

**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 "Әділет";

      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 10о) и его скорость в метрах в секунду;

      3) направление волнения (направление, откуда идет волнение) с разрядностью 10о 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 Со) масла после двигателя;

      6) температура (в Со) воды на выходе;

      7) температура (в Со) 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 (зарегистрированв 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 опубликован).

      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 охряняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20 \_\_ года (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 и.о. Министра транспорта РК от 21.04.2025 № 128 (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 государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная). |
| 5. | Результат оказания государственной услуги | Свидетельство о минимальном составе экипажа судна или мотивированный ответ об отказе |
| 6. | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается на бесплатной основе 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 | При подаче заявки, сведения о документах, удостоверяющих личность собственника (в отношении физических лиц) либо о государственной регистрации юридического лица-собственника (в отношении юридических лиц) получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".  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 недостоверности 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", 8-800-080-7777. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "Қазақстан Республикасы  Көлік министрлігі Автомобиль көлігі  және көліктік бақылау комитетінің  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша  көліктік бақылау инспекциясы"  Республикалық мемлекеттік мекемесі |  | Республиканское государственное учреждение  "Инспекция транспортного контроля  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (городу)  Комитета автомобильного транспорта  и транспортного контроля  Министерства транспорта Республики Казахстан" |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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