ФЕДЕРАЛЬНОЕ КОСМИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
(РОСКОСМОС)

ПРИКАЗ

Министерство юстиции Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 28893
от "25" июня 2013 г.

20 марта 2013 г. № 63

Москва

Об утверждении Административного регламента Федерального космического агентства по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования космической деятельности

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070, № 52, ст.7507),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального космического агентства по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования космической деятельности.

2. Признать утратившими силу приказ Роскосмоса от 25 мая 2007 г. № 51 «Об утверждении Административного регламента Федерального космического агентства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензирования космической деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 17 сентября 2007 г., регистрационный № 10140) и приказ Роскосмоса от 25 февраля 2010 г. № 26 «О внесении изменений в Административный регламент Федерального космического агентства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензирования космической деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 19 марта 2010 г., регистрационный № 16668).

Руководитель В.А.Поповкин

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом
Федерального космического агентства
20 марта 2013 г. № 63

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального космического агентства по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования космической деятельности

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Федерального космического агентства по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования космической деятельности (далее – Регламент) – нормативный правовой акт, определяющий сроки, последовательность административных процедур (действий) и порядок взаимодействия между структурными подразделениями Федерального космического агентства (далее – лицензирующий орган, Роскосмос), их должностными лицами с заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по осуществлению лицензирования космической деятельности (далее – государственная услуга).

2. Положения настоящего Регламента распространяются на обращения юридических лиц, органов государственной власти, местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – граждан Российской Федерации, выраженные в устной, письменной или электронной форме, которые поступили в Роскосмос.

Круг заявителей

3. Юридические лица – в части предоставления лицензии, переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачи дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачи копий документа, подтверждающего наличие лицензии, прекращения действия лицензии.

4. Органы государственной власти, местного самоуправления, юридические лица, индивидуальные предприниматели – в части

предоставления информации из реестра лицензий и информации по лицензированию космической деятельности.

5. Любое заинтересованное лицо – в части предоставления информации по лицензированию космической деятельности.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить непосредственно в структурном подразделении лицензирующего органа – Управлении стратегического планирования и целевых программ (далее – Управление) в рабочее время, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте лицензирующего органа: gost.e-ecolog.ru раздел «Лицензирование»).

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу;

необходимые документы, подлежащие представлению заявителем, а также способы получения документов и порядок их представления;

сведения о суммах государственной пошлины, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги по осуществлению лицензирования космической деятельности;

результат предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении;

информация о месте предоставления государственной услуги;

сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и результатах досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

контакты для получения дополнительной информации (телефоны ответственных специалистов лицензирующего органа);

адрес официального сайта лицензирующего органа;

формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в лицензирующий орган для предоставления государственной услуги.

7. Прием посетителей в лицензирующем органе по вопросам предоставления государственной услуги уполномочено осуществлять Управление.

8. График приема посетителей в Управлении:

понедельник –

четверг – 10.00 – 17.00 (перерыв: 12.00 – 12.45)

пятница – 10.00 – 15.00 (перерыв: 12.00 – 12.45)

суббота –

воскресенье – выходные дни

Телефон начальника Управления (495) 631-93-22.

Телефон начальника отдела лицензирования Управления (495) 631-95-48, факс (495) 631-96-13.

Адрес электронной почты: gost.e-ecolog.ru

9. Почтовый адрес для направления заявлений, документов, запросов и обращений: ул. Щепкина, д. 42, Москва, ГСП-6, 107996.

10. Место нахождения экспедиции Роскосмоса:

Москва, ул. Щепкина, д. 42, 2-й подъезд, телефон (495) 631-91-61.

Часы работы экспедиции:

понедельник –

четверг – 10.00 – 17.00 (перерыв: 12.00 – 12.45)

пятница – 10.00 – 15.00 (перерыв: 12.00 – 12.45)

суббота –

воскресенье – выходные дни

11. Координация работы структурных подразделений лицензирующего органа по исполнению государственной услуги возложена на первого заместителя руководителя Роскосмоса. Телефон (495) 631-96-30, факс (495) 631-97-28.

12. Информация, предоставляемая заявителю, должна соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов по лицензированию, содержать перечень документов, представляемых для получения лицензии, требования к их оформлению, образцы типовых бланков, сведения о сроках предоставления государственной услуги, размерах государственной пошлины за предоставление лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выдачу дубликата лицензии.

13. Информация по процедуре предоставления государственной услуги может предоставляться по письменным обращениям, телефону, электронной почте.

14. Письменное обращение, поступившее в Роскосмос или его должностному лицу в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При информировании по письменному обращению начальник Управления либо лицо, им уполномоченное, обязаны сообщить заявителю информацию о:

нормативных правовых актах по вопросам лицензирования;

работах и услугах по космической деятельности, на выполнение которых требуется лицензия;

составе документов, необходимых для получения лицензии, и требованиях к их оформлению;

реквизитах справочных материалов по вопросам лицензирования, расположенных на официальном сайте лицензирующего органа.

Иные вопросы рассматриваются в установленном порядке на основании соответствующего письменного обращения либо запроса.

15. При информировании по телефону начальник Управления либо лицо, им уполномоченное, обязаны в соответствии с поступившим запросом сообщить:

входящий номер, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении лицензии в системе делопроизводства лицензирующего органа;

сведения о ходе рассмотрения конкретного заявления;

номер телефона ответственного исполнителя.

16. При информировании по электронной почте ответ на вопросы, перечень которых установлен пунктом 11 раздела I Регламента, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления обращения.

17. В иных случаях ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

18. Последовательность действий должностных лиц и ответственных исполнителей по исполнению государственной услуги приведена в приложении № 1 к Регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Наименование государственной услуги, на которую распространяется действие Регламента, – лицензирование космической деятельности.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

20. Предоставление государственной услуги осуществляет Роскосмос.

21. Сотрудники Роскосмоса не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

22. Перечень выполняемых работ и оказываемых услуг при осуществлении космической деятельности (далее – перечень) определен Положением о лицензировании космической деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. № 160 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 10, ст. 1248).

Результаты предоставления государственной услуги

23. Результатами предоставления государственной услуги являются:

предоставление юридическим лицам лицензий;

переоформление, прекращение, возобновление действия лицензии;

предоставление лицензиатам дубликатов и копий документов, подтверждающих наличие лицензии;

предоставление органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям информации из реестра лицензий и иной информации о лицензировании;

предоставление заинтересованным лицам информации о лицензировании;

размещение на официальном сайте Роскосмоса информации, необходимой заявителю для подготовки заявления и документов о предоставлении лицензии на космическую деятельность.

Срок предоставления государственной услуги

24. Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31,

ст. 4322) (далее – Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности») установлены следующие сроки принятия решений о предоставлении государственной услуги и выдаче (направлении) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к заявлению документов;

о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места его нахождения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении в случае изменения адреса мест осуществления лицензируемой деятельности или номенклатуры выполняемых работ (оказываемых услуг) в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов;

в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии Роскосмосом она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии Роскосмос оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии копия лицензии, заверенная Роскосмосом, вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

25. Нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, являются:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4590; № 43, ст. 5971; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. № 160 «О лицензировании космической деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 10, ст. 1248);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2004 г. № 314 «Об утверждении Положения о Федеральном космическом агентстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 27, ст. 2777; 2006, № 52, ст. 5587; 2008, № 5, ст. 407; № 15,ст. 1557; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738; № 33, ст. 4081; № 38, ст.4504; 2010, № 25, ст. 3168; № 26, ст. 3350; № 32, ст. 4321; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; 2012, № 11, ст. 1304; № 19, ст. 2411);

постановление Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2585; № 46, ст. 4597; 2003, № 33, ст. 3270; № 43, ст. 4238; 2004, № 10, ст. 864; 2005, № 51, ст. 5546; 2006, № 49, ст. 5220; 2007, № 32, ст. 4146; № 34, ст. 4237; 2008, № 50, ст. 5958; 2012, № 1, ст. 136);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 1998 г. № 819-31 «О порядке создания, производства и эксплуатации (применения) космических комплексов».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

26. Для получения лицензии соискатель лицензии представляет по установленной форме в лицензирующий орган заявление о предоставлении лицензии, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом и в котором указываются (приложение № 2 к Регламенту):

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются:

копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке;

опись прилагаемых документов (приложение № 3 к Регламенту), а также:

а) копии документов, подтверждающих наличие помещений, зданий, сооружений и иных объектов по месту осуществления лицензируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном Едином реестре, - сведения об этих зданиях и (или) помещениях), технических средств, оборудования и технической документации,

принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления лицензируемой деятельности;

б) копии документов, подтверждающих наличие в штате специалистов, их квалификацию и стаж работы, необходимых для осуществления лицензируемой деятельности;

в) копии документов, подтверждающих наличие необходимой для осуществления лицензируемой деятельности системы производственного контроля (за исключением работ (услуг), предусмотренных пунктами 4 и 13 – 17 перечня);

г) копии утвержденных тактико-технических заданий или заключенных контрактов (договоров) на выполнение работ (оказание услуг) при осуществлении лицензируемой деятельности (за исключением работ (услуг), предусмотренных пунктами 13, 14 и 17 перечня);

д) копия утвержденной в установленном порядке программы (подпрограммы) проведения исследований и экспериментов с использованием космической техники (при выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктом 15 перечня);

е) сведения о соблюдении требований, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Российская газета, 1993, № 182; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 4673; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055, 6079; 2009, № 29, ст. 3617; 2010, № 47, ст. 6033; 2011, № 30, ст. 4590, 4596; № 46, ст. 6407) (далее – Закон Российской Федерации «О государственной тайне»);

ж) сведения об участии в международном сотрудничестве в области исследования и использования космического пространства (при выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктом 17 перечня).

27. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии представляются в лицензирующий орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

28. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

29. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет ее соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении лицензирующего органа или иных государственных органов

30. Лицензирующий орган с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия для предоставления государственной услуги от иных государственных органов получает:

сведения, подтверждающие наличие помещений, зданий, сооружений и иных объектов по месту осуществления лицензируемой деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

сведения о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице;

сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

31. Лицензирующий орган не вправе требовать от соискателя лицензии:

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в подпунктах «а» – «ж» пункта 26 раздела II Регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в лицензирующий орган по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

наличие плохо читаемых, испорченных документов;

наличие документов, написанных на иностранном языке.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

33. Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

34. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

35. В соответствии с подпунктом 92 пункта 1 статьи 333^{33} главы 25^{3} раздела VIII части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2009, № 52, ст. 6465; 2010, № 46, ст. 5918, 2012, № 49, ст.

6750) за действия, связанные с лицензированием отдельных видов деятельности, взимается государственная пошлина в размере:

предоставление лицензии – 6000 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности – 2600 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу
в других случаях – 600 рублей;

выдача дубликата,
подтверждающего наличие лицензии – 600 рублей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса, заявления о предоставлении государственной услуги, прилагаемых документов и их регистрации составляет не более 15 минут.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

38. Запрос о предоставлении государственной услуги, заявления о предоставлении лицензии, о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, о выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, и прилагаемые к ним документы принимаются лицензирующим органом по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявлений и документов в день приема вручается соискателю лицензии (лицензиату) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

39. Запрос о предоставлении государственной услуги, заявления о предоставлении лицензии, о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, о выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии, и прилагаемые к ним документы, в том числе в электронной форме, регистрируются структурным подразделением лицензирующего органа, в компетенцию которого входят прием, регистрация и распределение поступающей

корреспонденции, в срок не позднее дня, следующего за днем их представления.

40. Лицензирующий орган осуществляет прием документов, связанных с предоставлением государственной услуги, в том числе в электронной форме, в соответствии с информацией о режиме работы, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Роскосмоса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

41. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности ответственных специалистов.

42. Рабочие места сотрудников лицензирующего органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы:

рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного сотрудника);

компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждого сотрудника);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги;

стульями для посетителей.

43. Для приема посетителей, изъявивших желание получить информацию по предоставлению государственной услуги, в лицензирующем органе оборудовано отдельное помещение со свободным доступом в рабочее время, в котором имеется информация о должностных лицах и работниках Управления, на которых в соответствии с функциональными обязанностями возложено исполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги. В указанном помещении размещаются информационные средства и средства связи, позволяющие оперативно и безвозмездно получить необходимую информацию и ознакомиться с образцами документов, представляемых в лицензирующий орган.

44. Для парковки автотранспорта предусмотрена зона на расстоянии не более 50 метров от входа в здание, достаточная для размещения легковых автомобилей в один ряд.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Взаимодействие лицензирующего органа при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в соответствии с Регламентом обеспечивается при однократном обращении:

лично или через своего законного представителя;

в письменной форме почтовым отправлением;

в электронной форме с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и сети Интернет с официального сайта.

46. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей в Роскосмос являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах (действиях);

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте лицензирующего органа и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

48. Обеспечение возможности получения заявителями на официальном сайте лицензирующего органа и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

49. Обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги на официальном сайте

лицензирующего органа и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

50. Лицензирующий орган при предоставлении государственной услуги взаимодействия с многофункциональными центрами не осуществляет.

51. Согласно части 6 статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в электронной форме, должно быть подписано электронной цифровой подписью.

При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию средства электронной подписи класса КС1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

регистрация заявления о предоставлении лицензии;

проверка полноты и достоверности сведений о заявителе и возможности выполнения заявителем лицензионных требований;

принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии;

выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии;

предоставление информации из реестра лицензий.

53. Представление документов, находящихся в распоряжении Роскосмоса, которые должны быть представлены в иные органы и организации, не требуется.

54. Роскосмос для предоставления государственной услуги с целью проверки полноты и достоверности сведений о заявителе получает с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия от иных государственных органов:

сведения, подтверждающие наличие помещений, зданий, сооружений и иных объектов по месту осуществления лицензируемой деятельности, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

сведения о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице;

сведения об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

55. Информация заявителю о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме размещается на официальном сайте лицензирующего органа: gost.e-ecolog.ru раздел «Лицензирование») и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

56. Лицензирующий орган обеспечивает на официальном сайте Роскосмоса прием запроса, заявлений и прилагаемых документов о предоставлении государственной услуги в электронной форме, их регистрацию и направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

57. Информация о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме предоставляется на официальном сайте лицензирующего органа: gost.e-ecolog.ru раздел «Лицензирование») и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

58. Взаимодействие лицензирующего органа с иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственных услуг, осуществляется в электронной форме с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

59. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» при условии, если в заявлении о предоставлении государственной услуги указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа.

60. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, допускается с использованием средств удостоверяющих центров класса КС1.

Последовательность, сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения
Регистрация заявления о предоставлении лицензии

61. Заявление и документы для предоставления лицензии на космическую деятельность могут быть сданы соискателем лицензии непосредственно в экспедицию лицензирующего органа, а также направлены почтовым отправлением по адресу: ул. Щепкина, д. 42, Москва, ГСП-6, 107996 или в форме электронного документа на сайт лицензирующего органа gost.e-ecolog.ru раздел «Лицензирование»).

62. Документы для предоставления лицензии регистрируются структурным подразделением лицензирующего органа, в компетенцию которого входят прием, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, в соответствии с правилами делопроизводства. При регистрации заявлению присваивается входящий номер. В день регистрации заявление и прилагаемые к нему документы представляются в установленном порядке на доклад руководителю лицензирующего органа или лицу, им уполномоченному.

63. Не позднее дня, следующего за днем получения, заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы передаются в Управление.

64. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Управление либо на следующий день из числа специалистов Управления назначается ответственный исполнитель для проведения проверки полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных документах, а также проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований.

Проверка полноты и достоверности сведений о заявителе и возможности выполнения заявителем лицензионных требований

65. Ответственный исполнитель в день передачи ему документов для предоставления лицензии проводит проверку правильности оформления заявления о предоставлении лицензии и наличия прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 26 раздела II Регламента (далее – документы для предоставления лицензии).

66. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы, указанные в пункте 26 раздела II Регламента, представлены не в полном объеме, в

течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает соискателю лицензии уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

67. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, которые представлены соискателем лицензии в соответствии с пунктом 26 раздела II Регламента, лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пункта 26 раздела II Регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

68. В случаях, предусмотренных пунктами 65 и 66 раздела III Регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям настоящего пункта. В случае непредставления соискателем лицензии в 30-дневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы подлежат возврату соискателю лицензии.

69. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

70. Возврат документов оформляется уведомлением о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (приложение № 6 к

Регламенту). Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов подписывается начальником Управления, а в его отсутствие – уполномоченным должностным лицом.

71. Возврат документов для устранения нарушений осуществляется ответственным исполнителем путем направления уведомления по адресу, указанному в заявлении соискателя лицензии, почтовым отправлением, или они могут быть направлены в форме электронного документа.

72. В случае, указанном в пункте 66 раздела III Регламента, срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии исчисляется со дня поступления в лицензирующий орган исправленного заявления о предоставлении лицензии и полного комплекта документов, соответствующих требованиям пункта 26 раздела II Регламента.

73. В срок, не превышающий сорока пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, лицензирующий орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений, в том числе проверку соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», и принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении.

74. Проверка достоверности сведений, указанных соискателем лицензии в заявлении и прилагаемых к нему документах, проводится с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия.

75. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к соискателю лицензии на выполнение работ и оказание услуг при осуществлении космической деятельности, являются:

а) наличие помещений, зданий, сооружений и иных объектов по месту осуществления лицензируемой деятельности, технических средств, оборудования и технической документации, принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании, соответствующих установленным требованиям и необходимых для выполнения работ (оказания услуг) при осуществлении лицензируемой деятельности;

б) наличие в штате специалистов, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры, имеющих профессиональное образование

по техническим специальностям и соответствующих установленным квалификационным требованиям по выполняемым работам (оказываемым услугам);

в) наличие необходимой для осуществления лицензируемой деятельности системы производственного контроля (за исключением работ (услуг), предусмотренных пунктами 4 и 13 – 17 перечня);

г) наличие утвержденного в установленном порядке тактико-технического задания или заключенных контрактов (договоров) на выполнение работ (оказание услуг) при осуществлении лицензируемой деятельности (за исключением работ (услуг), предусмотренных пунктами 13, 14 и 17 перечня);

д) наличие утвержденной в установленном порядке программы (подпрограммы) проведения исследований и экспериментов с использованием космической техники (при выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктом 15 перечня);

е) наличие допуска к выполнению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в порядке, установленном Законом Российской Федерации «О государственной тайне».

Принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии

76. По результатам проверки сведений о соискателе лицензии, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, ответственный исполнитель готовит проект приказа лицензирующего органа о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии.

77. Приказ о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии подписывается руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа и регистрируется в Управлении делами.

78. Одновременно с приказом о предоставлении лицензии руководителем или заместителем руководителя лицензирующего органа подписывается документ, подтверждающий наличие лицензии, который регистрируется в реестре лицензий.

79. В течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии она вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (приложение № 4 к Регламенту).

80. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, лицензирующим органом направляется лицензиату лицензия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

81. Уведомление об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований, если причиной отказа является невозможность выполнения соискателем лицензии лицензионных требований, направляется соискателю лицензии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии (приложение № 5 к Регламенту).

82. Заявитель имеет право на любой стадии рассмотрения представленных документов запросить сведения о ходе предоставления государственной услуги путем обращения по телефону либо на сайт Роскосмоса.

Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии

83. Лицензия подлежит переоформлению в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

84. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии, оригинал действующей лицензии и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии.

85. Заявление о переоформлении лицензии может быть направлено в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

86. Состав, последовательность действий должностных лиц и ответственных представителей лицензирующего органа при выполнении административных процедур по переоформлению документа,

подтверждающего наличие лицензии, аналогичны составу и последовательности действий, осуществляемых при предоставлении лицензии.

87. При намерении лицензиата, выполняющего работы (услуги) по лицензируемой деятельности, изменить номенклатуру работ (услуг) или адрес места их осуществления, указанных в действующей лицензии, лицензирующему органу предоставляются заявление о переоформлении лицензии, документы и сведения в соответствии с подпунктами «а» – «ж» пункта 26 Регламента.

88. В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

89. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места его нахождения лицензирующий орган в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов принимает решение о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии.

90. Принятие решения о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, в случае изменения адреса мест осуществления лицензируемой деятельности и номенклатуры выполняемых работ (оказываемых услуг осуществляется лицензирующим органом в течение 30 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, по результатам проверки полноты и достоверности сведений о заявителе и возможности выполнения заявителем лицензионных требований.

91. Основаниями для отказа в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, являются:

наличие в представленных заявлении о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

92. При переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, вносятся соответствующие изменения в реестр лицензий.

Выдача дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии

93. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в лицензирующий орган, предоставивший лицензию, с

заявлением о предоставлении дубликата лицензии с приложением документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата. В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

94. Лицензиат имеет право на получение от лицензирующего органа заверенной им копии лицензии, которая вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

95. Заверенная копия документа, подтверждающего наличие лицензии, на бумажном носителе предоставляется лицензиату бесплатно.

96. Лицензиат вправе направить в лицензирующий орган заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Предоставление информации из реестра лицензий

97. Информация по вопросам лицензирования (в том числе сведения, содержащиеся в реестрах лицензий) является открытой, за исключением случаев, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

98. Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

99. Сведения о конкретной лицензии передаются заявителям или направляются им заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

100. Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

101. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется должностным лицом Роскосмоса, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

102. Текущий контроль осуществляется должностным лицом Роскосмоса, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными служащими положений Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

103. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Роскосмоса) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

104. Периодичность проверки устанавливается руководством Роскосмоса.

105. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Роскосмоса.

106. Проверка проводится по распоряжению, подписанному руководителем Роскосмоса.

107. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Роскосмоса за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

108. Ответственность государственных служащих Роскосмоса за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

109. Государственный служащий, ответственный за выдачу информации о предоставлении государственной услуги, несет ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема заявлений;

соблюдение сроков, в том числе сроков выдачи выписки;

правильность оформления выписки.

110. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

111. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Роскосмосе информации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Роскосмоса, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

112. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Роскосмоса, должностных лиц Роскосмоса, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

113. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Роскосмоса, должностных лиц Роскосмоса, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Роскосмоса, должностного лица Роскосмоса в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений.

114. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования решения и (или) действия (бездействия):

Роскосмоса, должностных лиц Роскосмоса – руководителю Федерального космического агентства;

федеральных государственных служащих – заместителю руководителя Федерального космического агентства.

115. Основанием для начала процедуры рассмотрения жалобы является поступление в Роскосмос жалобы на решение, действия (бездействие) Роскосмоса, его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

116. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, а также может быть принята при личном приеме заявителя. При подаче жалобы в форме электронного документа могут использоваться информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг. При приложении к жалобе подтверждающих документов данные документы также могут быть оформлены в форме электронных документов. При подаче жалобы в форме электронного документа обеспечивается представление заявителю электронного документа, подтверждающего прием жалобы к рассмотрению.

117. Жалоба должна содержать:

наименование Роскосмоса, должность, фамилию, имя, отчество должностного лица Роскосмоса, фамилию, имя, отчество федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Роскосмоса, его должностного лица, федерального государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Роскосмоса, его должностного лица, федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

118. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

119. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

120. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Роскосмосом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 140 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

123. Решение по жалобе может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

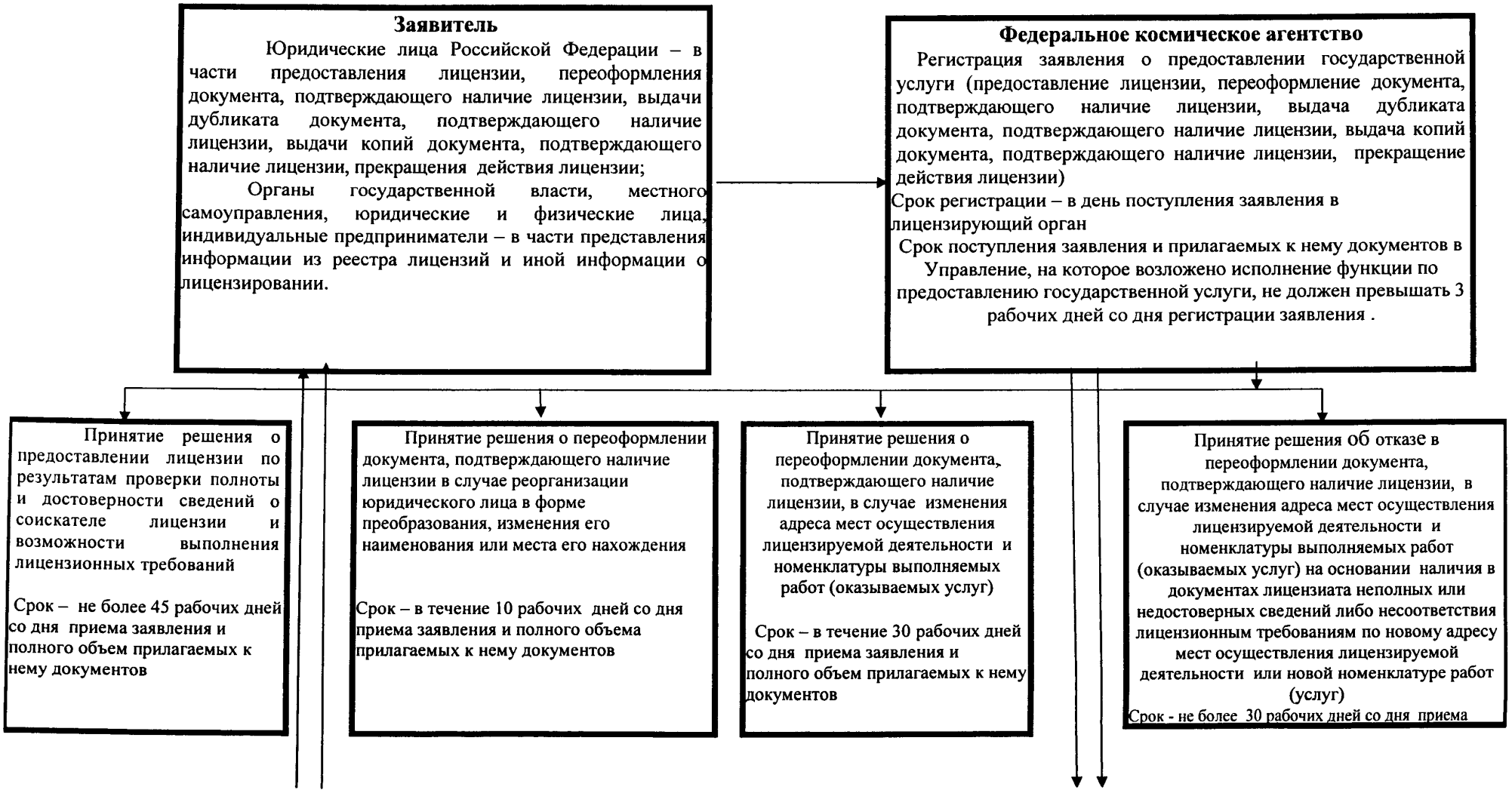
124. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

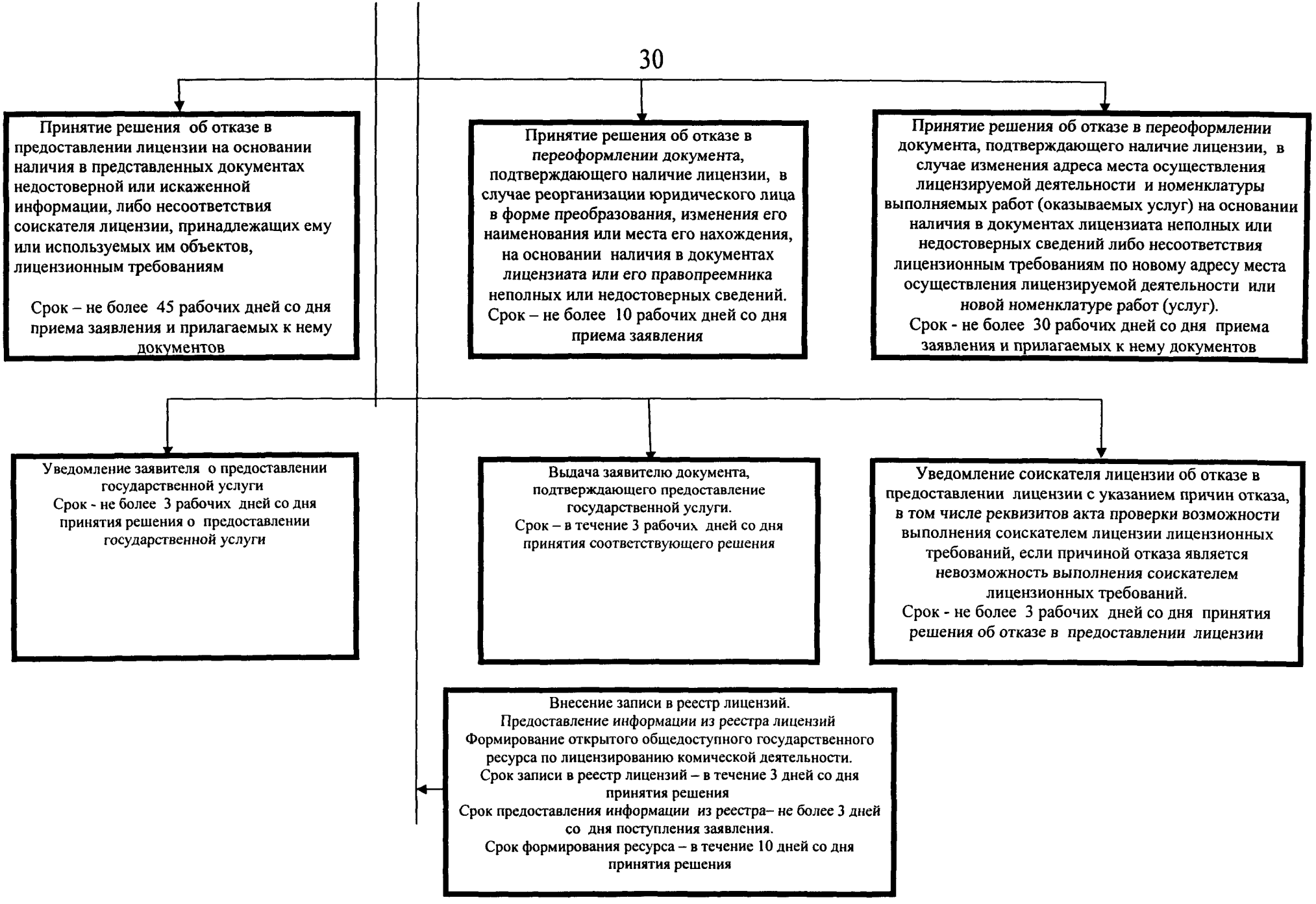
125. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить непосредственно в структурном подразделении лицензирующего органа – Управлении в рабочее время, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте лицензирующего органа: раздел «Лицензирование»).

gost.e-ecolog.ru

Приложение № 1
к Регламенту

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги




Принятие решения об отказе в предоставлении лицензии на основании наличия в представленных документах недостоверной или искаженной информации, либо несоответствия соискателя лицензии, принадлежащих ему или используемых им объектов, лицензионным требованиям
Срок – не более 45 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов
Принятие решения об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места его нахождения, на основании наличия в документах лицензиата или его правопреемника неполных или недостоверных сведений.
Срок – не более 10 рабочих дней со дня приема заявления
Принятие решения об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, в случае изменения адреса места осуществления лицензируемой деятельности и номенклатуры выполняемых работ (оказываемых услуг) на основании наличия в документах лицензиата неполных или недостоверных сведений либо несоответствия лицензионным требованиям по новому адресу места осуществления лицензируемой деятельности или новой номенклатуре работ (услуг).
Срок - не более 30 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов
Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги
Срок - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги
Выдача заявителю документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.
Срок – в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения
Уведомление соискателя лицензии об отказе в предоставлении лицензии с указанием причин отказа, в том числе реквизитов акта проверки возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований, если причиной отказа является невозможность выполнения соискателем лицензионных требований.
Срок - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии
Внесение записи в реестр лицензий.
Предоставление информации из реестра лицензий
Формирование открытого общедоступного государственного ресурса по лицензированию комической деятельности.
Срок записи в реестр лицензий – в течение 3 дней со дня принятия решения
Срок предоставления информации из реестра– не более 3 дней со дня поступления заявления.
Срок формирования ресурса – в течение 10 дней со дня принятия решения

Приложение № 2

к Регламенту

Федеральное космическое агентство
ул. Щепкина, 42, Москва, ГСП-6, 107996

Исх. № _____
от «__» _____ 20_ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Соискатель лицензии: _____

_____

(полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное; организационно-правовая форма; местонахождение (из Устава) - для юридического лица)

ОГРН - _____

(с указанием серии, и номера документа о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

ИНН - _____

(с указанием серии и номера документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

Адреса мест осуществления заявленного вида деятельности:_____

_____

(указываются адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности в соответствии с адресами

объектов собственности)

просит:_____

(предоставить лицензию, переоформить документ, подтверждающий наличие лицензии, выдать дубликат либо копию документа, подтверждающего наличие лицензии, прекратить действие лицензии)

_____

(с указанием исчерпывающего перечня работ, (услуг) по космической деятельности)

_____

Уполномоченный представитель соискателя лицензии:

_____

(указывается И.О. Фамилия, должность, контактный телефон уполномоченного представителя)

Приложение: документы согласно описи на ___ л.

Руководитель _____
(должность) (подпись, фамилия, дата)

Приложение № 3
к Регламенту

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представленных в Федеральное космическое агентство

от_____

_____
(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, место нахождения)

к заявлению на

_____
_____
(с указанием причины подачи заявления: предоставление лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выдача дубликата, либо копии документа, подтверждающего наличие лицензии, прекращение срока действия лицензии)

на осуществление космической деятельности_____
(с указанием наименования работ (услуг) по космической деятельности)

,

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
« »_____ 20 г.

Документы принял
и зарегистрировал под №_____ от «_____»_____ 20__ г.

(подпись, дата) (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение № 4
к Регламенту

БЛАНК
РОСКОСМОСА

О лицензировании
На исх. от « » _____ 20 г. №

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии

_____
_____
_____
(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, местонахождения)

Настоящим уведомляетесь, что по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении лицензии на космическую деятельность Роскосмосом принято решение о предоставлении Вашей организации лицензии на космическую деятельность № от « » 20 г.

_____ _____ _____
(должностное лицо) (подпись, дата) (И.О.Фамилия)

Приложение № 5
к Регламенту

БЛАНК
РОСКОСМОСА

О лицензировании
На исх. от « » _____ 20 г. №

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении лицензии

_____
(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, место нахождения)

Настоящим уведомляетесь, что по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении лицензии на космическую деятельность (с указанием полного перечня работ) проведена проверка Вашей организации.

Уполномоченным, назначенными распоряжением Роскосмоса от «.....» _____ 20 г. № , проверены соответствие заявленной деятельности лицензионным требованиям и выявлены следующие недостатки:

_____
(указываются все выявленные недостатки, отраженные в Акте комиссии)

На основании выводов уполномоченного лица и экспертов Роскосмосом принято решение об отказе в предоставлении Вашей организации лицензии (приказ от « » _____ 20 г. №_____).

Причины отказа:_____
_____
_____

Вы имеете право обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение: Акт комиссии на л.

Должностное лицо _____ _____
(подпись, дата) (И.О.Фамилия)

Приложение № 6
к Регламенту

БЛАНК
РОСКОСМОСА

О лицензировании
На исх. от « » _____ 201___ г. № ___

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления и документов

_____
(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, место нахождения)

Настоящим уведомляетесь, что по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении лицензии на космическую деятельность (с указанием полного перечня работ) выявлены следующие недостатки:

_____
(указываются все выявленных недостатки в соответствии с пунктом 2.19 Регламента)

На основании части « » статьи 13 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» Роскосмосом принято решение о возврате заявления и документов Вашей организации на доработку.

Вы имеете право после устранения недостатков повторно представить в Роскосмос заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, либо обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложения: 1. Заявление на л.
2. Документы согласно описи на л.
Все приложения только в адрес

Должностное лицо _____ _____
(подпись, дата) (И.О.Фамилия)

Приложение № 7
к Регламенту

БЛАНК
РОСКОСМОСА

ВЫПИСКА
из реестра лицензий на осуществление космической деятельности

Информация по конкретной лицензии предоставляется в следующем объеме:

1. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма, место его нахождения, ОГРН, ИНН
2. Номер лицензии
3. Срок действия лицензии
4. Сведения о переоформлении лицензии
5. Сведения о приостановлении срока действия лицензии
6. Сведения о возобновлении действия лицензии
7. Сведения об аннулировании лицензии
8. Сведения о прекращении действия лицензии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(И.О.Фамилия)

gost.e-ecolog.ru