



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 60418

от "16" октября 2020 г.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ
ПО КОСМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «РОСКОСМОС»**

(Госкорпорация «Роскосмос»)

ПРИКАЗ

10 сентября 2020 г.

№ 245

Москва

**Об утверждении Административного регламента
Государственной корпорации по космической деятельности
«Роскосмос» по предоставлению государственной услуги
по лицензированию космической деятельности**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 1 (ч. I), ст. 63), пунктом 11 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29 (ч. I), ст. 4341), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), пунктом 2 Положения о лицензировании космической деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 298 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 12, ст. 1791),

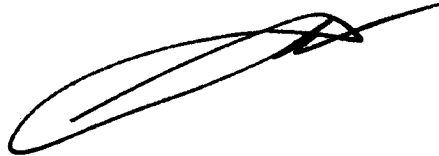
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» по предоставлению государственной услуги по лицензированию космической деятельности.

0009354

2. Признать утратившим силу приказ Федерального космического агентства от 20 марта 2013 г. № 63 «Об утверждении Административного регламента Федерального космического агентства по предоставлению государственной услуги по осуществлению лицензирования космической деятельности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 июня 2013 г., регистрационный № 28893).

Генеральный директор



Д.О.Рогозин

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственной
корпорации по космической
деятельности «Роскосмос»

от « 10 » 09 2020 г. № 245

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т

Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» по предоставлению государственной услуги по лицензированию космической деятельности

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» по предоставлению государственной услуги по лицензированию космической деятельности (далее – Административный регламент, государственная услуга, Корпорация соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Корпорацией в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, обратившиеся в Корпорацию с заявлением о предоставлении лицензии на осуществление космической деятельности, переоформлении лицензии, предоставлении дубликата лицензии или заверенной копии лицензии, прекращении действия лицензии на осуществление космической деятельности (далее – лицензируемый вид деятельности).

3. Заявитель может воспользоваться государственной услугой через своего уполномоченного представителя¹.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Корпорации и структурного подразделения Корпорации, ответственного за предоставление государственной услуги в Корпорации (далее – ответственный Департамент), адресах официального сайта и электронной почты Корпорации, а также информирование по вопросам предоставления государственной услуги, включая порядок получения сведений о ходе предоставления государственной услуги и подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется посредством:

размещения информации на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Корпорации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)², в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»³, на информационных стендах в местах предоставления Корпорацией государственной услуги (далее – информационный стенд);

предоставления информации в устной форме по телефону или при личном обращении (далее – устное информирование);

предоставления информации в письменной форме по почте или электронной почте.

5. Работник Корпорации, осуществляющий устное информирование по вопросам предоставления государственной услуги и предоставляющий сведения о ходе исполнения государственной услуги, справочную информацию, обеспечивает достоверность и полноту предоставляемой информации.

¹ Пункт 3 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675) (далее – постановление № 861).

³ Постановление № 861.

Работник Корпорации, осуществляющий устное информирование, должен представиться, назвав свою должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

6. Продолжительность информирования по телефону составляет не более десяти минут.

7. При осуществлении устного информирования работник Корпорации предоставляет информацию о:

входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и результатах рассмотрения данных документов;

нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

сроках предоставления государственной услуги.

8. В случае если для устного информирования требуется продолжительное (более десяти минут) время, заявителю может быть предложено согласовать другое удобное для него время для устного информирования, в том числе с привлечением других работников Корпорации, либо изложить заданный вопрос в письменной форме.

9. При обращении заявителя за информацией в Корпорацию в письменной форме ответ на поставленные в обращении вопросы излагается с указанием должности, фамилии и инициалов лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера телефона исполнителя. Ответ на обращение подлежит регистрации с присвоением исходящего номера и даты и должен быть направлен заявителю не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации обращения в Корпорации.

10. Если запрашиваемая заявителем информация не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения соответствующих сведений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по лицензированию космической деятельности.

**Наименование органа,
предоставляющего государственную услугу**

12. Государственная услуга предоставляется Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос».

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги являются:
предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
прекращение (отказ в прекращении) действия лицензии;
выдача (отказ в выдаче) дубликата лицензии или заверенной копии лицензии;

предоставление сведений о конкретной лицензии или предоставление информации об отсутствии запрашиваемых сведений;

исправление (отказ в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Сроки предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении – сорок пять рабочих дней со дня поступления в Корпорацию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к заявлению документов⁴, предусмотренных пунктами 19 и 20 Административного регламента;

⁴ Часть 10 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

2) принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении в случаях⁵:

изменения адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности или перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, – тридцать рабочих дней со дня поступления в Корпорацию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктами 2 и 4 пункта 21 и пунктом 22 Административного регламента;

реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места его нахождения или прекращение юридическим лицом лицензируемого вида деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест его осуществления, указанным в лицензии, – десять рабочих дней со дня поступления в Корпорацию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21 и подпунктами 1 и 3 пункта 22 Административного регламента;

3) принятие решения о прекращении действия лицензии или отказ в прекращении ее действия – десять рабочих дней со дня получения Корпорацией заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности, предусмотренного пунктом 23 Административного регламента;

4) выдача (направление) дубликата лицензии или заверенной копии лицензии или отказ в их выдаче – три рабочих дня со дня поступления в Корпорацию заявления о выдаче дубликата лицензии или заверенной копии лицензии и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

5) предоставление (направление) сведений о конкретной лицензии либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений – пять рабочих дней со дня поступления в Корпорацию заявления о предоставлении таких сведений, предусмотренного пунктом 25 Административного регламента;

6) выдача (направление) результата рассмотрения заявлений о предоставлении (переоформлении, прекращении) лицензии – три рабочих дня со дня принятия Корпорацией соответствующего решения.

16. Днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается день его регистрации в Корпорации.

⁵ Часть 14 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Корпорации и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; 2020, № 31 (ч. I) ст. 5029) (далее – Федеральный закон № 99-ФЗ), являются: заявление о предоставлении лицензии, заявление о переоформлении лицензии, заявление о прекращении космической деятельности (заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности), заявление о предоставлении дубликата или заверенной копии лицензии, заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии (далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемые к соответствующему заявлению документы.

19. Заявление о предоставлении лицензии составляется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

20. К заявлению о предоставлении лицензии прилагаются опись прилагаемых к нему документов, составленная по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, а также копии документов⁶, подтверждающих:

1) наличие у заявителя помещений, зданий, сооружений и иных объектов по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, соответствующих требованиям санитарных правил, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности

⁶ Пункты 3 и 4 Положения о лицензировании космической деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 298 (далее – Положение о лицензировании космической деятельности).

с учетом особенностей выполняемых работ и (или) оказываемых услуг, исправного оборудования и технических средств, технической документации, принадлежащих заявителю на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения работ и (или) оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

2) наличие у заявителя в штате работников, заключивших с заявителем трудовые договоры, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, отвечающих квалификационным требованиям, необходимым для выполнения работ и (или) оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, в количестве, обеспечивающем выполнение таких работ и (или) оказание таких услуг (не менее пяти работников);

3) наличие у заявителя системы контроля качества выполнения работ и (или) оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности (утвержденное заявителем руководство (положение) по качеству);

4) наличие у заявителя допуска к выполнению работ и (или) оказанию услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Российская газета, 1993, 21 сентября, № 182; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 31, ст. 4845) в случае выполнения работ и (или) оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

5) наличие у заявителя утвержденных учебных программ, учебно-тренировочных средств и пособий, обеспечивающих подготовку участников космического полета к космическому полету (при выполнении работ и (или) оказании услуг, связанных с подготовкой участников космического полета к космическому полету);

б) наличие у заявителя необходимой системы защиты передаваемой, принимаемой и (или) обрабатываемой информации с космических аппаратов дистанционного зондирования Земли от несанкционированного доступа в соответствии с требованиями, установленными операторами соответствующих космических средств дистанционного зондирования Земли (при оказании услуг по приему и первичной обработке информации, получаемой с космических аппаратов дистанционного зондирования Земли).

В заявлении о предоставлении лицензии заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования⁷.

21. Заявление о переоформлении лицензии составляется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

22. К заявлению о переоформлении лицензии прилагаются:

1) оригинал действующей лицензии (в случае если результат предоставления государственной услуги оформлялся в бумажном виде);

2) копии документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, в случаях подачи заявления о переоформлении лицензии при намерении заявителя осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, либо выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности;

3) опись документов, прилагаемых к заявлению о переоформлении лицензии, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

23. Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности составляется по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

К заявлению о прекращении лицензируемого вида деятельности прилагается оригинал лицензии (в случае если результат предоставления государственной услуги оформлялся в бумажном виде).

Заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности должно быть направлено (представлено) в Корпорацию не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности заявителем⁸.

24. Заявление о предоставлении дубликата лицензии или заверенной копии лицензии составляется по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии (в случае если результат предоставления государственной услуги оформлялся в бумажном виде).

25. Заявление о предоставлении сведений о конкретной лицензии составляется по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

⁷ Часть 2 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

⁸ Часть 14 статьи 20 Федерального закона № 99-ФЗ.

26. Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами представляется заявителем в Корпорацию непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

27. При обращении заявителя в Корпорацию с заявлением о предоставлении государственной услуги через своего уполномоченного представителя к заявлению о предоставлении государственной услуги прикладывается доверенность⁹, подтверждающая правомочие уполномоченного представителя заявителя на обращение за получением государственной услуги.

28. Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами заявитель вправе направить в Корпорацию с использованием Единого портала в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных заявителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи¹⁰.

При направлении в Корпорацию в электронной форме заявления о предоставлении дубликата лицензии, или заверенной копии лицензии, или заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии допускается использование простой электронной подписи¹¹.

При обращении заявителя в Корпорацию с заявлением о предоставлении государственной услуги в электронной форме через своего уполномоченного представителя доверенность, подтверждающая правомочие такого представителя на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица заявителя, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса¹².

⁹ Пункт 4 статьи 185¹ Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2017, № 14, ст. 1998).

¹⁰ Часть 6 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

¹¹ Часть 5 статьи 17 Федерального закона № 99-ФЗ; пункт 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623) (далее – Правила определения видов электронной подписи).

¹² Пункт 3 Правил определения видов электронной подписи.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги необходимы следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о заявителе, находящаяся в распоряжении Федеральной налоговой службы;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, находящийся в распоряжении Федерального казначейства;

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании помещений, зданий, сооружений и иных объектов по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, права заявителя на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), находящийся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в данных документах сведения запрашиваются Корпорацией с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия¹³ в государственных органах или организациях, в распоряжении которых соответствующие сведения находятся.

30. При предоставлении государственной услуги Корпорация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

¹³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823; 2020, № 34, ст. 5484) (далее – постановление № 697).

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

31. Основания для отказа в приеме документов, представленных заявителем в Корпорацию непосредственно или направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, отсутствуют.

32. В приеме документов через Единый портал заявителю отказывается в случае, если действительность усиленной квалифицированной подписи в результате ее проверки¹⁴ не подтверждается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление заявителем в течение тридцати

¹⁴ Статья 13 Федерального закона № 99-ФЗ, статья 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755).

календарных дней после выявления нарушений надлежащим образом оформленных документов и (или) документов, которые отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

36. За предоставление государственной услуги в части предоставления лицензии, выдачи дубликата лицензии или переоформления лицензии уплачивается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2018, № 32, ст. 5095).

Прекращение действия лицензии, предоставление заверенной копии лицензии и сведений о конкретной лицензии осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

37. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена ввиду их отсутствия.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, полученные в том числе в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются структурным подразделением Корпорации, в компетенцию которого входят прием и регистрация поступающей корреспонденции (далее – отдел делопроизводства Аппарата Корпорации), в день их поступления или до 10:00 на следующий рабочий день в случае поступления документов после 15:00 рабочего дня или в нерабочее время.

40. Корпорация осуществляет прием документов, связанных с предоставлением государственной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала, в соответствии с информацией о режиме работы, размещенной на сайте Корпорации в разделе «Лицензирование» и на информационных стендах Корпорации.

Требования к помещениям, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

41. Помещения для приема заявителей размещаются в здании Корпорации и обозначаются соответствующими табличками с указанием

должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

42. Зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оснащаются телефоном, информационными стендами, стульями, столами, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковые ручки).

43. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах.

44. Рабочие места работников Корпорации оборудуются телефонной связью, компьютерами, оргтехникой, подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях своевременного предоставления в полном объеме государственной услуги, расходными материалами и канцтоварами.

45. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями¹⁵.

46. В целях организации беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги инвалидам обеспечиваются¹⁶:

условия беспрепятственного доступа к зданию размещения Корпорации и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также условия беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание размещения Корпорации и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также возможность входа в эти здание и помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию размещения Корпорации и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

¹⁵ Статья 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2014, № 49, ст. 6928) (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ).

¹⁶ Статья 15 Федерального закона № 181-ФЗ.

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание размещения Корпорации и помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

47. На прилегающей к зданию размещения Корпорации парковке (при наличии) оборудуется не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации¹⁷, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Плата за пользование парковочными местами не взимается.

48. В случае невозможности полностью приспособить здание размещения Корпорации и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом потребностей инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, предоставление государственной услуги по его месту жительства или дистанционно.

¹⁷ Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства, 2020, № 7, ст. 842).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ

49. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

достоверное и полное информирование заявителей о предоставляемой государственной услуге посредством размещения информации на сайте Корпорации, на Едином портале, информационных стендах, а также посредством личного взаимодействия, использования средств телефонной связи, почты, электронной почты;

выполнение административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги и предоставление самой государственной услуги в установленные Административным регламентом сроки;

доступность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие подлежащих удовлетворению жалоб от заявителей на действия (бездействие) Корпорации и ее должностных лиц, на несоблюдение сроков предоставления государственной услуги, на отсутствие информации о предоставлении государственной услуги, а также наличие благодарностей заявителей, поданных в виде обращений граждан, в том числе в электронном виде.

50. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

51. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

52. С использованием Единого портала заявителям обеспечивается возможность подачи, приема и регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получения информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги, а также досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

53. Взаимодействие заявителя с работниками Корпорации при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

получении результата предоставления государственной услуги;

информировании по вопросам предоставления государственной услуги.

54. Продолжительность взаимодействия заявителя с работниками Корпорации при предоставлении государственной услуги должна составлять не более:

пятнадцать минут – при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

пятнадцать минут – при получении результата предоставления государственной услуги;

десяти минут – при устном информировании по вопросам предоставления государственной услуги.

55. Качество предоставления государственной услуги не связано с количеством взаимодействий заявителя с работниками Корпорации.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

56. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены заявителем в электронной форме с использованием Единого портала.

57. Документы, направляемые в электронной форме, должны быть подписаны заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

58. Результат государственной услуги в форме электронного документа представляется в случае, если это указано заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

59. Документы, указанные в пунктах 66 (применительно к копии описи при приеме заявления о предоставлении лицензии), 67, 76, 77 и 95 Административного регламента, направляемые Корпорацией в адрес заявителя в форме электронного документа, подписываются руководителем ответственного Департамента (его заместителем) с использованием усиленной квалифицированной подписи¹⁸.

Документы, указанные в пунктах 66 (применительно к копии описи при приеме заявления о переоформлении лицензии), 85, 86, 94, 117, 125, 127, 131, 139 и 140 Административного регламента, направляемые Корпорацией в адрес заявителя в форме электронного документа, подписываются руководителем ответственного Департамента (его заместителем) с использованием простой электронной подписи¹⁹.

60. Если документы, предусмотренные в пункте 29 Административного регламента, не представлены заявителем, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются работником ответственного Департамента в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в государственных органах или организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения²⁰.

61. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сайта Корпорации, а также по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

62. В случае если заявление о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемые к нему документы содержат информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, при работе с такими документами соблюдаются требования законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

¹⁸ Части 8 и 11 статьи 13 Федерального закона № 99-ФЗ.

¹⁹ Части 9 и 13 статьи 18 Федерального закона № 99-ФЗ.

²⁰ В соответствии с постановлением № 697.

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

63. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии;

3) рассмотрение заявления о переоформлении лицензии (в случае изменения адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) и принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии;

4) рассмотрение заявления о переоформлении лицензии (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места его нахождения или прекращение юридическим лицом лицензируемого вида деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест его осуществления, указанным в лицензии) и принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии;

5) принятие решения о прекращении (отказе в прекращении) действия лицензии;

6) выдача (отказ в выдаче) дубликата лицензии или заверенной копии лицензии;

7) предоставление сведений о конкретной лицензии;

8) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

64. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя административные процедуры (действия), указанные в подпунктах 1 – 8 пункта 63 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

65. Основанием для начала административной процедуры является получение Корпорацией заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

66. Заявления о предоставлении лицензии или о переоформлении лицензии и прилагаемые к ним документы принимаются Корпорацией по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя копия описи может быть направлена в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение ее доставки и получения заявителем.

67. При приеме Корпорацией заявлений о прекращении лицензируемого вида деятельности, о предоставлении дубликата или заверенной копии лицензии или заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии и прилагаемых к ним документов копия соответствующего заявления с отметкой о дате его приема и прилагаемых к нему документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя копия соответствующего документа, указанного в настоящем пункте, с отметкой о дате приема может быть направлена в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение ее доставки и получения заявителем.

68. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, принятых Корпорацией при личном обращении заявителя (его уполномоченного представителя) в Корпорацию, осуществляется работником отдела делопроизводства Аппарата Корпорации путем присвоения такому заявлению входящего номера с указанием даты его получения в Корпорации в день их получения или до 10:00 на следующий рабочий день в случае получения документов после 15:00 рабочего дня или в нерабочее время.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, направленные заявителем заказным почтовым отправлением или с использованием Единого портала в электронной форме, регистрируется работником отдела делопроизводства Аппарата Корпорации путем присвоения такому заявлению входящего номера с указанием даты его получения в Корпорации в день их получения или до 10:00 на следующий рабочий день в случае получения документов после 15:00 рабочего дня или в нерабочее время.

69. Заявление о предоставлении государственной услуги передается в ответственный Департамент в день его регистрации.

70. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых

к нему документов в Корпорации и передача его в ответственный Департамент.

71. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в Корпорации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов с присвоением входящего номера и указанием даты регистрации.

Рассмотрение заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии

72. Основанием для начала административной процедуры является получение работником ответственного Департамента (далее – исполнитель) зарегистрированного в Корпорации заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 19 и 20 Административного регламента.

73. Корпорация принимает решение о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 Административного регламента.

74. Исполнитель в течение трех рабочих дней со дня поступления в Корпорацию заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов проводит проверку правильности оформления заявления о предоставлении лицензии и полноты прилагаемых к нему документов.

75. В случае если документы, указанные в пункте 29 Административного регламента, не представлены заявителем либо представлены не в полном объеме, данные документы запрашиваются исполнителем в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся.

Подготовка межведомственного запроса осуществляется исполнителем в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ в течение одного рабочего дня со дня поступления исполнителю заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

Неполучение или несвоевременное получение запрошенных документов не является основанием для отказа в предоставлении лицензии.

76. В случае поступления ненадлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов не в полном объеме ответственный Департамент в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Корпорацию вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в течение тридцати календарных дней выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомление о необходимости устранения в течение тридцати календарных дней выявленных нарушений и (или) предоставления документов может быть направлено в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение его доставки и получения заявителем.

77. В течение трех рабочих дней со дня поступления в Корпорацию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов Корпорация принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов. В случае непредставления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) документов в полном объеме Корпорация принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата и уведомляет о принятом решении заявителя.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, вручаются заявителю или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомления могут быть направлены в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение их доставки и получения заявителем.

78. В срок, не превышающий тридцати семи рабочих дней со дня поступления в Корпорацию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в полном объеме, на основании распоряжения, утвержденного генеральным директором Корпорации или его заместителем, в отношении заявителя проводится внеплановая проверка²¹.

79. В ходе внеплановой проверки осуществляется проверка полноты и достоверности содержащихся в заявлении о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документах сведений, в том числе проверка соответствия заявителя лицензионным требованиям, установленным Положением о лицензировании космической деятельности.

²¹ Часть 2 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

По результатам указанной проверки оформляется акт, содержащий выводы о соответствии либо несоответствии заявителя лицензионным требованиям.

80. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:

наличие в представленных заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

81. Решение Корпорации о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении оформляется приказом Корпорации.

82. В случае принятия Корпорацией решения о предоставлении лицензии лицензия оформляется на бланке, являющемся документом строгой отчетности²².

83. Приказ Корпорации о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются генеральным директором Корпорации.

84. Сведения о предоставлении лицензии вносятся исполнителем в реестр лицензий в день принятия соответствующего решения.

85. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении лицензии лицензия вручается под подпись заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя лицензия может быть направлена в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки такой лицензии и ее получения заявителем.

86. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении лицензии заявитель уведомляется о таком решении лично под подпись или по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомление может быть направлено в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки и получения его заявителем.

87. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении лицензии исполнитель направляет информацию о принятом решении Корпорации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц по адресу заявителя в пределах его места нахождения²³.

²² Часть 2 статьи 15 Федерального закона № 99-ФЗ.

²³ Абзац второй пункта 4 статьи 5 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431; 2003, № 26, ст. 2565).

88. В течение десяти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении лицензии информация о ее предоставлении размещается на сайте Корпорации.

89. Результатом административной процедуры является предоставление лицензии либо отказ в предоставлении лицензии.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий сведений о выдаче (направлении) лицензии либо регистрация в Корпорации уведомления об отказе в выдаче лицензии с присвоением исходящего номера и указанием даты регистрации такого уведомления.

Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии (в случае изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) и принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии

91. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем зарегистрированного в Корпорации заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктами 2 и 4 пункта 21 и пунктом 22 Административного регламента.

92. Корпорация принимает решение о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии в срок, предусмотренный абзацем вторым подпункта 2 пункта 15 Административного регламента.

93. Проверка правильности оформления заявления о переоформлении лицензии и полноты прилагаемых к нему документов проводится исполнителем в соответствии с пунктами 74 и 75 Административного регламента.

94. В случае поступления ненадлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов не в полном объеме ответственный Департамент в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Корпорацию вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в течение тридцати календарных дней выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомление о необходимости устранения в течение тридцати календарных дней выявленных нарушений и (или) предоставления

документов может быть направлено в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого заявления и его получения заявителем.

95. В течение трех рабочих дней со дня поступления в Корпорацию надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов в полном объеме Корпорация принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов. В случае непредставления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и (или) полного комплекта документов Корпорация принимает решение о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата и уведомляет о принятом решении заявителя.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, вручаются заявителю или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомления могут быть направлены в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки таких уведомлений и их получения заявителем.

96. В срок, не превышающий двадцати двух календарных дней со дня поступления в Корпорацию заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в отношении заявителя, предоставившего надлежащим образом оформленное заявление о переоформлении лицензии и (или) документов в полном объеме, проводится внеплановая проверка в соответствии с пунктами 78 и 79 Административного регламента.

97. Основаниями для отказа в переоформлении лицензии являются:
наличие в представленных заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;
несоответствие заявителя лицензионным требованиям.

98. Принятие Корпорацией решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении, а также вручение (направление) заявителю лицензии или уведомления об отказе в переоформлении лицензии осуществляются в соответствии с пунктами 81 – 86 Административного регламента.

99. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о переоформлении лицензии исполнитель направляет информацию о принятом решении Корпорации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление

государственной регистрации юридических лиц по месту нахождения заявителя.

100. В течение десяти календарных дней со дня принятия решения о переоформлении лицензии информация о переоформлении лицензии размещается на сайте Корпорации.

101. Результатом административной процедуры является переоформление лицензии или отказ в переоформлении лицензии.

102. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий сведений о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии либо регистрация в Корпорации уведомления об отказе в переоформлении лицензии с присвоением исходящего номера и указанием даты регистрации такого уведомления.

Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места его нахождения или прекращения юридическим лицом лицензируемого вида деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест его осуществления, указанным в лицензии) и принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии

103. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем зарегистрированного в Корпорации заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21 и подпунктами 1 и 3 пункта 22 Административного регламента.

104. Корпорация принимает решение о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии в срок, предусмотренный абзацем третьим подпункта 2 пункта 15 Административного регламента.

105. Проверка правильности оформления заявления о переоформлении лицензии и комплектности прилагаемых к нему документов проводится исполнителем в соответствии с пунктами 74 и 75 Административного регламента.

106. Основанием для отказа в переоформлении лицензии является наличие в представленных заявителем заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

107. Принятие Корпорацией решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении, а также вручение заявителю лицензии

или уведомления об отказе в переоформлении лицензии осуществляется в соответствии с пунктами 81 – 86 Административного регламента.

108. Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о переоформлении лицензии исполнитель направляет информацию о принятом решении Корпорации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц по адресу заявителя в пределах его места нахождения.

109. В течение десяти календарных дней со дня принятия решения о переоформлении лицензии информация о переоформлении лицензии размещается на сайте Корпорации.

110. Результатом административной процедуры является переоформление лицензии или отказ в переоформлении лицензии.

111. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий сведений о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии либо регистрация в Корпорации уведомления об отказе в переоформлении лицензии с присвоением исходящего номера и указанием даты регистрации такого уведомления.

Принятие решения о прекращении (отказе в прекращении) действия лицензии

112. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем зарегистрированного в Корпорации заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента.

113. Корпорация принимает решение о прекращении действия лицензии в срок, предусмотренный в подпункте 3 пункта 15 Административного регламента.

114. Проверка правильности оформления заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности и комплектности прилагаемых к нему документов проводится исполнителем в течение трех рабочих дней со дня поступления в Корпорацию заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

В прекращении действия лицензии отказывается в случае:

отсутствия в заявлении о прекращении лицензируемого вида деятельности информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную лицензию;

представления заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности неуполномоченным лицом.

115. Решение Корпорации о прекращении действия лицензии оформляется приказом Корпорации.

116. Сведения о прекращении действия лицензии вносятся исполнителем в реестр лицензий в день принятия соответствующего решения.

117. В течение трех рабочих дней со дня принятия Корпорацией решения о прекращении действия лицензии заявитель уведомляется о таком решении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомление о прекращении действия лицензии может быть направлено в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

Заявитель уведомляется об отказе в прекращении действия лицензии лично под подпись или по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомление может быть направлено в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки и получения его заявителем.

118. Результатом административной процедуры является прекращение действия лицензии или отказ в прекращении действия лицензии.

119. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий сведений о прекращении действия лицензии либо регистрация в Корпорации уведомления об отказе в прекращении действия лицензии с присвоением исходящего номера и указанием даты регистрации такого уведомления.

Выдача (отказ в выдаче) дубликата лицензии или заверенной копии лицензии

120. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем зарегистрированного в Корпорации заявления о выдаче дубликата лицензии или заверенной копии лицензии и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 19 и 24 Административного регламента.

121. Проверка правильности оформления заявления о предоставлении дубликата лицензии или заверенной копии лицензии проводится исполнителем в течение одного рабочего дня со дня поступления в Корпорацию заявления о выдаче дубликата лицензии или копии лицензии.

122. В выдаче дубликата лицензии или заверенной копии лицензии отказывается в случае:

отсутствия в заявлении о выдаче дубликата лицензии или заверенной копии лицензии информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную лицензию;

представления заявления о выдаче дубликата лицензии или заверенной копии лицензии неуполномоченным лицом.

123. Дубликат лицензии оформляется в соответствии с пунктом 82 Административного регламента с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим» и подписывается генеральным директором Корпорации.

124. Копия лицензии заверяется путем проставления надписи «Копия верна», скрепляемой оттиском печати Корпорации с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и подписью уполномоченного должностного лица Корпорации²⁴.

125. В срок, предусмотренный в подпункте 4 пункта 15 Административного регламента, дубликат лицензии или заверенная копия лицензии выдается заявителю с сопроводительным письмом Корпорации, подписанным руководителем ответственного Департамента (его заместителем), под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя дубликат лицензии или заверенная копия лицензии могут быть направлены в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого дубликата лицензии или заверенной копии лицензии и их получения заявителем.

126. Сведения о выдаче дубликата лицензии вносятся исполнителем в реестр лицензий день выдачи дубликата.

127. Заявитель уведомляется об отказе в выдаче дубликата или заверенной копии лицензии под подпись или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомление об отказе в выдаче дубликата или заверенной копии лицензии

²⁴ Пункт 4 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

может быть направлено в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем.

128. Результатом административной процедуры является выдача (направление) дубликата лицензии или заверенной копии лицензии или отказ в выдаче дубликата или заверенной копии лицензии.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий сведений о выдаче (направлении) дубликата лицензии либо регистрация в Корпорации сопроводительного письма Корпорации о выдаче заверенной копии лицензии или уведомления об отказе в выдаче дубликата или заверенной копии лицензии с присвоением исходящего номера и указанием даты регистрации таких письма или уведомления.

Предоставление сведений о конкретной лицензии

130. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем зарегистрированного в Корпорации заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, предусмотренного пунктом 25 Административного регламента.

131. Сведения о конкретной лицензии предоставляются (направляются) заявителям 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 конкретной лицензии или при невозможности определения конкретного лицензиата²⁵, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 15 Административного регламента.

Указанные в настоящем пункте Административного регламента сведения о конкретной лицензии выдаются заявителю с сопроводительным письмом Корпорации, подписанным руководителем ответственного Департамента (его заместителем), под подпись или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя сведения о конкретной лицензии могут быть направлены в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки таких сведений и получения их заявителем.

132. Результатом административной процедуры является предоставление сведений о конкретной лицензии, либо копии акта

²⁵ Часть 9 статьи 21 Федерального закона № 99.

лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

133. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сопроводительного письма Корпорации о предоставлении сведений о конкретной лицензии, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений с присвоением исходящего номера и указанием даты регистрации такого письма.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

134. Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем зарегистрированного в Корпорации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

135. Одновременно с подачей заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Корпорацию документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и (или) ошибки.

136. Исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления в Корпорацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, устанавливает факт наличия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок и оформляет новые исправленные документы (далее – новые документы).

137. В новых документах указываются реквизиты первоначально выданных документов.

138. В исправлении в документах опечаток и (или) ошибок отказывается в случае:

отсутствия в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок информации, позволяющей идентифицировать документ, подлежащий исправлению;

отсутствия в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок информации о том, какие сведения подлежат исправлению;

отсутствия документов, подтверждающих наличие в выданном ранее документе опечатки и (или) ошибки;

отсутствие в документе опечаток и (или) ошибок;

представление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок неуполномоченным лицом.

139. Новые документы выдаются заявителю под подпись в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления в Корпорацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя новые документы могут быть направлены в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки таких документов и получения их заявителем.

140. Об отказе в исправлении в документах опечаток и (или) ошибок заявитель уведомляется под подпись в срок, указанный в пункте 131 Административного регламента, или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. По выбору заявителя уведомление об отказе в исправлении может быть направлено в электронной форме способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и получения его заявителем.

141. Оригинал документа, в котором содержится ошибка, не подлежит возвращению заявителю после выдачи нового документа.

142. Результатом административной процедуры является внесение сведений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в реестр лицензий.

143. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в Корпорации сопроводительного письма о выдаче новых документов или уведомления об отказе в исправлении в документах опечаток и (или) ошибок с присвоением исходящего номера и указанием даты регистрации таких письма или уведомления.

**Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала, административных процедур (действий)
в соответствии с положениями
статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

144. На Едином портале ответственным Департаментом обеспечивается размещение образцов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги (далее – запрос).

145. Для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения для получения государственной услуги и прикрепить документы, предусмотренные в пунктах 19 – 25 Административного регламента.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

146. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 19 – 25 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее направленным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

147. Запрос считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления из Корпорации в личный кабинет заявителя или его уполномоченного представителя на Едином портале.

148. Корпорация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без

необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

149. При подаче документов, необходимых для оказания государственной услуги, с использованием Единого портала документы, направляемые заявителю при предоставлении административной процедуры и являющиеся результатом предоставления услуги, по выбору заявителя направляются в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Корпорации с использованием электронной подписи, в соответствии с пунктом 59 Административного регламента в сроки, установленные в пункте 15 Административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

150. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно руководителем ответственного Департамента, а также путем проведения уполномоченными должностными лицами Корпорации проверок соблюдения и исполнения должностными лицами (работниками) Корпорации, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

151. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги Корпорацией проводятся плановые и (или) внеплановые проверки.

152. Периодичность осуществления плановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается генеральным директором (лицом, исполняющим его обязанности) или иным уполномоченным им должностным лицом Корпорации.

153. Внеплановые проверки проводятся по решению генерального директора (лица, исполняющего его обязанности) или иного уполномоченного им должностного лица в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц (работников) Корпорации, участвующих в предоставлении государственной услуги.

154. Для проведения проверки по решению генерального директора Корпорации (лица, исполняющего его обязанности) или иного уполномоченного им должностного лица может создаваться комиссия (далее – комиссия), в состав которой включаются работники Корпорации. По решению генерального директора Корпорации (лица, исполняющего его обязанности) или иного уполномоченного им должностного лица проверка может быть проведена конкретным работником (работниками) Корпорации.

155. Результаты проверки, проведенной комиссией, оформляются в виде акта, а проведенной работником (работниками) Корпорации, – в виде заключения.

156. Акт подписывается председателем комиссии и членами комиссии, заключение – работником (работниками) Корпорации, проводившими проверку.

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

157. Ответственность должностных лиц (работников) Корпорации, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

158. 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

159. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций,

осуществляется посредством открытости деятельности ответственного Департамента при предоставлении государственной услуги, получении полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

160. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Корпорацию и ответственный Департамент замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Корпорации, а также ее должностных лиц
Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

161. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами Корпорации при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

162. Обжалование действий (бездействия) и решений Корпорации в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

163. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица (работника) Корпорации может быть подана в Корпорацию, в том числе на имя генерального директора Корпорации или его заместителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

164. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- с использованием средств почтовой связи (электронной почты);
- на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- на сайте Корпорации;
- на Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Корпорации, а также ее должностных лиц

165. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Корпорации, а также ее должностных лиц осуществляется в соответствии:

с Федеральным законом № 210-ФЗ;
постановлением 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49 (ч. VI), ст. 7600).

Приложение № 1

к Административному регламенту
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос» по предоставлению
государственной услуги
по лицензированию космической
деятельности

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Исх. № _____

от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лицензии на осуществление космической деятельности

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование)

Адрес в пределах места нахождения 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 заявителя
на учет в налоговом органе)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида
деятельности: _____

просит предоставить лицензию на осуществление космической
деятельности _____
(наименование выполняемых работ)

_____ (наименование изделий ракетно-космической техники)

_____ (наименование выполняемых услуг)

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины: _____

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги в электронной форме направить на следующий адрес электронной почты:

(адрес электронной почты (при наличии))

Способ получения результата предоставления государственной услуги: _____

(на личном приеме, в электронной форме, почтовым отправлением)

Уполномоченный представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение: на _____ л.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос» по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию космической
деятельности

Форма

ОПИСЬ

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, адрес места
нахождения юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Документы согласно описи принял:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Административному регламенту
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос» по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию космической
деятельности

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Исх. № _____

от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ**о переоформлении лицензии
на осуществление космической деятельности**

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование)

Адрес в пределах места нахождения 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 заявителя
на учет в налоговом органе)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности:

(в соответствии с правоустанавливающими документами заявителя)

просит переоформить лицензию № _____, выданную
«__» _____ 20__ г.

Причина переоформления: _____

Вносимые изменения: _____

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины: _____

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги в электронной форме направить на следующий адрес электронной почты:

(адрес электронной почты (при наличии))

Способ получения результата предоставления государственной услуги: _____
(на личном приеме, в электронной форме, почтовым отправлением)

Уполномоченный представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение: на _____ л.

(подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос» по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию космической
деятельности

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Исх. № _____

от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении космической деятельности

Заявитель _____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование)

Адрес в пределах места нахождения 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 заявителя
на учет в налоговом органе)

просит прекратить действие лицензии № _____, выданной
«__» _____ 20__ г., в связи с прекращением лицензируемого вида
деятельности.

Дата прекращения лицензируемого вида деятельности: «__» _____ 20__ г.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги в электронной форме направить на следующий адрес электронной почты:

_____ (адрес электронной почты (при наличии))

Способ получения результата предоставления государственной услуги: _____
(на личном приеме, в электронной форме, почтовым отправлением)

Уполномоченный представитель заявителя: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение: на _____ л.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 5

к Административному регламенту
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос» по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию космической
деятельности

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Исх. № _____

от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении дубликата лицензии (заверенной копии
лицензии)**

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (если имеется) наименование)

Адрес в пределах места нахождения 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 заявителя
на учет в налоговом органе)

просит выдать дубликат лицензии или копию лицензии (нужное
подчеркнуть) № _____, выданной «__» _____ 20__ г.

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты
государственной пошлины: _____

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги
в электронной форме направить на следующий адрес электронной почты:

_____ (адрес электронной почты (при наличии))

Способ получения результата предоставления государственной услуги: _____
(на личном приеме, в электронной форме, почтовым отправлением)

Уполномоченный представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение: на _____ л.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 6

к Административному регламенту
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос» по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию космической
деятельности

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

(фамилия, имя и отчество (последнее –
при наличии) заинтересованного лица,
наименование организации)

Исх. № _____

от «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений о конкретной лицензии

Прошу предоставить сведения о конкретной лицензии в отношении
лицензиата, осуществляющего космическую деятельность:

(наименование лицензиата, номер лицензии и дата ее выдачи (при наличии))

ОГРН, ИНН)

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги
в электронной форме направить на следующий адрес электронной почты:

(адрес электронной почты (при наличии))

Способ получения результата предоставления государственной
услуги: _____

(на личном приеме, в электронной форме, почтовым отправлением)

Уполномоченный представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение: на _____ л.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

«_____» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 7

к Административному регламенту
Государственной корпорации
по космической деятельности
«Роскосмос» по предоставлению
государственной услуги по
лицензированию космической
деятельности

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Исх. № _____

от «__» _____ 20__ г.

(наименование заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок

Прошу внести исправление в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий ошибки: _____

(наименование документа, содержащего ошибки)

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги в электронной форме направить на следующий адрес электронной почты: _____

(адрес электронной почты (при наличии))

Способ получения результата предоставления государственной услуги: _____

(на личном приеме, в электронной форме, почтовым отправлением)

Уполномоченный представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение: на _____ л.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

М.П. (при наличии)