e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.03.2014
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 12.03.2014
Дата скачивания 29.03.2024

Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігі

Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігі төрағасының м.а. 2012 жылғы 19 қыркүйектегі № 102/НҚ Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 19 қазанда № 8025 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігі төрағасының 2014 жылғы 12 наурыздағы № 33/НҚ бұйрығымен

Национальное космическое агентство Республики Казахстан

Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігі көрсететін мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күші жойылған

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ұлттық ғарыш агенттігі төрағасының 12.03.2014 № 33/НҚ бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 1 және 4-тармақтарына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Ғарыш кеңістігін пайдалану саласындағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»;

2) «Ғарыш объектілерін және оларға құқықтарды тіркеу» мемлекеттік қызмет регламенттері бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігінің Стратегиялық жоспарлау және техникалық реттеу департаменті осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік тіркелуін және оның кейіннен ресми бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануын қамтамасыз етсін.

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код

ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігінің жауапты хатшысына Е.М. Нұрғалиевке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Төрағаның міндетін атқарушы **Е. Шаймағамбетов**

«КЕЛІСІЛДІ»
Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі
_____ А. Жұмағалиев
2012 жылғы 24 қыркүйек

Күші жойылған

Қазақстан Республикасы
Ұлттық ғарыш агенттігінің
төрағасы
міндетін атқарушының
2012 жылғы 19 қыркүйектегі
№ 102/НҚ бұйрығына 1-
қосымша

«Ғарыш кеңістігін пайдалану саласындағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Ғарыш кеңістігін пайдалану саласындағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметті (бұдан әрі - электрондық мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасының Ұлттық ғарыш агенттігі көрсетеді (бұдан әрі – қызмет беруші) және www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы немесе www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетеді.

2. «Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігі көрсететін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1126 қаулысымен бекітілген «Ғарыш

кеңістігін пайдалану саласындағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) электрондық мемлекеттік қызмет негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі – транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

2) бизнес-сәйкестендіру нөмірі - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал мен өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - БСН);

3) «Е-лицензиялау» веб-порталы – берілген, қайта ресімделген, тоқтатыла тұрған, жаңартылған және қолданылуы тоқтатылған лицензиялар, сондай-ақ лицензияланатын қызмет түрін (кіші түрін) жүзеге асыратын лицензиаттың филиалдары, өкілдіктері (объектілері, пункттері, учаскелері) туралы мәліметтерді қамтитын, лицензиарлар беретін лицензиялардың сәйкестендіру нөмірін орталықтандырып қалыптастыратын ақпараттық жүйе (бұдан әрі – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ);

4) жеке сәйкестендіру нөмірі – жеке тұлға үшін, оның ішінде жеке кәсіпкерлік ретінде қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін де қалыптасатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және олардың өкілеттіктері шеңберінде мемлекеттік басқару органдары мен өзге субъектілерге өзекті және шынайы мәліметтерді беру мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құру, ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеу үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

6) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар

Күші жойылған

туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және олардың өкілеттіктері шеңберінде мемлекеттік басқару органдары мен өзге субъектілерге өзекті және шынайы мәліметтерді беру мақсатында бизнес сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құру, ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеу үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЗТ МДБ);

7) құрылымдық - функционалдық бірліктер – электрондық қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінің, мемлекеттік мекемелердің немесе басқа ұйымдардың тізбесі (бұдан әрі – ҚФБ);

8) транзакциялық қызмет - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

9) тұтынушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

10) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

11) электрондық лицензия – қағаз тасығыштағы лицензияға тең ақпараттық технологияларды пайдаланумен ресімделетін және берілетін электрондық құжат түріндегі лицензия;

12) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

13) «электрондық үкіметтің» веб-порталы - «электрондық үкіметтің» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП);

14) «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі – жеке және заңды тұлғалардың төлемдерін жүзеге асырған кезде «электрондық үкімет» және банктік операциялардың жеке түрлерін жүзеге асыратын екінші деңгейлі банктер, ұйымдардың ақпараттық жүйелер арасындағы өзара байланысты қамтамасыз ету үшін арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ЭҮТШ);

Күші жойылған

15) «электрондық үкіметтің» шлюзі – электрондық қызметті іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін ықпалдастыру үшін арналған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ЭҮШ);

16) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. Осы Регламенттің 1-қосымшасында (ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде № 1 функционалдық әрекеттесу диаграммасы) қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері келтірілген:

1) тұтынушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады), өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен ЭҮП тіркеуді тұтынушы жүзеге асырады;

2) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП (қосылу үдерісі) парольді тұтынушы енгізу үдерісі, ЭЦҚ тіркеу куәлігін тұтынушы компьютердің интернет-браузеріне тіркеу;

3) 1-шарт – ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің шынайылығына ЭҮП тексеру;

4) 2-шарт – тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты қосудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП-ымен қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – электрондық түрде қажетті құжаттарды сұрау нысанына тіркеумен, форматтық талаптар мен оның құрылымын ескергенде тұтынушымен нысандарды (деректерді енгізу) толтыру және қызмет көрсету үшін сұрауды нысан экранына шығару, осы Регламентте көрсетілген қызметті тұтынушы таңдау;

6) 4-үдеріс – ЭҮТШ қызметті төлеу, содан кейін осы ақпарат «Е-лицензиялау» МДБ АЖ түседі;

7) 2-шарт – қызмет көрсеткені үшін төлеу фактісін «Е-лицензиялау» МДБ АЖ тексеру;

Күші жойылған

8) 5-үдеріс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ қызмет көрсеткені үшін төлем болмағандықтан сұрастырылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін тұтынушы таңдау;

10) 3-шарт – ЖСН/БСН арасында деректерді сәйкестендіру сәйкестігі, сондай-ақ шақырылған (жойылған) тіркеу куәліктер тізімінде болмауы және ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімі ЭҮП тексеру (сұрауда көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген);

11) 7-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ шынайылығы расталмағанына байланысты сұралған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – қызметті электрондық түрде көрсетуге тіркелген құжаттар мен сұрау (деректер енгізумен) толтырылған нысанды тұтынушы ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою);

13) 9-үдеріс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ сұрауды өңдеу және «Е-лицензиялау» МДБ АЖ (тұтынушының сұрауы) электрондық құжатты тіркеу;

14) 4-шарт – лицензия беру үшін негіз және біліктілік талаптарына тұтынушының сәйкес келуін қызмет беруші тексеру;

15) 10-үдеріс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ тұтынушы деректерін бар бұзушылықтарға байланысты сұралып жатқан қызметті ұсынудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

16) 11-үдеріс – ЭҮП қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) тұтынушының алуы. Қызмет берушінің уәкілетті тұлғасы ЭЦҚ пайдаланумен электрондық құжат қалыптасады.

7. Осы Регламенттің 1-қосымшасында қызмет беруші арқылы адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық әрекеттесудің № 2 диаграммасы) келтірілген:

1) 1-үдеріс – мемлекеттік қызмет көрсету кезінде «Е-лицензиялау» МДБ АЖ (қосылу үдерісі) пароль және логинді қызмет берушінің қызметкерімен енгізуі;

Күші жойылған

2) 1-шарт – логин және пароль арқылы қызмет берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің шынайылығын «Е-лицензиялау» МДБ АЖ тексеру;

3) 2-үдеріс – қызмет берушінің қызметкерінің деректерінде қолда бар бұзушылықтарға байланысты қосылудан бас тарту туралы хабарламаны «Е-лицензиялау» МДБ АЖ қалыптастыру;

4) 3-үдеріс – тұтынушының деректерін қызмет берушінің қызметкерімен енгізу және қызмет көрсету кезінде сұрау нысанын экранға шығару, осы Регламентте көрсетілген қызметті қызмет берушінің қызметкерімен таңдау;

5) 4-үдеріс – тұтынушының деректері туралы ЖТ МДБ/ЗТ МДБ ЭҮШ арқылы сұраныс жолдау;

6) 2-шарт – ЖТ МДБ/ЗТ МДБ тұтынушының деректері болуын тексеру;

7) 5-үдеріс – ЖТ МДБ/ЗТ МДБ тұтынушының деректері болмауына байланысты деректер алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – сұраныс нысанында оларды тіркеу және, тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды қызмет берушінің қызметкерімен сканерден өткізу және қағаз түрінде құжаттар болуы туралы белгілеу бөлігінде сұрау нысанын толтыру;

9) 7-үдеріс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ қызметті өңдеу және «Е-лицензиялау» МДБ АЖ сұрауды тіркеу;

10) 3-шарт – лицензия беру үшін негіз және біліктілік талаптарына тұтынушының сәйкестігін қызмет берушімен тексеру;

11) 8-үдеріс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ тұтынушының деректерінде қолда бар бұзушылықтарға байланысты сұралатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 9-үдеріс – «Е-лицензиялау» МДБ АЖ қалыптастырылған (электрондық лицензия) қызмет нәтижесін тұтынушымен алу. Қызмет берушінің уәкілетті органы ЭЦҚ пайдаланумен электрондық құжат қалыптасады.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау және жауап толтыру нысандары www.elicense.kz. «Е-лицензиялау» веб-порталында көрсетілген.

Күші жойылған

9. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалуын тексеру тәсілі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар мемлекеттік органға өтініш жасау арқылы.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті ЭҮП call-орталығының телефоны (1414) бойынша алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде өзара әрекеттесу тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ – қызмет беруші.

12. Әрбір іс-қимылдың орындау мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдың (ресімнің, қызметтің, операцияның) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

13. Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны осы Регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

14. Тұтынушыға қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);

3) қолжетімділік (ақпарат және ресурстарды рұқсатсыз ұстаудан қорғау).

15. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Ғаламторға шығу;

2) электрондық лицензия берілетін тұлғада ЖСН, БСН болуы;

3) ЭҮП қосылу;

4) ЭЦҚ пайдаланушысы болуы;

5) екінші деңгейлі банкте банктік карточкасы немесе ағымдағы есеп-шоты болуы.

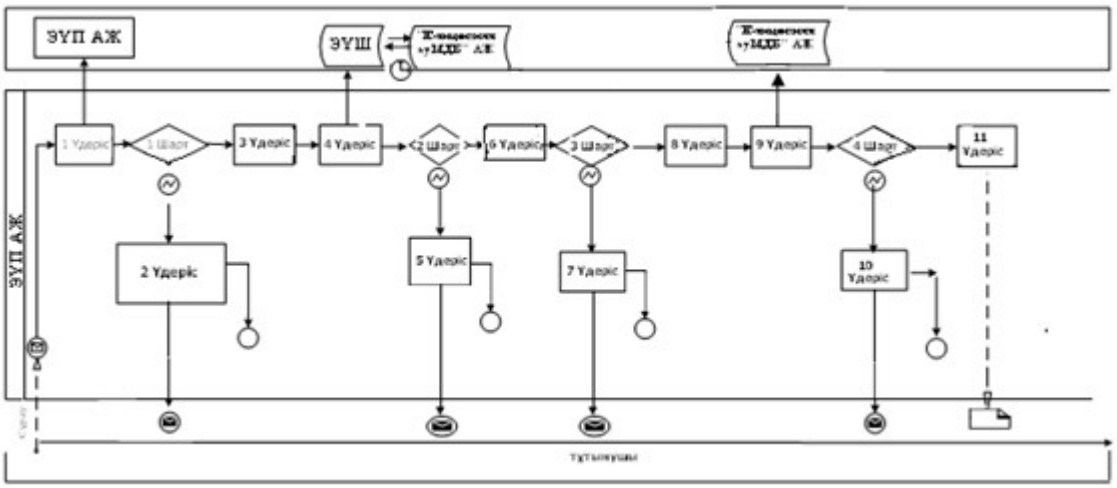
«Ғарыш кеңістігін пайдалану
саласындағы қызметті жүзеге

Күші жойылған

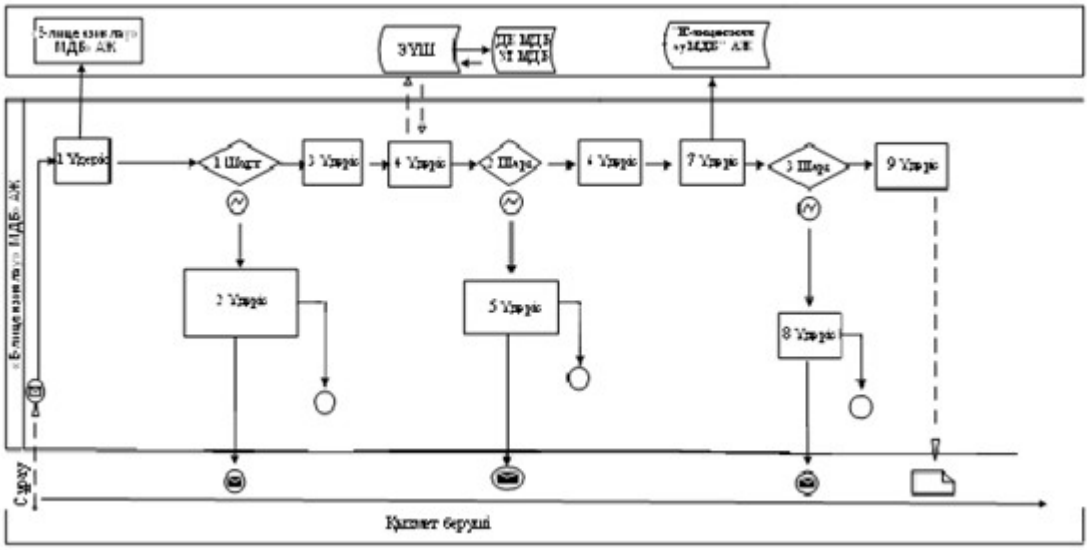
асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

Қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланыстың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланыстың № 2 диаграммасы



Күші жойылған

«Ғарыш кеңістігін пайдалану саласындағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Іс-қимылдың (ресімнің, қызметтің, операцияның) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы

1.	Іс-қимылдың (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5
2.	ҚФБ атауы	тұтынушы	ЭҮП	тұтынушы	ЭҮТШ	ЭҮП
3.	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭЦҚ тіркеу куәлігі тұтынушының ғаламтор-браузеріне қосылу	Тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Электронды түрде қажетті құжаттарды қосып сұраныс деректерін қалыптастырады және қызметті таңдайды	Қызметті төлеу	Төлемнің болмауына байланысты бас тарту

						туралы хабарламаны қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	ЭЦҚ тіркеу куәлігін тұтынушы компьютердің интернет-браузерінде деректер тіркелінген	Тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты қосудан бас тарту туралы хабарлама	тіркелген құжаттармен өтініш толтырылған жолдар	ЭҮТШ құрылған қызметтің төлемі туралы түбіртек	Төлем жүргізілмегенге байланысты бас тарту туралы хабарлама
5.	Орындау мерзімдері	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек
6.	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2–тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болса; 3–егер қосылу табысты өтсе	–	4	5 – егер төленбесе, 6 – егер төлесе	–

кестенің жалғасы

6	7	8	9	10	11
тұтынушы	ЭҮП	тұтынушы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
Сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ таңдау	Тұтынушының ЭЦҚ шынайылығы расталмағанына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	ЭЦҚ арқылы сұранысты куәландыру (қол қою)	«Е-лицензиялау» АЖ электронды құжатты өтінішті (тұтынушының сұранысын) тіркеу және «Е-лицензиялау» АЖ сұранысты өңдеу	«Е-лицензиялау» тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Электрондық құжат (электрондық лицензия)
Сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ таңдалды	Бас тарту туралы хабарлама	Сұраныс ЭЦҚ-мен қол қойылған	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ сұранысын тіркеу (бірегей) нөмірі және өтініш бойынша мәртебе	Мемлекеттік уәкілетті органның ЭЦҚ-мен қол қойылған, бас тарту туралы жауап	Электрондық лицензия
10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 жұмыс күні	10-15 сек	10-15 сек
7	8–егер ЭЦҚ қателік болса, 9–егер ЭЦҚ қателіксіз болса	-	10-лицензия беру негіздеріне және тұтынушының біліктілік талаптарға сәйкестігін қызмет беруші тексеру		–

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.03.2014
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 12.03.2014
Дата скачивания 29.03.2024

2-кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-қимылдарын сипаттау

1	Іс-қимылдың (қадамның, жұмыс ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	«Е-лицензиялау» МДБ» АЖ	Қызмет беруші	ЖТ МДБ, ЗТ МДБ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	«Е-лицензиялау» МДБ» АЖ қосылады	Бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Қызмет беруші қызметкерімен қызметті таңдау	ЖТ МДБ, ЗТ МДБ тұтынушының деректерін тексеруге сұраныс жолдау
4	Аяқталу нысаны (деректері, құжат ұйымдастырушылық-басшылық ету шешімі)	«Е-лицензиялау» МДБ» АЖ қосылуы өткен немесе өтпеген	Қызмет беруші қызметкерімен деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты қосудан бас тарту туралы хабарлама	Қызмет беруші қызметкерімен тиісті қызмет таңдалды	ЖТ МДБ, ЗТ МДБ тұтынушының деректерін тексеруге сұраныс
5	Орындау мерзімдері	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	1 – қызмет берушінің қызметкері логин мен пароль деректерінің шынайылығын «Е-лицензиялау» МДБ АЖ тексеру	–	3	4–тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болса; 5–егер қосылу табысты өтсе

кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
«Е-лицензиялау» МДБ АЖ	Қызмет беруші	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ	Қызмет беруші
Бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Құжаттарды қосумен сұраныс нысанын толтыру	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ электрондық құжатты тіркеу және «Е-лицензиялау» МДБ АЖ қызметті өңдеу	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты өтініп отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Электрондық құжат (электрондық лицензия)
ЖТ МДБ/ ЗТ МДБ тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама	Тіркелген құжаттармен сұраныстың толтырылған нысаны	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ электрондық құжатты тіркелген және «Е-лицензиялау» МДБ АЖ қызметі өңделген	«Е-лицензиялау» МДБ АЖ тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты өтініп отырған қызметтен бас тарту туралы хабарлама	электрондық лицензия
1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10-15 сек	10–15 сек
		8–егер сұрау бойынша деректер «Е-лицензиялау» МДБ АЖ жоқ болса,		

Күші жойылған

		9 – егер сұрау бойынша директор табылса		

Шартты белгілер:



Күзан

«Ғарыш кеңістігін пайдалану саласындағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама

_____ (қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мен үдерісінің сапасына Сіз қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанбаған;

2) жартылай қанағаттанған;

3) қанағаттанған.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет тәртібі туралы ақпарат сапасына Сіз қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанбаған;

2) жартылай қанағаттанған;

3) қанағаттанған.

Күші жойылған

Қазақстан Республикасының
Ұлттық ғарыш агенттігінің
төрағасы
міндетін атқарушының
2012 жылғы 19 қыркүйектегі
№ 102/НҚ
бұйрығына 2-қосымша

«Ғарыш объектілерін және оларға құқықтарды тіркеу» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Ғарыш объектілерін және оларға құқықтарды тіркеу» мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) «Ғарыш қызметі туралы» Қазақстан Республикасының 2012 жылғы 6 қаңтардағы Заңының 11-бабына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1126 қаулысымен бекітілген «Ғарыш объектілерін және оларға құқықтарды тіркеу» мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес әзірленді.

2. Регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер;

2) қызмет беруші – Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігінің құрылымдық бөлімшесінің қызметкері;

3) тұтынушы – жеке немесе заңды тұлға.

3. «Ғарыш объектілерін және оларға құқықтарды тіркеу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасының Ұлттық ғарыш агенттігі (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетеді.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны – автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі қағаз түрінде ғарыш объектілерін және оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы куәлік беру (бұдан әрі – Куәлік) не тұтынушыға жазбаша түрде қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

Куәлік Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 27 тамыздағы № 1090 қаулысымен белгіленген нысанда қағаз тасығышта беріледі.

Ғарыш объектісіне ауыртпалық тіркелгенін растайтын нәтиже немесе құқықтарға ауыртпалықты мемлекеттік тіркеуден бас тарту туралы құжат Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес ғарыш объектілерінің тіркелімінен үзінді беру болып табылады.

Ғарыш объектілерін жою немесе кәдеден шығару фактісін растау ғарыш объектілерінің тіркеліміне жазбаларды енгізу болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

6. Мемлекеттік қызмет демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, күн сайын уәкілетті органда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін көрсетіледі.

Қабылдау кезекпен, алдын ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. Заңды мекенжайы: пошталық индекс 010000, Астана қ., Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8, «Министрліктер үйі», 12-кіреберіс, 3-қабат, 340-кабинет, интернет-ресурсы: www.kazcosmos.kz.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу құжаттары туралы ақпаратты уәкілетті органның: www.kazcosmos.kz интернет-ресурсынан ала алады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі Стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың негіздемелері Стандарттың 16-тармағында көзделген.

Күші жойылған

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан сұранысты алған сәтінен бастап мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берілгенше мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1) 1-кезең. Уәкілетті органның кеңсе қызметкерінің тұтынушы ұсынған құжаттарды қабылдауы және тіркеуі. Мемлекеттік қызмет мәселелеріне басшылық ететін, уәкілетті органның төраға орынбасарын не оның орнын ауыстыратын тұлғаның қабылдау бөлмесіне құжаттар пакетін ұсынуы.

2) 2-кезең. Мемлекеттік қызмет мәселелеріне басшылық ететін уәкілетті органның төраға орынбасарын не оның орнын ауыстыратын тұлғаны құжаттар мазмұнымен таныстыруы және қарар қоюы. Уәкілетті органның тиісті құрылымдық бөлімшесіне құжаттарды тапсыруы.

3) 3-кезең. Уәкілетті органның тиісті құрылымдық бөлімшесі басшысының түскен құжаттарды қарауы және жауапты құрылымдық бөлімшеге тапсыруы.

4) 4-кезең. Орындаушының құжаттарды заңнамаға сәйкестігін қарауы, құжаттар толықтығын тексеруі, жауаптың жобасын дайындауы (не Куәлік беруі не ғарыш объектілерінің тіркелімінен үзінді беруі немесе ғарыш объектілерінің тіркеліміне жазбаларды енгізуі). Уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесінің тиісті басшысына келісуге жолдауы.

5) 5-кезең. Уәкілетті органның тиісті құрылымдық бөлімшесі басшысының жауап жобасымен келісуі.

6) 6-кезең. Мемлекеттік қызмет мәселелеріне басшылық ететін, уәкілетті органның төраға орынбасары не оның орнын ауыстыратын тұлға құжаттардың орындалу негіздемесін тексеруі және қол қоюы.

7) 7-кезең. Куәлік беруі не дәлелді жауапты тіркеуі не ғарыш объектілерінің тіркелімінен үзінді беру немесе ғарыш объектілерінің тіркеліміне жазбаларды енгізу.

8) 8-кезең. Тұтынушы жеке өзі, немесе сенімді тұлға келген кезде түпкі мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол беруі.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін тұтынушының құжаттарын қабылдау уәкілетті органның жұмыс кестесі негізінде бір тұлғамен жүзеге асырылады.

Күші жойылған

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимылдар) тәртібін сипаттау

12. Кіріс хаттарын ресімдеу және мемлекеттік қызмет көрсетуге оның сұранысын (өтінімін) қабылданғаны (тіркелгені) туралы тұтынушы ақпаратты алу тәртібі:

1) тұтынушы құжатты қолма-қол әкеледі;

2) кеңсе қызметкері құжатты тізім бойынша қабылдайды (тіркейді), оның көшірмесі құжатты қабылдау күні туралы белгімен тұтынушыға жолдайды (ұсынады).

13. Мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады.

14. Мемлекеттік қызметтің нәтижесін алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-1-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады.

15. Ғарыш объектісінің құқығына ауыртпалықты тіркеу үшін тұтынушы ерікті түрде өтініш және оған ғарыш объектісінің құқығына ауыртпалықтан тұратын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқа берілмеген жағдайда нотариат растаған) көшірмесін қоса береді.

16. Ғарыш объектілерін жою немесе кәдеден шығару фактісін растайтын ғарыш объектілерінің тіркеліміне жазбаларды енгізу үшін тұтынушы Стандарттың 11-3-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады.

17. Осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген әкімшілік әрекеттердің (рәсімдердің) орындалу мерзімдері көрсетіле отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) жүйелілігі мен өзара қарым-қатынастың тақырыптық-кестелік сипатталуы сәйкес келтіріледі.

18. Осы Регламенттің 2-қосымшасында ҚФБ және мемлекеттік қызметтер көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер логикалық жүйелілігі арасындағы өзара қарым-қатынасты көрсететін сызбалар сәйкес келтіріледі..

«Ғарыш объектілерін және оларға құқықтарды тіркеу» мемлекеттік қызмет регламентіне

Күші жойылған

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.03.2014
Сақтау күні 29.03.2024
Дата редакции 12.03.2014
Дата скачивания 29.03.2024

1-қосымша

Әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) жүйелілігі мен өзара қарым-қатынастың тақырыптық-кестелік сипатталуы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы					
1.	Іс-қимылдың (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4
2.	ҚФБ атауы	Кеңсе қызметкері	Уәкілетті орган төрағасының орынбасары	Уәкілетті орган басшысы	Орындаушы
3.	Іс-әрекеттер (үдерістер, рәсімдер, операциялар) атауы және олардың сипаттамасы	1. Уәкілетті органның кеңсе қызметкерінің тұтынушы ұсынған құжаттарды қабылдауы және тіркеуі. Мемлекеттік қызмет мәселелеріне басшылық ететін, уәкілетті органның төраға орынбасарын не оның орнын ауыстыратын тұлғаның қабылдау бөлмесіне құжаттар пакетін ұсынуы. 2. Мемлекеттік қызмет мәселелеріне басшылық ететін уәкілетті органның төраға орынбасарын не оның орнын ауыстыратын тұлғаны құжаттар мазмұнымен таныстыруы және қарар қоюы. Уәкілетті органның тиісті құрылымдық бөлімшесіне құжаттарды тапсыруы.	6. Ғарыш объектілері және оларға құқықтар тіркелгені туралы куәлікті беру мәселелеріне басшылық ететін уәкілетті орган төрағасының орынбасары не оның орнын ауыстыратын тұлға құжаттардың орындалу негіздемесін тексеруі және қол қоюы.	3. Уәкілетті органның тиісті құрылымдық бөлімшесі басшысының түскен құжаттарды қарауы және жауапты құрылымдық бөлімшеге тапсыруы. 5. Уәкілетті органның тиісті құрылымдық бөлімшесі басшысының жауап жобасымен келісуі.	4. Орындаушының құжаттарды заңнамаға сәйкестігін қарауы, құжаттар толықтығын тексеруі, жауаптың жобасын дайындауы (не Куәлік беруі не ғарыш объектілерінің тіркелімінен үзінді беруі немесе ғарыш объектілерінің тіркеліміне жазбаларды енгізуі). Уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесінің тиісті басшысына келісуге жолдауы. 7. Куәлік беруі не дәлелді жауапты тіркеуі не ғарыш объектілерінің тіркелімінен үзінді беруі немесе ғарыш объектілерінің тіркеліміне жазбаларды енгізуі. 8. Тұтынушы жеке өзі, немесе сенімді тұлға келген кезде түпкі мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол беруі.
4.	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушы-басшы-	Түскен құжаттарды тіркеу, құрылымдық бөлімшеге тапсыру.	Танысу, қарар қою, мемлекеттік қызметтің түпкі нәтижесіне қол қою.	Танысу, қарар қою, мемлекеттік қызметтің түпкі нәтижесіне қол қою.	Құжаттар толықтығын қарау және тексеру, жауап жобасын дайындау, мемлекеттік қызметтің түпкі нәтижесін тіркеу және тапсыру.

Күші жойылған

	лық ету шешім).				
5.	Орындау мерзімдері	2 жұмыс күні	2 жұмыс күні	2 жұмыс күні	9 жұмыс күні

«Ғарыш объектілерін және оларға құқықтарды тіркеу» мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

ҚФБ және мемлекеттік қызметтер көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер логикалық жүйелілігі арасындағы өзара қарым-қатынасты көрсететін сызбалар



Мемлекеттік қызмет көрсетудің жалпы уақыты: 15 күн