

Қазақстан Республикасының Үкіметі
(Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі)Постановление Правительства
Республики Казахстан от 25
февраля 2014 года № 151.
Утратило силу постановлением
Правительства Республики
Казахстан от 7 августа 2015 года
№ 603Правительство Республики Казахстан
(Премьер-Министр РК)**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых
Национальным космическим агентством Республики Казахстан**

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.08.2015 № 603 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые:

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

2) стандарт государственной услуги «Государственная регистрация космических объектов и прав на них».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1126 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Национальным космическим агентством Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст. 988);

2) постановление Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2013 года № 567 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

Казахстан от 31 августа 2012 года № 1126 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Национальным космическим агентством Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 36, ст. 533).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан

С. Ахметов

Утратил силу

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 25 февраля 2014 года № 151

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Национальным космическим агентством Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Национальным космическим агентством Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю, а также при обращении на портал:

при выдаче лицензии – не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

при переоформлении лицензии – не позднее 10 (десяти) рабочих дней;

при выдаче дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложение к лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, который в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» составляет:

1) за выдачу лицензии – 186 месячных расчетных показателей;

2) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии;

3) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 месячных расчетных показателей.

Оплата лицензионного сбора производится в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, которыми выдается квитанция или платежное поручение, подтверждающие размер и дату оплаты.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии на осуществление деятельности в сфере использования космического пространства через портал, оплата лицензионного сбора осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю:

1) для получения лицензии:

заявление согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

форма сведений согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для переоформления лицензии:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора для переоформления лицензии;

3) для выдачи дубликата лицензии (в случае утери, порчи лицензии):

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии;

на портал:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

электронная копия документа подтверждающего оплату в бюджет
лицензионного сбора (за исключением случаев оплаты через ПШЭП);

форма сведений согласно приложению 3 к настоящему стандарту
государственной услуги (в виде электронного документа);

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

электронная копия документа подтверждающего оплату в бюджет
лицензионного сбора (за исключением случаев оплаты через ПШЭП);

3) для выдачи дубликата лицензии:

В случае утери, порчи лицензии услугополучатель имеет возможность
получения электронной копии лицензии на портале в «личном кабинете».

В случае отсутствия на портале «личного кабинета» при утере, порчи
лицензии услугополучатель может получить дубликат лицензии и представить
услугодателю следующие документы:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного
сбора за выдачу дубликата лицензии.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о
государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о
государственной регистрации индивидуального предпринимателя, информации
об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, содержащиеся в

государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При сдаче необходимых документов для получения государственной услуги услугополучателю выдается:

- 1) при обращении к услугодателю копия описи, где указываются дата и время, фамилия и инициалы сотрудника канцелярии, принявшего документы;
- 2) при обращении на портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» услугополучателя на портале.

Услугополучатель дает письменное согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
- 3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, район Есиль, улица Орынбор, 8, Дом министерств, 12 подъезд, кабинет 340.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде, либо нарочно через канцелярию услугодателя: в рабочие дни с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя и выдача талона с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе:

- 1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;
- 2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал после отправки электронного обращения услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя www.kazcosmos.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-25-82, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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

Заявление юридического лица для получения лицензии и (или) приложения
к лицензии

В

(полное наименование лицензиара)

от

(полное наименование юридического лица, бизнес-
идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на
осуществление

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо
получить

лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование
улицы, номер

дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____ Телефоны _____ Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование
улицы, номер

дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может
быть

направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче
лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)
подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

Место печати Дата заполнения «__» _____ 20__ года

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

Заявление физического лица для получения лицензии и (или) приложения к
лицензии

В

(полное наименование лицензиара)

от

(фамилия имя отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный
идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на
осуществление

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на
бумажном носителе)

Адрес местожительства физического лица

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование
улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____ Телефоны _____ Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование
улицы, номер

дома/здания (стационарного помещения)

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может
быть направлена

любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и
(или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)
подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Физическое лицо _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения «__» __ 20__ года

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

Форма сведений

1. Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей):

1. Информация о наличии высшего образования по профилю лицензируемого вида деятельности и стажа работы в соответствующей отрасли не менее трех лет:

- 1) специальность и квалификация _____;
- 2) номер и дата выдачи диплома о высшем образовании по профилю лицензируемого вида деятельности _____;
- 3) наименование учебного заведения, выдавшего диплом о высшем образовании _____;
- 4) место работы _____;
- 5) период, занимаемые должности _____;
- 6) номер и дата приказа о принятии на работу и увольнении с работы и /или номер и дата трудового договора _____;
- 7) номер, дата выдачи и наименование организации, выдавшей сертификат, удостоверение, свидетельство, а также тематика курса обучения (при наличии) _____.

2. Информация о наличии на праве собственности или ином законном основании технико-производственной базы (помещений или специального лабораторного или стендового или производственного или технологического или испытательного и измерительного оборудования или контрольно-проверочной аппаратуры):

1) номер договора купли-продажи или дарения или имущественного найма (аренды) или безвозмездного пользования или о доверительном управлении или поручения технико-производственной базы _____;

2) местонахождение технико-производственной базы или помещения _____;

3) дата заключения договора _____;

4) с кем заключен договор _____;

5) номер и дата паспорта специального лабораторного или стендового или производственного или технологического или испытательного и измерительного оборудования или контрольно-проверочной аппаратуры _____;

6) орган, выдавший паспорт _____;

7) назначение оборудования _____;

8) номер, дата, орган выдавший сертификат, срок действия сертификата о поверке (калибровке) (при наличии) _____.

3. Информация о наличии утвержденного технического проекта:

1) название технического проекта _____;

2) краткое содержание основной цели проекта _____;

3) описание технологического процесса _____;

4) территория, на которой будет разворачиваться производство или предоставление услуг _____;

5) кем утвержден технический проект _____;

6) дата утверждения технического проекта _____.

2. Для юридических лиц:

1. Информация о наличии у руководителя организации высшего образования и стажа работы не менее трех лет на руководящей должности:

1) специальность и квалификация _____;

2) номер и дата выдачи диплома о высшем образовании _____;

3) наименование учебного заведения, выдавшего диплом о высшем образовании _____;

4) место работы _____;

5) должность _____;

6) местонахождение организации _____;

7) номер и дата приказа о принятии на работу и увольнении с работы и /или номер и дата трудового договора _____;

8) номер, дата выдачи и наименование организации, выдавшей сертификат, удостоверение, свидетельство, а также тематика курса обучения (при наличии) _____.

2. Информация о наличии в штате не менее 10% состава специалистов, имеющих высшее образование по профилю лицензируемого вида деятельности со стажем работы в соответствующей отрасли не менее трех лет:

1) общее количество специалистов по штатному расписанию (ед.) _____;

2) количество специалистов имеющих высшее образование по профилю лицензируемого вида деятельности _____;

3) Ф.И.О. специалистов имеющих высшее образование по профилю лицензируемого вида деятельности, их специальности и квалификацию _____;

4) место работы каждого специалиста, имеющего высшее образование по профилю лицензируемого вида деятельности _____;

5) должность каждого специалиста, имеющего высшее образование по профилю лицензируемого вида деятельности _____;

6) номер и дата приказа о принятии на работу и увольнении с работы и /или номер и дата трудового договора каждого специалиста, имеющего высшее образование по профилю лицензируемого вида деятельности _____;

7) номер, дата выдачи и наименование организации, выдавшей сертификат, удостоверение, свидетельство, а также тематика курса обучения каждого специалиста, имеющего высшее образование по профилю лицензируемого вида деятельности (при наличии) _____.

3. Информация о наличии на праве собственности или ином законном основании технико-производственной базы (помещений или специального лабораторного или стендового или производственного или технологического или испытательного и измерительного оборудования или контрольно-проверочной аппаратуры):

1) номер договора купли-продажи или дарения или имущественного найма (аренды) или безвозмездного пользования или о доверительном управлении или поручения технико-производственной базы _____;

2) местонахождение технико-производственной базы или помещения _____;

3) дата заключения договора _____;

4) с кем заключен договор _____;

5) номер и дата паспорта специального лабораторного или стендового или производственного или технологического или испытательного и измерительного оборудования или контрольно-проверочной аппаратуры _____;

6) орган, выдавший паспорт _____;

7) назначение оборудования _____;

8) номер, дата, орган выдавший сертификат, срок действия сертификата о поверке (калибровке) (при наличии) _____.

4. Информация о наличии утвержденного технического проекта:

1) название технического проекта _____;

2) краткое содержание основной цели проекта _____;

3) описание технологического процесса _____;

4) территория, на которой будет разворачиваться производство или предоставление услуг _____;

5) кем утвержден технический проект _____;

6) дата утверждения технического проекта _____.

Утратил силу

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 25 февраля 2014 года № 151

Стандарт государственной услуги «Государственная регистрация космических объектов и прав на них»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Государственная регистрация космических объектов и прав на них» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Национальным космическим агентством Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Национальным космическим агентством Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю, а также при обращении на портал:

при выдаче свидетельства о государственной регистрации космического объекта – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

при выдаче дубликата свидетельства – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о государственной регистрации космического объекта (далее – свидетельство), дубликат свидетельства, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

За оказание государственной услуги взимается регистрационный сбор, который в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» составляет:

1) за государственную регистрацию космических объектов и прав на них – 14 месячных расчетных показателей (далее – МРП), исходя из размера МРП, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на дату оплаты сбора;

2) за выдачу дубликата документа, удостоверяющего государственную регистрацию космических объектов и прав на них – 3,5 МРП.

Оплата сбора за государственную регистрацию космических объектов и прав на них производится в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, которыми выдается квитанция или платежное поручение, подтверждающие размер и дату оплаты.

При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через портал оплата регистрационного сбора осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

к услугодателю:

1) для получения свидетельства:

заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия правоустанавливающего документа на космический объект (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию космического объекта и прав на него;

2) для получения дубликата свидетельства (в случае утраты):

заявление согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия правоустанавливающего документа на космический объект (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за выдачу дубликата свидетельства;

на портал:

1) для получения свидетельства:

заявление в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

электронную копию правоустанавливающего документа на космический объект;

электронный документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за государственную регистрацию космического объекта и прав на него;

2) для получения дубликата свидетельства:

В случае утраты свидетельства услугополучатель имеет возможность получения электронной копии свидетельства на портале в «личном кабинете».

В случае отсутствия на портале «личного кабинета» при утрате свидетельства услугополучатель может получить дубликат свидетельства и представить услугодателю следующие документы:

заявление в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

электронную копию правоустанавливающего документа на космический объект;

электронный документ, подтверждающий оплату в бюджет суммы сбора за выдачу дубликата свидетельства.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации услугополучателя в качестве индивидуального предпринимателя, об оплате регистрационного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о лицензии на право осуществления деятельности в сфере использования космического пространства, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает посредством портала из

соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче необходимых документов для получения государственной услуги услугополучателю выдается:

- 1) при обращении к услугодателю копия описи, где указываются дата и время, фамилия и инициалы сотрудника канцелярии, принявшего документы;
- 2) при обращении на портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» услугополучателя на портале.

Услугополучатель дает письменное согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) представление услугополучателем неполного пакета документов, необходимых для государственной регистрации;
- 2) представление услугополучателем документов, не соответствующих требованиям законодательства Республики Казахстан;
- 3) наличие обременения прав на космический объект, ограничивающих или исключающих распоряжение космическим объектом;
- 4) решение суда, вступившее в законную силу, ограничивающее или исключающее право распоряжения космическим объектом.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000, город Астана, район Есиль, улица Орынбор, 8, Дом министерств, 12 подъезд, кабинет 340.

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде, либо нарочно через канцелярию услугодателя: в рабочие дни с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя и выдача талона с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, можно получить по номеру телефона единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал после отправки электронного обращения услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя www.kazcosmos.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактный телефон справочной службы по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-25-82, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Государственная регистрация
космических объектов и прав на них»
Национальное космическое агентство
Республики Казахстан

Заявление о государственной регистрации космического объекта

Прошу зарегистрировать космический объект _____

(обозначение космического объекта и его общее назначение)
принадлежащий

(лицо в интересах которого осуществляется государственная
регистрация
и место его регистрации)

в Регистре космических объектов и право* _____ на
него основании

(наименование правоустанавливающего документа)

Дата и место проведения запуска (предполагаемого запуска)
космического объекта:

« ____ » _____

Основные параметры орбиты: апогей, км _____ перигей, км _____
угол наклона, град. _____ период вращения, сек. _____

Дополнительные сведения: _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

(получатель государственной услуги

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

Примечание: * заполняется для космического объекта, принадлежащего
физическим и юридическим лицам Республики Казахстан

Утратил силу

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги «Государственная регистрация
космических объектов и прав на них»
Национальное космическое агентство
Республики Казахстан

**Заявление на получение дубликата свидетельства о государственной
регистрации космического объекта**

Прошу выдать дубликат свидетельства о государственной
регистрации космического объекта № _____ от «___» _____ 20__ г.
на космический объект

(обозначение космического объекта и его общее
назначение)

Причина запроса дубликата: _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

(документы, подтверждающие факты, указанные в заявлении)

(получатель государственной услуги)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

«___» _____ 20__ г.