

**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 у с л у г и ;

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 имеющими нарушениями в данных сотрудника у с л у г о д а т е л я ;

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 п о т р е б и т е л я ;

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 ф о р м е з а п р о с а ;

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 имеющими нарушениями в данных потребителя в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

12) процесс 9 – получение потребителем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица у с л у г о д а т е л я .

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 у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н .

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:

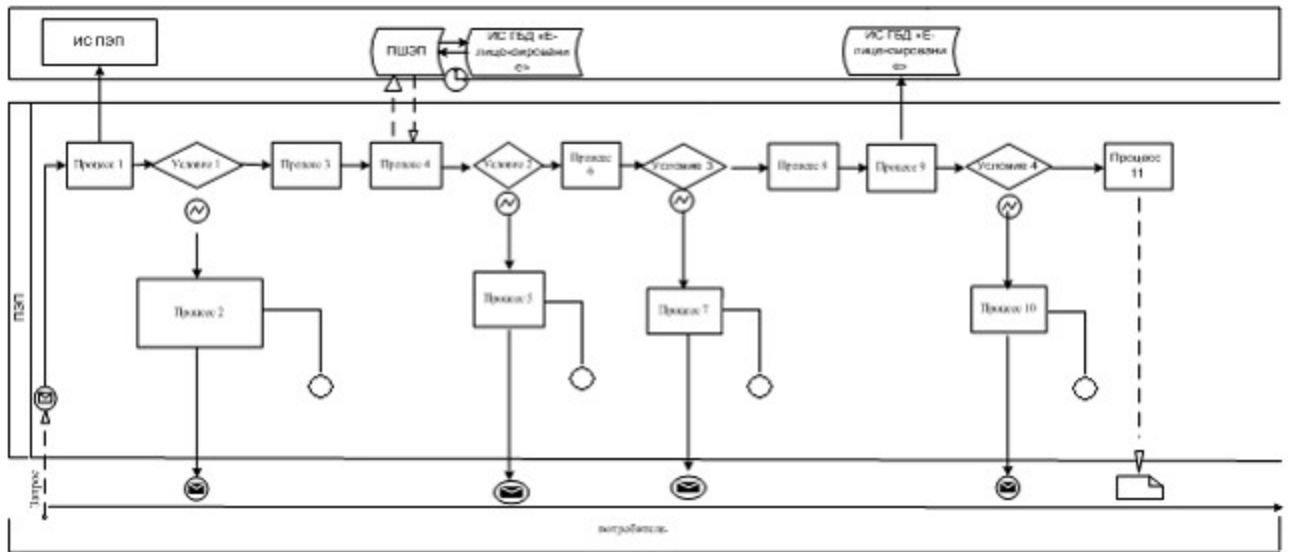
- 1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);
- 2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

15. Техническое условие оказания услуги:

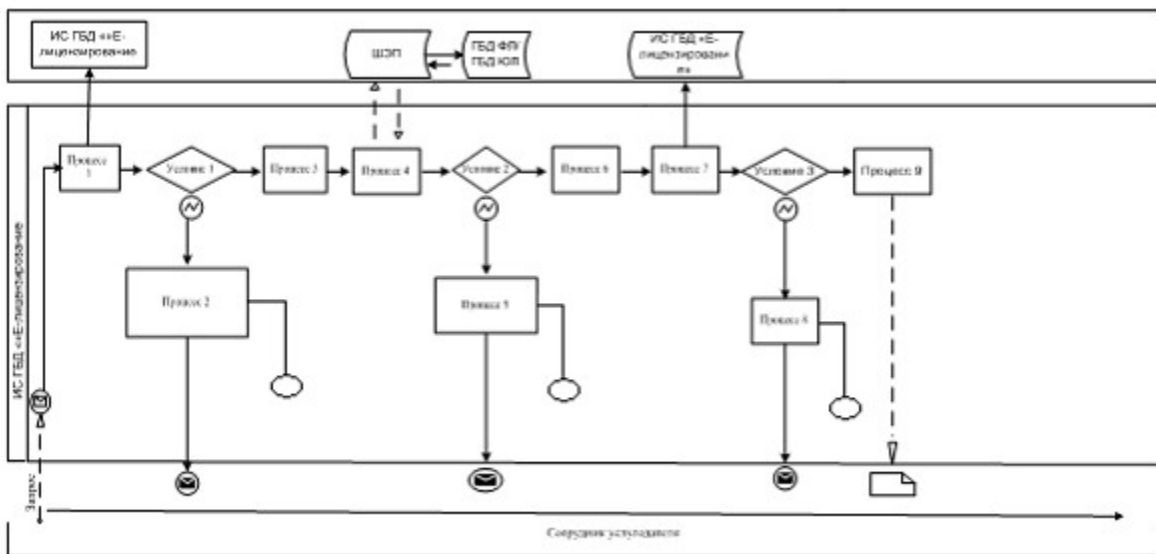
- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие ИИН, БИН у лица, которому выдается электронная лицензия;
- 3) авторизация ПЭП;
- 4) наличие пользователя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

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	








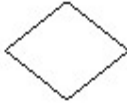



10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 рабочих дней	10–15 сек	10–15 сек
7	8–если в ЭЦП ошибка, 9 – если ЭЦП без ошибки		10-проверка услугода телем соответствия потребителя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии		–

**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» и 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,

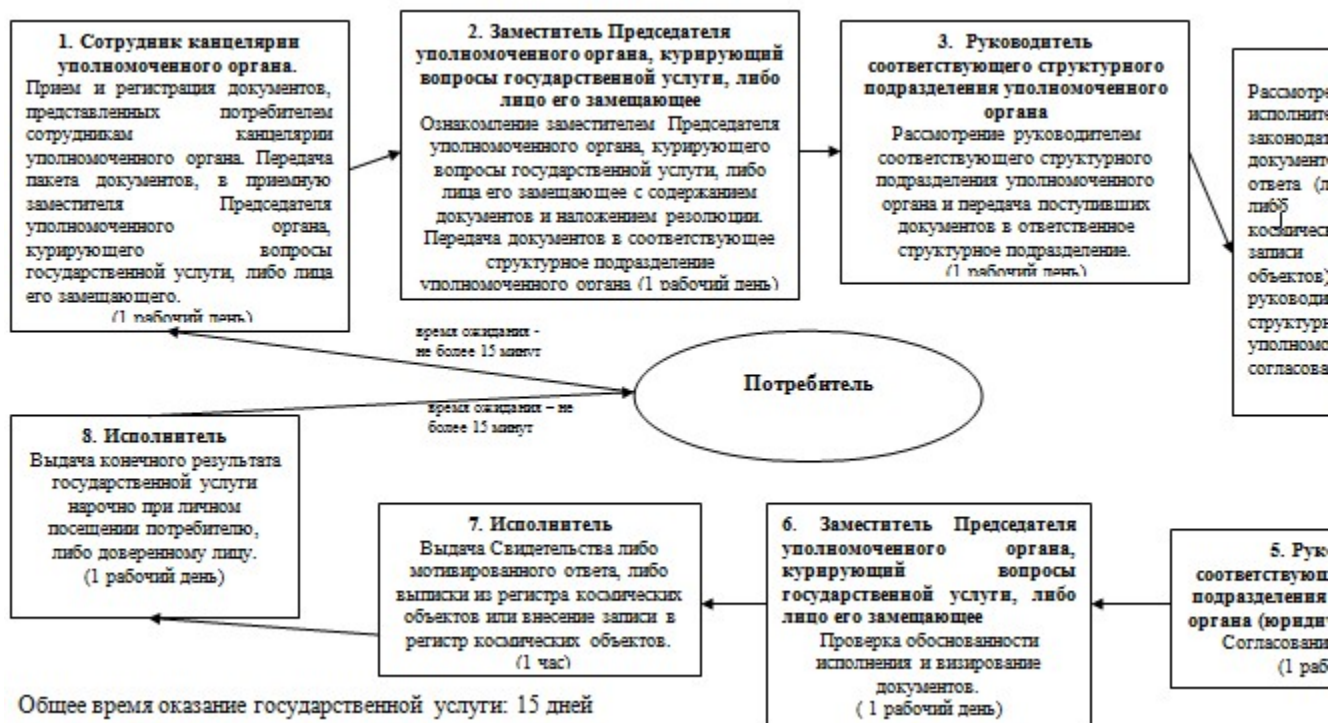


3.	<p>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</p>	<p>потребителем сотрудникам канцелярии уполномоченного органа. Передача п а к е т а документов, в приемную заместителя Председателя уполномоченного органа, курирующего вопросы государственной услуги, либо лица его замещающего. 2. Ознакомление заместителем Председателя уполномоченного органа, курирующего вопросы государственной услуги, либо лица его замещающее с содержанием документов и наложением резолюции. Передача документов в 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 л и б о 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>Ф о р м а 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