

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служба морського та річкового транспорту України

від _____ № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ ЖУРНАЛУ БЕЗПЕРЕРВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ
ІСТОРІЇ СУДНА (СИНОПСИС) ТА ДУБЛІКАТУ ЖУРНАЛУ БЕЗПЕРЕРВНОЇ
РЕЄСТРАЦІЇ ІСТОРІЇ СУДНА (СИНОПСИС)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Державна служба морського та річкового транспорту України
2	Місцезнаходження	03110, м. Київ, вул. Преображенська, 25
3	Інформація щодо режиму роботи	Пн.-Чт з 9:00 до 18:00 Пт з 9:00 до 16:45 Обідня перерва: з 13:00 до 13:45 Вихідні дні: Сб, Нд
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(+38 044) 294 60 23 office@marad.gov.ua https://marad.gov.ua
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява у довільній формі власника (судновласника).
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для отримання Журналу № 1 безперервної реєстрації історії судна (синопсис) необхідно надати: 1. Заява від власника (судновласника); 2. Копії свідоцтва про право плавання під Державним прапором України (судновий патент), свідоцтво про право власності на судно; 3. Якщо застосовується зареєстрований фрахтувальник – копія договору бербоут-чартеру; 4. Міжнародні свідоцтва про охорону судна, свідоцтво про управління безпекою; 5. Копія документу, що підтверджує присвоєння ідентифікаційного номеру компанії та зареєстрованому власнику судна; 6. Копія класифікаційного свідоцтва на судно; 7. Копія документу визнаної організації, що видала документ про відповідність/орган, який виконав перевірку (якщо інший, що видав документ); 8. Заповнена Форма 1 на українській та англійській мовах документу № ___ журналу безперервної реєстрації історії судна. Заява та додані до неї документи приймаються за описом.

		<p>Для отримання Журналу безперервної реєстрації історії судна (синопсис) - Журнал №№ 2, 3, 4 ... необхідно надати:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява від власника (судновласника); 2. Копія попереднього Журналу безперервної реєстрації історії судна (синопсис), до якого будуть вноситись зміни; 3. Заповнена на українській та англійській мовах Форма № 2 Аркуша поправок до документа № __ Журналу безперервної реєстрації історії судна; 4. Заповнена Форма № 3 покажчика поправок до документа № __ журналу безперервної реєстрації історії судна; 5. Копії документів, що підтверджують необхідність внесення змін до чергової сторінки Журналу безперервної реєстрації історії судна (синопсис) відповідно до даних, заявлених власником (судновласником) в Формах 2 та 3. <p>У разі оформлення дублікату Журналу № __ додається газета «Урядовий кур'єр» з оголошенням про втрату Журналу № __ безперервної реєстрації історії судна (синопсис), за наявності копія втраченого Журналу № __.</p> <p>Заява та додані до неї документи приймаються за описом.</p> <p>Всі документи на іноземній мові повинні мати переклад державною мовою та засвідчені належним чином.</p> <p>У разі подання заяви через уповноважений орган/особу подається довіреність або інший документ, що підтверджує повноваження діяти від імені власника (судновласника), в якому обов'язково вказуються паспортні дані (серія, номер паспорта, ким і коли виданий, місце проживання) уповноваженої особи.</p> <p>Копії документів, що подаються, повинні бути засвідчені нотаріусом або органами, які здійснювали їх оформлення та видачу.</p>
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та додані до неї документи подаються до Морської адміністрації особисто/через уповноважену особу або поштовим відправленням на адресу Морської адміністрації.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги		
8	Безоплатно	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги		
9	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про видачу Журналу безперервної реєстрації історії судна (синопсис) або надання вмотивованої відмови приймається протягом 15 робочих днів з дня реєстрації заяви. Заява на видачу дублікатів втрачених судових реєстраційних документів розглядається протягом не більше 30 діб від дня опублікування зазначеного оголошення.
Результат надання адміністративної послуги		
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний перелік документів, недостовірність відомостей, наведених власником (судновласником) у заяві та документах, доданих до заяви передбачені Міжнародною Конвенцією про охорону людського життя на морі (SOLAS-74), резолюція ІМО А.959 (273).

11	Результат надання адміністративної послуги	Видача Журналу безперервної реєстрації історії судна (синопсис). Видача дублікату Журналу безперервної реєстрації історії судна (синопсис).
Можливі способи отримання відповіді (результату)		
12	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про відмову у видачі Журналу надсилається власнику (судновласнику) у письмовій формі упродовж 15 робочих днів з дня реєстрації заяви. Видача Журналу безперервної реєстрації історії судна (синопсис) здійснюється особисто власнику (судновласнику)/уповноваженій особі або на письмову вимогу власника (судновласника) свідоцтво надсилається йому за адресою, зазначеною у заяві.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
13	Закони України	Кодекс торговельного мореплавства, Закон України «Про транспорт», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про захист персональних даних»
14	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 06.09.2017 № 1095 «Про утворення Державної служби морського та річкового транспорту України».
15	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 13.12.2006 № 1151 «Про затвердження бланків типових реєстраційних судових документів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 11.01.2007 за № 9/13276; Міжнародна Конвенція про охорону людського життя на морі (SOLAS-74), резолюція ІМО А.959 (273).

Директор Департаменту надання адміністративних послуг



Юлія ВОРОНА