в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя ИС «Е-лицензирование»	Электронный документ (электронная лицензия)	
Выбрана ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Сообщение об отказе	Запрос, подписанный ЭЦП	Регистрационный (уникальный) номер запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и статусы по заявлению	Ответ об отказе, подписанный ЭЦП уполномоченного ГО	Электронная лицензия	

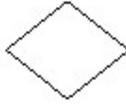
10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 рабочих дней	10–15 сек	10–15 сек
7	8–если в ЭЦП ошибка, 9 – если ЭЦП без ошибки		10-проверка услугода телем соответствия потребителя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии		–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

1	№ действия (хода, потока работ)	2	3	4	5	
2	<b>Наименование СФЕ</b> Услугодатель	И С Г Б Д «Е-лицензирование»	Услугодатель	ГБД ФЛ, Г Б Д ЮЛ	И С Г Б Д «Е-лицензирование»	
3	<b>Наименование действия</b> (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на И С Г Б Д «Е-лицензирование»	Формирует сообщение об отказе	В ы б о р сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса на проверку данных потребителя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе
4	<b>Форма завершения</b> (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация И С Г Б Д «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в авторизации связи с имеющими нарушениями данных сотрудника услугодателя	Сделан выбор соответствующей услуги сотрудником услугодателя	Запрос на проверку данных потребителя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в Г Б Д ФЛ/ГБД ЮЛ
5	<b>Сроки исполнения</b>	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин
6	<b>Номер следующего действия</b>	1 - Проверка в ИС Г Б Д «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	3	4– если есть нарушения в данных потребителя; 5–если авторизация прошла успешно	
6	7	8	9			
Услугодатель	И С Г Б Д «Е-лицензирование»	И С Г Б Д «Е-лицензирование»	Услугодатель			

Заполнение формы запроса с прикреплением документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных потребителя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Электронный документ (электронная лицензия)
Заполненная форма запроса с прикрепленными документами	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» услуга в ИС ГБД «Е-лицензирование» обработан	Сообщение об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных потребителя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Электронная лицензия
10–15 сек	10–15сек	10-15 сек	10–15 сек
	8 – если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 – если данные по запросу найдены		

Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 3  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства»  
Форма

**Анкета для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

---

**(наименование услуги)**

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

П р и л о ж е н и е 2

к приказу И.о. Председателя

Национального космического агентства

Республики Казахстан

от 19 сентября 2012 года № 102/НК

## **Регламент государственной услуги**

### **«Регистрация космических объектов и прав на них»**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент государственной услуги «Регистрация космических объектов и прав на них» (далее – Регламент) разработан в соответствии статьей 11 Закона Республики Казахстан от 6 января 2012 года «О космической деятельности» и Стандартом государственных услуг «Регистрация космических объектов, и прав на них», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1126 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Национальным космическим агентством Республики Казахстан» (далее - Стандарт).

2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

- 1) потребитель – физическое или юридическое лицо;
- 2) исполнитель – сотрудник структурного подразделения Национального космического агентства Республики Казахстан;

3) структурно–функциональные единицы (далее - СФЕ) перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания услуги.

3. Государственную услугу «Регистрация космических объектов и прав на них» (далее – государственная услуга) оказывает Национальное космическое агентство Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган).

4. Форма оказываемой государственной услуги – не автоматизированная.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача свидетельства о государственной регистрации космических объектов (далее - Свидетельство) на бумажном носителе, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги в письменном виде потребителю.

Свидетельство выдается на бумажном носителе по форме, установленной постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 августа 2012 года № 1 0 9 0 .

Результатом, подтверждающим регистрацию обременения на космический объект либо документа об отказе в государственной регистрации обременения прав является выписка из регистра космических объектов согласно приложению 3 к С т а н д а р т у .

Подтверждение факта уничтожения или утилизации космического объекта является внесение записи в регистр космических объектов.

## **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

6. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Юридический адрес: почтовый индекс 010000, г. Астана, район Есиль, ул. Орынбор 8 «Дом министерств», подъезд 12, 3-этаж, 340 кабинет, интернет-ресурс [www.kazcosmos.kz](http://www.kazcosmos.kz).

7. Информация о порядке оказания государственной услуги и документах ее получения размещается на интернет-ресурсе уполномоченного органа [www.kazcosmos.kz](http://www.kazcosmos.kz).

8. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 Стандарта.

9. Основание для отказа в оказании государственной услуги предусмотрено в пункте 16 Стандарта.

10. Этапы оказания государственной услуги с момента получения запроса от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) 1 этап. Прием и регистрация документов, представленных потребителем сотрудникам канцелярии уполномоченного органа. Передача пакета документов, в приемную заместителя Председателя уполномоченного органа, курирующего

вопросы государственной услуги, либо лица его замещающего.

2) 2 этап. Ознакомление заместителем Председателя уполномоченного органа, курирующего вопросы государственной услуги, либо лица его замещающего с содержанием документов и наложением резолюции. Передача документов в соответствующее структурное подразделение уполномоченного органа.

3) 3 этап. Рассмотрение руководителем соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа и передача поступивших документов в ответственное структурное подразделение.

4) 4 этап. Рассмотрение документов исполнителем на соответствие законодательству, проверка полноты документов, подготовка проекта ответа (либо выдача Свидетельство, либо выписка из регистра космических объектов или внесение записи в регистр космических объектов). Направление руководителю соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа на согласование.

5) 5 этап. Согласование проекта ответа руководителем соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа.

6) 6 этап. Проверка обоснованности исполнения и визирования документов заместителем Председателя уполномоченного органа, курирующего вопросы государственной услуги, либо лица его замещающим.

7) 7 этап. Выдача Свидетельства либо мотивированного ответа, либо выписки из регистра космических объектов или внесение записи в регистр космических объектов.

8) 8 этап. Выдача конечного результата государственной услуги нарочно при личном посещении потребителю, либо доверенному лицу.

11. Прием документов потребителя государственной услуги для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение графика работы уполномоченного органа.

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

12. Порядок оформления входящей корреспонденции и получения информации потребителем о приеме (регистрации) его запроса (заявки) на оказание государственной услуги:

- 1) потребитель приносит документ нарочно;
- 2) сотрудник канцелярии принимает (регистрирует) документ по описи, копия которой направляется (вручается) потребителю с отметкой о дате приема документа.

13. Для получения государственной услуги потребитель представляет

документы согласно пункту 11 Стандарта.

14. Для получения дубликата государственной услуги потребитель представляет документы согласно пункту 11-1 Стандарта.

15. Для регистрации обременений прав потребителем представляется заявление с приложением копии документа, содержащего обременение права на космический объект (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).

16. Для внесения записи в регистр космических объектов подтверждающим факт уничтожения или утилизации космического объекта, потребитель представляет документы согласно пункту 11-3 Стандарта.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждое СФЕ приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры).

15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

### Приложение 1

к Регламенту государственной услуги «Регистрация космических объектов и прав на них»

## **Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждое СФЕ**

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1.	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии	Заместитель Председателя уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Исполнитель
		1. Прием и регистрация документов, представленных			4. Рассмотрение документов исполнителем на соответствие законодательству, проверка полноты документов,

3.	<p>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</p>	<p>потребителем сотрудникам канцелярии уполномоченного органа. Передача пакета документов, приемную заместителя Председателя уполномоченного органа, курирующего вопросы государственной услуги, либо лица его замещающего. 2. Ознакомление заместителем Председателя уполномоченного органа, курирующего вопросы государственной услуги, либо лица его замещающего с содержанием документов наложением резолюции. Передача документов соответствующее структурное подразделение уполномоченного органа.</p>	<p>6. Проверка обоснованности исполнения визирования документов заместителем Председателя уполномоченного органа, курирующего вопросы государственной услуги, либо лица его замещающим.</p>	<p>3. Рассмотрение руководителем соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа и передача поступивших документов ответственное структурное подразделение. 5. Согласование проекта ответа руководителем соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа.</p>	<p>подготовка проекта ответа (либо выдача Свидетельство, либо выписка из регистра космических объектов или внесение записи в регистр космических объектов). Направление руководителю соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа на согласование. 7. Выдача Свидетельства либо мотивированного ответа, либо выписки из регистра космических объектов или внесение записи в регистр космических объектов. 8. Выдача конечного результата государственной услуги нарочно при личном посещении потребителю, либо доверенному лицу.</p>
4.	<p>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</p>	<p>Регистрация поступивших документов, передача структурному подразделению.</p>	<p>Ознакомление, наложение резолюции, подписание конечного результата государственной услуги</p>	<p>Ознакомление, наложение резолюции, визирование конечного результата государственной услуги.</p>	<p>Рассмотрение и проверка полноты документов, подготовка проекта ответа, регистрация и выдача конечного результата государственной услуги.</p>

5. Сроки исполнения	2 рабочих дня	2 рабочих дня	2 рабочих дня	9 рабочих дней
---------------------	---------------	---------------	---------------	----------------

**П р и л о ж е н и е 2**  
к Регламенту государственной услуги  
«Регистрация космических объектов  
и прав на них»

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**



Общее время оказания государственной услуги: 15 дней