

Об утверждении Правил выдачи и ведения судовых документов для судов, осуществляющих судоходство по внутренним водным путям

Приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 357. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 мая 2015 года № 11093.

В соответствии с пунктом 1 статьи 23 Закона Республики Казахстан "О внутреннем водном транспорте" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра транспорта РК от 16.08.2024 № 282 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи и ведения судовых документов для судов, осуществляющих судоходство по внутренним водным путям.

2. Комитету транспорта Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Асавбаев А.А.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Министра по инвестициям и развитию
Республики Казахстан Ж. Касымбек

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

Е. Досаев

10 апреля 2015 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр энергетики
Республики Казахстан

В. Школьник

17 апреля 2015 год

Утверждены
приказом исполняющего
обязанности Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 357

Правила

**выдачи и ведения судовых документов для судов,
осуществляющих судоходство по внутренним водным путям**

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.04.2020 № 217 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликован).

1. Настоящие Правила выдачи и ведения судовых документов для судов, осуществляющих судоходство по внутренним водным путям (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 23 Закона Республики Казахстан "О внутреннем водном транспорте" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", определяют порядок выдачи и ведения судовых документов для судов, осуществляющих судоходство по внутренним водным путям и оказания государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна".

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра транспорта РК от 16.08.2024 № 282 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок выдачи и ведения судовых документов для судов, осуществляющих судоходство по внутренним водным путям

Сноска. Заголовок главы 2 - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.04.2020 № 217 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликован).

Параграф 1. Выдача судового свидетельства, подтверждающее право плавания судна под государственным флагом Республики Казахстан и право собственности на судно (для судов, подлежащих регистрации в Государственном судовом реестре)

2. Судовое свидетельство подтверждает право плавания судна под Государственным флагом Республики Казахстан и право собственности на судно.

Судовое свидетельство выдается судовладельцу территориальными подразделениями уполномоченного органа в сфере транспорта (далее - территориальное подразделение) в порядке, предусмотренной Правилами государственной регистрации судна, в том числе маломерного судна, и прав на него, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 23 января 2015 года № 51 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10400).

Параграф 2. Выдача свидетельства о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному судну (для судов, зарегистрированных в реестре арендованных иностранных судов)

3. Свидетельство о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному судну подтверждает внесение судна в Реестр арендованных иностранных судов.

Свидетельство о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному судну выдается судовладельцу территориальными подразделениями в порядке, предусмотренной Правилами государственной регистрации судна, в том числе маломерного судна, и прав на него, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 23 января 2015 года № 51 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10400).

Параграф 3. Выдача свидетельства о годности судна к плаванию, классификационного свидетельства и свидетельства о предотвращении загрязнения с судна нефтью, сточными водами и мусором

4. Свидетельство о годности судна к плаванию, классификационное свидетельство и свидетельства о предотвращении загрязнения с судна нефтью, сточными водами и мусором выдается филиалом "Регистр судоходства" Республиканского государственного казенного предприятия "Қазақстан су жолдары" Комитета железнодорожного и водного транспорта Министерства транспорта Республики Казахстан на суда внутреннего водного и смешанного "река-море" плавания при проведении освидетельствования.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра транспорта РК от 16.08.2024 № 282 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Свидетельство о годности судна к плаванию и классификационное свидетельство включает в себя:

- 1) сведения об основных технических данных судна и его элементов;
- 2) сведения об изменениях основных технических данных судна и его элементов после выдачи свидетельства;
- 3) сведения о постановке судна на учет и о снятии с учета.

6. В Свидетельстве о предотвращении загрязнения нефтью, сточными водами и мусором указываются сведения об оборудовании экологической безопасности, имеющиеся на судне.

7. Все свидетельства выдаются сроком на 5 лет с ежегодным их подтверждением.

Параграф 4. Ведение судового журнала (вахтенного журнала) для самоходных судов

8. Судовой журнал (вахтенный журнал) ведется на каждом самоходном судне, зарегистрированном в Государственном судовом реестре Республики Казахстан или Реестре арендованных иностранных судов.

9. Судовой журнал (вахтенный журнал) является судовым документом, в котором отражается непрерывный период эксплуатации судна.

10. Судовой журнал (вахтенный журнал) ведется с момента получения права плавания судна под Государственным флагом Республики Казахстан в течение всего периода, пока сохраняется право плавания под ним.

11. При сдаче судна на отстой или ремонт с ответственным хранением судовой журнал (вахтенный журнал) остается на судне, но его заполнение на время отсутствия на судне экипажа прерывается.

12. Все листы в судовом журнале (вахтенном журнале) должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью судовладельца.

13. Судовой журнал (вахтенный журнал) ведется вахтенным начальником (вахтенным помощником капитана).

14. Вахтенный начальник, внесший текст, изменяет и дополняет его, а капитан только дополняет.

15. Записи в судовом журнале пишутся четко и аккуратно синей или черной пастой (или чернилами) на государственном и русском языке.

16. Судовой журнал (вахтенный журнал) заполняется в процессе вахты в момент совершения события или после него. На скоростных судах при их плавании по внутренним водным путям судовой журнал (вахтенный журнал) заполняется на стоянке.

17. Время в судовом журнале записывается по судовым часам с 0 до 24 часов четырехзначным числом с разрядностью 1 минута. Часы отделяются от минут точкой.

18. Записи каждых суток начинаются с нового разворота судового журнала. Незаполненные в течение завершившихся суток таблицы, графы и строки прочеркиваются знаком "Z".

19. Объем записей навигационного характера определяется капитаном с учетом того, чтобы вместе с прокладкой на навигационной карте и информацией технических средств регистрации можно было восстановить маршрут судна. При этом прокладка на карте сохраняется до повторного использования карты, а ленты самописцев - курсограмма, реверсограмма, эхограмма - сохраняются в течение двух лет.

20. Место судна фиксируется в судовом журнале на конец ходовой вахты, а также во всех случаях, когда, по мнению капитана или вахтенного начальника, это необходимо.

21. При подходе к району с особыми условиями плавания не регистрируется выполнение стандартных мероприятий.

22. Вахтенный начальник скрепляет свои записи подписью с указанием должности. После подписи вахтенный начальник указывает свою фамилию.

23. Капитан контролирует записи в судовом журнале и удостоверяет их подписью в конце каждой страницы. В случае угрозы гибели судна капитан принимает все возможные меры к сохранению судового журнала.

24. Заполненные судовые журналы хранятся со служебной документацией два года, после чего сдаются в архив судовладельца.

25. Капитан судна и (или) вахтенный начальник могут вносить в судовой журнал (вахтенный журнал) любые дополнительные записи, касающиеся судна, которые могут иметь значение для защиты интересов судна, судовладельца, пассажиров и груза. Любые записи или требования о совершении таковых в судовом журнале (вахтенный журнал) со стороны иных лиц исключаются.

26. Дата (число, месяц, год) записывается на каждой левой странице разворота судового журнала. Правее даты указывается день недели, а также система счета судового времени (при первой записи в журнале и при изменении).

27. Во второй строке указывается место стоянки судна (название рейда, порта, пристани), а на ходу – район плавания (название реки, канала, водохранилища, озера, моря, их залива или части). Далее в строке может быть указан номер карты, по которой совершается плавание или на которой изображено место стоянки судна.

28. Судовой журнал (вахтенный журнал) содержит сведения о:

- 1) работе судна за сутки;
- 2) гидрометеорологических данных;
- 3) пройденных расстояниях;
- 4) состоянии навигационной обстановки,
- 5) событии и действии;
- 6) работе главных двигателей;
- 7) режиме работы главных двигателей;
- 8) работе вспомогательных двигателей.

Сноска. Пункт 28 - в редакции приказа Министра транспорта РК от 16.08.2024 № 282 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

29. При заполнении сведений о работе судна за сутки, отражаются:

- 1) номер рейса (записывается при его изменении);
- 2) пункты остановок судна в фактической их последовательности;
- 3) время прибытия судна в данный пункт остановки;
- 4) время отправления из данного пункта;

5) число пассажиров (по учету экипажа или данным берега), количество и наименование груза на судне на момент отправления из данного пункта остановки;

6) максимальная осадка судна (состава) на момент отправления из данного пункта отхода.

30. При заполнении сведений о гидрометеорологических данных, отражаются:

1) данные о погоде и состоянии моря (водоема);

2) истинное направление ветра (в градусах с разрядностью 10^0) и его скорость в метрах в секунду;

3) направление волнения (направление, откуда идет волнение) с разрядностью 10^0 и состояние поверхности моря (озера, водохранилища) в баллах. На реке и портовых водах записываются соответственно "река", "порт";

4) если на поверхности воды есть лед, то записывается признак "Л" и сплоченность льда в баллах;

5) состояние погоды записывается условным обозначением: Я - ясно, П - пасмурно, Дм - дымка, Мг - мгла, Т - туман, Д - дождь, С - снег, Гр - град, Г - гроза и дальность видимости в километрах;

6) атмосферное давление в миллиметрах, и температура наружного воздуха.

31. При заполнении сведений о пройденных расстояниях, указывается расстояние (в километрах), фактически пройденное судном за сутки в целом.

32. При заполнении сведений о состоянии навигационной обстановки, событиях и действиях записываются данные о состоянии навигационной обстановки за сутки в целом.

33. При плавании во льдах записываются вход в лед и выход из него, характер и сплоченность льда, получаемые распоряжения и метеообстановка.

34. В случае транспортного происшествия с судном подробно записываются:

- 1) название места;
- 2) обстоятельства и характер транспортного происшествия;
- 3) последствия;
- 4) состояние судна и механизмов после транспортного происшествия;
- 5) действия экипажа по предотвращению транспортного происшествия и ликвидации его последствий.

35. При столкновении с другим судном записываются:

- 1) обстоятельства сближения и предпринятые маневры уклонения;
- 2) название столкнувшегося судна и пункт приписки;
- 3) названия пунктов его отправления и назначения;
- 4) характер его повреждений.

При ледовом повреждении судна - дополнительно характер ледовой обстановки.

При тревоге (учении) записывается ее вид, время объявления и окончания.

36. При заполнении сведений о работе главных двигателей фиксируются моменты пуска и остановки главных двигателей, а также продолжительность их работы. Кратковременные остановки двигателей не фиксируются.

37. При заполнении сведений о режиме работы главных двигателей записываются:

- 1) показания контрольных приборов главных двигателей судна, записи выполняются не реже чем через 4 часа, вписываемые кратно целому часу;
- 2) частота вращения двигателей (в об/мин);
- 3) давление масла (в единицах градуировки приборов) до фильтра;
- 4) давление масла (в единицах градуировки приборов) после фильтра;
- 5) температура (в $^{\circ}\text{C}$) масла после двигателя;
- 6) температура (в $^{\circ}\text{C}$) воды на выходе;
- 7) температура (в $^{\circ}\text{C}$) отходящих газов (общая).

38. При заполнении сведений о работе вспомогательных двигателей фиксируются случаи пуска и остановки вспомогательных двигателей, а также продолжительность их работы.

Параграф 5. Ведение судовой роли (для самоходных судов)

39. Судовая роль (для самоходных судов) – список членов экипажа судна, составляемый капитаном судна.

40. Судовая роль (для самоходных судов) содержит сведения, включающие в себя данные:

1) о судне (название, место приписки и номер регистрации, род и назначение, судовладелец, позывной судна);

2) о членах экипажа (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, должность на судне, звание и номер диплома или документа, удостоверяющего личность гражданина).

41. В судовую роль (для самоходных судов) вносятся входящие в состав экипажа судна лица, а также:

1) курсанты (учащиеся) учебных заведений, направленные на данное судно для прохождения плавательной практики;

2) представители судовладельца, командируемые для работы на судах.

Указываемые в судовой роли (для самоходных судов) должности на судне курсантов (учащихся) учебных заведений и лиц, командируемых на суда, осуществляющие международные перевозки, определяются судовладельцем, имеющим право комплектовать экипаж судна.

42. Судовая роль (для самоходных судов) представляется капитаном судна по прибытии судна в порт или выходу судна из порта органам пограничного контроля.

43. Не требуется предоставления судовой роли (для самоходных судов) при каждом заходе судна в порт, когда судно, работая по расписанию, заходит в один и тот же порт, по меньшей мере, один раз в течение месяца при условии отсутствия изменений экипажа судна.

44. При выходе судна из порта допускается предъявление судовой роли (для самоходных судов), представленной при прибытии судна в порт, если в нее внесены изменения или указано об отсутствии изменений.

45. Судовая роль (для самоходных судов) заполняется на судне:

1) при прибытии судна в казахстанский порт или убытии судна из казахстанского порта - на государственном и русском языках;

2) при прибытии судна в иностранный порт или убытии судна из иностранного порта - на государственном и русском языках.

46. Записи в судовой роли (для самоходных судов) пишутся четко и аккуратно синей или черной пастой (или чернилами) на государственном и русском языках. Производить записи карандашом не допускается.

47. Судовая роль (для самоходных судов) содержит сведения, которые заполняются следующим образом:

1) "фамилия, имя и отчество", "дата и место рождения", "гражданство" – по данным, приведенным в удостоверении личности моряка или ином документе, удостоверяющем личность;

2) "должность" – на судах, осуществляющих международные перевозки, - в соответствии с записью о служебном положении на судне в удостоверении личности моряка.

На остальных судах – в соответствии с приказом (распоряжением) судовладельца о назначении лица членом экипажа судна;

3) "звание и номер диплома" – по данным, указанным в дипломе, подтверждающем квалификацию;

4) "серия и номер удостоверения личности моряка или иного документа, удостоверяющего личность" – по данным, указанным в удостоверении личности моряка или в соответствующем документе, удостоверяющем личность.

48. При отсутствии изменений в составе экипажа судна производится запись "Изменений нет", которая заверяется подписью капитана судна и судовой печатью с указанием даты.

При изменениях в составе экипажа судна изменения в судовую роль вносятся в следующем порядке:

1) строка с фамилией выбывшего члена экипажа судна вычеркивается;

2) строка с фамилией нового члена экипажа судна нумеруется номером строки выбывшего члена экипажа судна.

При выбытии члена экипажа без замены строка с фамилией выбывшего члена экипажа вычеркивается и производится запись о том, что член экипажа (Ф.И.О.) списан с судна без замены.

Внесенные в судовую роль (для самоходных судов) изменения подписываются капитаном судна с указанием даты и заверяются судовой печатью.

При внесении изменений в судовую роль перед выходом судна заграничного плавания из казахстанского порта данные изменения заверяются судовладельцем или капитаном порта.

Параграф 6. Ведение радиожурнала (если судно имеет судовую радиостанцию)

49. Радиожурнал является документом, в котором регистрируются сведения, касающиеся радиосвязи в диапазоне КВ.

50. Все листы радиожурнала нумеруются, прошнуровываются и скрепляются подписью и печатью судовладельца.

51. На судне ведется радиожурнал в одном экземпляре.

52. Замена радиожурнала на новый производится только при полном его использовании. Радиожурнал хранится на борту судна в течение одного года после внесения в него последней записи и затем сдается в архив судовладельца.

53. Радиожурнал хранится в рубке у вахтенного начальника.

54. Ведение радиожурнала осуществляет судовой радиооператор, а при отсутствии по штатному расписанию судового радиооператора - вахтенный начальник. Записи в радиожурнале пишутся четко и аккуратно синей или черной пастой (или чернилами) на государственном и русском языках.

55. Капитан судна проверяет ведение радиожурнала за истекшие сутки и удостоверяет содержание радиожурнала подписью в конце поступивших и переданных сообщений.

Параграф 7. Выдача разрешения судовой станции (если судно имеет судовую радиостанцию)

56. Разрешение судовой станции (если судно имеет судовую радиостанцию) подтверждает использование радиочастотного спектра.

Разрешение судовой станции выдается судовладельцу уполномоченным органом в области связи в порядке, предусмотренной Правилами присвоения полос частот, радиочастот (радиочастотных каналов), эксплуатации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств, а также проведения расчета электромагнитной совместимости радиоэлектронных средств гражданского назначения, утвержденными приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 21 января 2015 года № 34 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10730).

Параграф 8. Ведение машинного журнала (для судов с механическим двигателем)

57. Машинный журнал отражает работу силовых и вспомогательных установок, скорости хода, наличие и расход топлива.

58. Машинный журнал ведется на судах с механическим двигателем, за исключением судов эксплуатируемых без вахты в машинном помещении.

59. Все листы машинного журнала нумеруются, прошнуровываются и скрепляются подписью и печатью судовладельца. Машинный журнал выдается судовладельцем под расписку капитану судна.

60. Вахтенный помощник механика является начальником всей вахты и ведет записи в машинном журнале.

Членам судового экипажа и прибывшим на судно лицам, независимо от их должностного положения и цели посещения судна, кроме механика и его помощников, не допускается вносить в машинный журнал какие-либо записи или исправления.

61. Во время вахты вахтенный механик записывает все сведения об эксплуатации и работе его механизмов, а в перерывах между работами и после окончания вахты вносит в журнал необходимые сведения о вахте и скрепляет их своей подписью с указанием должности и фамилии.

62. Записи в машинном журнале пишутся четко и аккуратно синей или черной пастой (или чернилами) на государственном и русском языке.

63. Не допускается исправлять написанное, вписывать между строк и вне их, а также оставлять места для последующих записей.

64. Исправлять и (или) дополнять текст в машинном журнале может только лицо, записывающее основной текст и капитан-механик судна. Неверно записанный текст зачеркивается тонкой линией так, чтобы его можно было легко прочесть, и заключается в скобки. За конечной скобкой капитан-механик заверяет исправления и (или) дополнения подписью и текстом "исправлению верить".

65. Записи в машинном журнале проверяются механиком судна, что удостоверяется его подписью на каждой правой странице. Все замечания по ведению журнала механик сообщает своим помощникам устно. Вахтенный механик записи удостоверяет своей подписью в конце страницы.

66. Заполненный машинный журнал хранится на судне 2 года, затем сдается в архив судовладельца.

67. В машинном журнале фиксируются сведения при отклонениях от нормальных параметров.

68. Сведения записываются кратко и понятно, исключая двойственное толкование.

69. Записи каждой вахты начинаются с новой строки и ведутся без каких-либо пропусков, включая и скрепляющую их подпись.

70. Судовое время считается от полуночи - от 0 до 24 часов. Момент времени записывается четырехзначным числом и подчеркивается, часы отделяются от минут точкой. Любая запись на правой странице начинается с момента времени по судовым часам, определенного с точностью до 1 минуты.

71. В заголовке страницы на первой строке записываются день недели, число, месяц и год, на второй - название рейда, гавани или района плавания.

72. В начале суток на момент 00.00 часов записываются сведения о месте, состоянии, положении и действиях судна.

73. В начале вахты записываются фамилии лиц, заступивших на вахту и работающих на судне, а при необходимости - дополнительные сведения об остановке и действиях судна.

74. В конце вахты подробно записываются сведения о месте, обстановке, состоянии и действиях судна. Во всех случаях запись заканчивается подзаголовком "Особые отметки", вслед за которым записываются замечания по работе главных двигателей и механизмов, на которые необходимо обратить особое внимание, или слова "Без замечаний", если особых замечаний нет.

75. При авральной работе с участием всего экипажа или значительной его части записываются сведения о ее назначении и окончании.

Параграф 9. Ведение единой книги осмотра судна

Сноска. Параграф 9 исключен приказом Министра транспорта РК от 16.08.2024 № 282 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 10. Выдача санитарно-эпидемиологического заключения

83. Санитарно-эпидемиологическое заключение документ удостоверяющее соответствие (несоответствие) нормативным правовым актам в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, гигиеническим нормативам и (или) техническим регламентам объектов в сфере внутреннего водного транспорта.

84. Санитарно-эпидемиологическое заключение выдается судовладельцу государственными органами санитарно-эпидемиологической службы в порядке, предусмотренной Правилами проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы, утвержденными в соответствии с пунктом 2 статьи 62 Кодекса Республики Казахстан от 18 сентября 2009 года "О здоровье народа и системе здравоохранения".

Параграф 11. Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна (для самоходных судов)

85. Соответствие состава экипажа судна Требованиям к минимальному составу экипажей судов, утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 18 февраля 2015 года № 134 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10788) удостоверяется свидетельством о минимальном составе экипажа судна.

Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна (далее – государственная услуга) выдается судовладельцу сроком на три года.

Сноска. Пункт 85 - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.04.2020 № 217 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

86. Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета автомобильного транспорта и транспортного контроля Министерства транспорта Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Для получения государственной услуги физические или юридические лица (далее – услугополучатель) направляют услугодателю через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением документов в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна" (далее – Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна").

При направлении документов посредством портала, они удостоверяются электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги изложены в Перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна".

Сноска. Пункт 86 - в редакции приказа Министра транспорта РК от 16.08.2024 № 282 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

87. Услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Услугодатель осуществляет регистрацию документов в день их поступления.

Общий срок оказания государственной услуги составляет 2 (два) рабочих дня.

Услугодатель проверяет полноту представленных документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них, и в случае представления услугополучателем неполного пакета документов направляет заявителю в "личный кабинет" на портале мотивированный отказ о дальнейшем рассмотрении заявления по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – мотивированный отказ).

Сноска. Пункт 87 - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 12.03.2021 № 110 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

88. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов, услугодатель рассматривает документы на соответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным требованиям к минимальному составу экипажей судов, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 18 февраля 2015 года № 134 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов

за № 10788) и оформляет свидетельство о минимальном составе экипажа судна по форме, утвержденном приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года № 1084 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13499), либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги, по основаниям указанным в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна".

Сноска. Пункт 88 - в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 06.01.2023 № 5 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

89. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

При оказании государственной услуги посредством государственной информационной системы разрешений и уведомлений, данные о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматическом режиме в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения подзаконного нормативного правового акта, определяющего порядок оказания государственной услуги, актуализируют информацию о порядке ее оказания и направляют в Единый контакт-центр.

Сноска. Правила дополнены пунктом 89 в соответствии с приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.04.2020 № 217 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликован); в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 06.01.2023 № 5 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

90. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в

течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Правила дополнены пунктом 90 в соответствии с приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.04.2020 № 217 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликован); в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 31.03.2022 № 170 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам выдачи и ведения
судовых документов для судов,
осуществляющих судоходство
по внутренним водным путям
Форма
Руководителю

(Наименование УО)

Заявление

Сноска. Правила дополнены приложением 1 в соответствии с приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.04.2020 № 217 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликован).

Номер: _____ (Номер заявления)

Прошу Вас оказать государственную услугу по выдачи свидетельства о минимальном составе

экипажа судна _____ (Название судна),

_____ место регистрации судна:

_____ (Наименование порта)

_____ (Адрес порта)

" ____ " _____ 20 __ года

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

_____ " __ " _____ 20 __ года (подпись)

Примечание ИЗПИ!

Приложение 2 предусматривается в редакции приказа и.о. Министра транспорта РК от 21.04.2025 № 128 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 2
к Правилам выдачи и ведения
судовых документов для судов,
осуществляющих судоходство
по внутренним водным путям

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна"**

Сноска. Правила дополнены приложением 2 в соответствии с приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.04.2020 № 217 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликован); в редакции приказа Министра транспорта РК от 16.08.2024 № 282 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна"		
1.	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается территориальными органами Комитета автомобильного транспорта и транспортного контроля Министерства транспорта Республики Казахстан.
2.	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата осуществляется через веб-портал "электронного правительства".
3.	Срок оказания государственной услуги	2 (два) рабочих дня.
4.	Форма оказания оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная).
5.	Результат оказания государственной услуги	1. Свидетельство о минимальном составе экипажа судна; мотивированный ответ об отказе.
6.	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	Государственная услуга оказывается на бесплатной основе

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	физическим и юридическим лицам .
7.	График работы услугодателя и объектов информации	1) Услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 2) Веб-портала "электронного правительства" – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Кодексу, регистрация заявления по оказанию государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: интернет-ресурсе Министерства транспорта – www.gov.kz, раздел Комитет автомобильного транспорта и транспортного контроля, подраздел "Государственные услуги"; веб-портал "электронного правительства".
8.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	На портал: заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам; электронная копия утвержденного штатного расписания экипажа, соответствующего установленным требованиям к минимальному составу экипажей судов, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 18 февраля 2015 года № 134 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под

		№ 10788). При направлении документов посредством портала, они удостоверяются электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) Установлении не достоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них. 2) Несоответствии услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным требованиям к минимальному составу экипажей судов, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 18 февраля 2015 года № 134 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10788). 3) Отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: "1414".

Приложение 3
к Правилам выдачи
и ведения судовых документов
для судов, осуществляющих
судоходство по внутренним
водным путям

Республиканское государственное
учреждение
"Инспекция транспортного
контроля
по _____ области (_____
городу)
Комитета автомобильного
транспорта
и транспортного контроля
Министерства транспорта
Республики Казахстан"

"Қазақстан Республикасы
Көлік министрлігі Автомобиль
көлігі
және көліктік бақылау комитетінің
_____ облысы (қаласы)
бойынша
көліктік бақылау инспекциясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі



(Дата, номер заявления)

Мотивированный отказ

Сноска. Правила дополнены приложением 3 в соответствии с приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 22.04.2020 № 217 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликован); в редакции приказа Министра транспорта РК от 16.08.2024 № 282 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Республиканское государственное учреждение "Инспекция транспортного контроля по _____ области (города) Комитета автомобильного транспорта и транспортного контроля Министерства транспорта Республики Казахстан" отказывает в оказании государственной услуги "Выдача свидетельства о минимальном составе экипажа судна" по следующим основаниям:

(Основание для отказа согласно статье 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах") ЭЦП руководителя территориального органа Комитета автомобильного транспорта и транспортного контроля Министерства транспорта Республики Казахстан _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан