

Руководство пользователя

по работе с модулем «Регистрация захода и отхода судов в морских портах Российской Федерации»

Оглавление

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ С МОДУЛЕМ	3
2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3 РАЗДЕЛЫ "ГЛАВНАЯ" И "ПОМОЩЬ"	4
4 РАЗДЕЛ "РЕГИСТРАЦИЯ"	4
5 РАЗДЕЛ "СУДА"	5
5.1 Поиск/внесение судна	5
5.2 Информация о судне.....	6
6 Внесение заявки	7
6.1. Добавление в заявку судовой роли	10
6.2. Добавление в заявку списка пассажиров	11
6.4. Добавление заявки на разрешение на плавание судна в акватории морского порта	11
6.5. Внесение в заявку данных о судовладельце и операторе	12
6.6. Изменение или удаление раздела заявки «Отход из порта»	14
6.7. Аннулирование заявки	14
7 РАЗДЕЛ "ПОРТЫ"	15
8 РАЗДЕЛ "Акватория".....	16
9 РАЗДЕЛ "КОМПАНИИ" (СУДОВЛАДЕЛЬЦЫ И ОПЕРАТОРЫ).....	17
9.1. Внесение информации о компании	17
10 Подача заявок по постановлению правительства №811 от 15.08.2014	18
10.1. Торговые заявки	18
10.2. Рыболовные заявки	18
11 Инструкция по оформлению заявки на заход/отход ББС.....	19
11.1. Создание новой Групповой заявки.....	20
11.2. Действия Капитана порта с Групповой заявкой на заход (все уровни)	24
11.3. Оформление заявки на отход	25
11.4. Действия Капитана порта с Групповой заявкой на отход.....	26

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ С МОДУЛЕМ

Информационный модуль предназначен для:

- регистрации заявок от агентов судов на заход и отход в морских портах РФ;
- оперативного оповещения капитанов морских портов о поступивших заявках;
- отслеживания движения судов между морскими портами РФ.

Интернет-браузеры для работы с системой:

-  Microsoft Edge
-  Mozilla Firefox 3.6+
-  Opera 10+
-  Google Chrome 4+

Пользователь может создавать и просматривать свои заявки в системе.

Капитан морского порта может просматривать, редактировать, подтверждать/аннулировать заявки, относящиеся к его порту.

С вопросами по работе с информационной системой обращаться в "Информационно-координационный центр Государственного портового контроля" по электронной почте portcall@marinet.ru или по телефону +7(499) 968-42-01

Вход в информационную систему осуществляется через Интернет по адресу:

<https://www.portcall.marinet.ru>

или

<https://portcall.marinet.ru>

Для работы с системой необходим Логин и Пароль. Для получения логина и пароля представителю агента необходимо зарегистрироваться на сайте в разделе "Регистрация".

Система состоит из шести основных разделов:

- "Главная";
- "Помощь";
- "Суда" (раздел главного меню становится активным после входа пользователя под своим логином);
- "Порты" (раздел главного меню становится активным после входа пользователя под своим логином);
- "Акватория" (раздел главного меню становится активным после входа пользователя под своим логином);
- "Компании" (раздел главного меню становится активным после входа пользователя под своим логином);
- "Мой профиль" (раздел главного меню становится активным **для агентов** после входа пользователя под своим логином)

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Представители судовых агентов регистрируются в системе самостоятельно, при регистрации они заполняют регистрационную форму. У одной агентской компании может быть несколько зарегистрированных в системе представителей. Все они будут иметь доступ к заявкам своей агентской компании (если при регистрации выбрали её в системе).

Заявки представителями агента подаются за 72 часа, за 24 часа, на приход (до захода судна в порт) и на выход судна из порта. Уведомление о поступившей заявке автоматически отправляется на электронную почту сотрудникам администрации морского порта, в который подается заявка.

Сотрудник администрации морского порта, получив по электронной почте уведомление о поступившей заявке, входит в систему, находит необходимую заявку, подтверждает ее или аннулирует.

При подтверждении заявки сотрудник администрации морского порта при необходимости может изменить любые данные заявки. После подтверждения заявки или ее аннулирования, на адрес электронной почты представителя агента высылается письмо, с указанием статуса заявки.

При подаче заявки в систему и при ее подтверждении записывается время занесения или подтверждения заявки (московское время).

Во время работы с каким-либо из разделов Модуля данные, параллельно вносимые одним из пользователей, не обновляются автоматически у других пользователей. Для получения актуальных данных можно вернуться на предыдущий уровень, нажав на кнопку «Назад», а затем снова зайти в нужный раздел; либо воспользоваться кнопкой «Искать».

3 РАЗДЕЛЫ "ГЛАВНАЯ" И "ПОМОЩЬ"

В разделе "Главная" официальное название системы, номер версии, а также оперативная информация об изменениях работы системы.

В разделе "Помощь" находится инструкция по использованию системы, а также электронный адрес для связи со службой поддержки.

4 РАЗДЕЛ "РЕГИСТРАЦИЯ"

Судозаходы в порты РФ

login [password] Вход

Главная | Помощь | **Регистрация**

Для работы с системой вам необходимо зарегистрироваться.
 Все поля обязательны для заполнения.
 Вам необходимо заполнить информацию о агентской компании, которую вы представляете.
 Перед заведением новой компании проведите поиск, может компания уже имеется в нашей базе.
 После регистрации на ваш электронный адрес, который вы укажете
 будет отправлено письмо, в котором будет информация как активировать ваш аккаунт.
 После успешной активации вы сможете работать в системе.

Регистрация нового пользователя	
Логин (не менее 3 символов):	
Пароль (не менее 5 символов):	
Пароль (повторите пароль):	
Электронная почта (email):	
Фамилия Имя Отчество:	

Описание агента	
Название агента (англ.):	
Название агента (рус.):	
Страна регистрации:	AD - ANDORRA
Адрес:	
Телефон:	
Факс:	
Email организации:	

Сохранить

Найти агента | Новый агент

Рис 1 Содержание раздела "Регистрация"

Для регистрации в системе войдите в раздел "Регистрация" главного меню (рис.1).

Внимание! Все поля обязательны для заполнения. Укажите существующий электронный адрес. На него будут приходить письма с подтверждениями заявок от службы капитана порта.

Проведите поиск в базе агентской компании, которую вы представляете. Возможно, информация о ней уже имеется в системе.

Если необходимая компания найдена, выберите ее, если нет, нажмите кнопку "Новый агент" и заполните информацию об агенте. **Укажите существующий электронный адрес агентской компании. На него будет выслано письмо с подтверждением регистрации.**

Если пользователя с таким логином, как вы ввели, нет, то после нажатия кнопки "Сохранить" появится сообщение об успешной регистрации.

Активация пользователя на сайте происходит по ссылке, высылаемой на электронный адрес компании, выбранной пользователем при регистрации в качестве агента.

Для активации пользователя компания должна перейти по ссылке активации в письме, автоматически формируемого при регистрации нового пользователя и указании его компании в качестве агента.

Пользователь может зарегистрировать сам себя, указав e-mail агентской компании как свой.

Так же в процессе работы вы можете изменить данные о себе. Для этого, войдя в систему, перейдите в раздел "Мой профиль" и сделайте необходимые изменения, там же можно поменять свой пароль для входа в систему.

5 РАЗДЕЛ "СУДА"

Раздел "Суда" предназначен для поиска судна в базе данных и создания для него заявки на заход и выход из порта или на плавание судна в акватории морского порта. Так же имеется возможность посмотреть историю судозаходов/судоотходов судна в портах РФ и разрешений на плавание судна в акватории морского порта за определенный промежуток времени.

5.1 Поиск/внесение судна

В разделе "Суда" имеется возможность поиска судна по ИМО номеру, позывному или названию, искать судно можно вводя лишь часть названия судна (рис. 5-1-1).

Судозаходы в порты РФ

Главная

Помощь

Суда

Порты

Акватория

Компании

Обратная связь

ПОИСК СУДНА по

названию

данил

Искать

Найдено:17

Показано:с 1 по 17

Получить

Начало

Вверх

Вниз

Конец

Название судна	ИМО номер	Тип судна	Позывной сигнал	Год постройки	Флаг
DANILO (ДАНИЛА)		95-Fishing ship		0	AFGHANISTAN
DANILOVO (ДАНИЛОВО)	7418634	95-Fishing ship	UGFY	1974	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
DANILOVO (ДАНИЛОВО)		95-Fishing ship		0	RUSSIAN FEDERATION
KAPITAN DANIILKIN (КАПИТАН ДАНИЛКИН)	8406729	55-Ro-Ro cargo ship	UIAO	1987	RUSSIAN FEDERATION
(КАПИТАН ДАНИЛОВ)		11-Tanker, not otherwise specified			RUSSIAN FEDERATION
KAPITAN DANILOV (КАПИТАН ДАНИЛОВ)	8227903	11-Tanker, not otherwise specified	UBPU	0	RUSSIAN FEDERATION
SERGEY DANILOV (СЕРГЕЙ ДАНИЛОВ)	7700154	60-General cargo/multi-purpose ship	3EEP8	1977	PANAMA

Рис 5-1-1 Результаты поиска судна по части названия

Для детального просмотра информации о судне, необходимо нажать на строку с интересующей записью.

Начало Вверх Вниз Конец - кнопки перелистывания страниц со списком судов (на странице выводится по 25 записей).

Внимание! Если вы не обнаружили судно при поиске, перед тем, как вносить в систему новое судно проведите поиск по другим параметрам (ИМО номер, позывной, название) и только убедившись, что судно не найдено, вводите новое судно.

Для внесения нового судна, которого еще нет в системе, нажмите кнопку "Заявка на новое судно" (рис. 5-1-2).

Судозаходы в порты РФ

[Главная](#)
[Суда](#)
[Порты](#)
[Акватория](#)
[ББС](#)
[Проход по КЕК или ТСП](#)
[Компании](#)
[Мой профиль](#)
[Обратная связь](#)
[Помощь](#)

ПОИСК СУДНА по

ИМО номеру

новое_судно_тест

Искать

Заявка на новое судно

Ничего не найдено.

Служба капитана морского порта работает круглосуточно, всегда можно обратиться в СКМП для добавления нового судна в базу данных с указанием следующих реквизитов судна:

- ИМО номер
- Название судна (англ.)
- Название судна (рус.)
- MMSI
- Позывной
- Флаг судна
- Тип судна
- Маломерное - Да/Нет
- ГИМС - Да/Нет
- Год постройки
- Порт регистрации
- Регистровая вместимость валовая [т]
- Дедвейт [т]
- Длина наибольшая [м]
- Ширина наибольшая [м]

Также можно подать заявку на добавление нового судна по кнопке "Заявка на новое судно".
Просьба подавать заявки заблаговременно, так как данные заявки проверяются специалистами, обслуживающими систему.

Рис 5-1-2 Результаты поиска судна, отсутствующего в системе

5.2 Информация о судне

ИМО номер:

9584413

Тип судна:

60 / General cargo/multi-purpose ship

Название судна (англ.):

КАПИТАН АФАНАСЬЕВ

Позывной:

net

Название судна (рус.):

КАПИТАН АФАНАСЬЕВ

Год постройки:

2011

Флаг судна:

RU - RUSSIAN FEDERATION

Порт регистрации:

RULED - Saint Petersburg

Длина наибольшая [м]:

139.9

Регист. вместим. валовая [т]:

4988

Ширина наибольшая [м]:

16.80

Регист. дедвейт [т]:

273356340

Собственник:

Название компании: СК ВОЛЖСКОЕ ПАРОХОДСТВО

ИМО номер: 0555584

Страна регистрации: RU-RUSSIAN FEDERATION

Телефон: +7 831 277 0016

Владельцы:

Название компании: СК ВОЛЖСКОЕ ПАРОХОДСТВО

ИМО номер: 0555584

Страна регистрации: RU-RUSSIAN FEDERATION

Телефон: +7 831 277 0016

Новый судозаход/судотоход (порт)

Новый судозаход/судотоход (рыболов.)

Разрешение на плавание судна в акватории морского порта

Порт захода:

все

Дата, с:

01.10.2017

по:

15.04.2018

Искать

Уважение пользователей!

Добавлена возможность вносить заявку на "отход" при смене агента.

Т.е. теперь один агент может внести заявку на заход судна, а другой на отход.

Убедительная просьба для отхода судна не создавать новых заявок.

Назад

Список заходов/отходов судна в портах РФ

Найдено 21

Показано с 1 по 21

Начало

Вверх

Вниз

Конец

№ заявки	Порт захода	Дата/время захода (предпол./факт.)	Дата/время отхода (предпол./факт.)	Заявка (время внесения/время подтверждения)	
				заход	отход [011 постанов.]
741975	Ростов-на-Дону	27.03.2018 01:00		26.03.2018 14:04	
741436	Кавказ	25.03.2018 12:00	26.03.2018 04:15	26.03.2018 14:22	
740173	Ростов-на-Дону	22.03.2018 20:00	23.03.2018 18:00	24.03.2018 12:40	25.03.2018 13:55
738575	Кавказ	19.03.2018 10:00	20.03.2018 02:00	19.03.2018 13:49	20.03.2018 14:11
736475	Ростов-на-Дону	11.03.2018 15:00	13.03.2018 15:00	12.03.2018 10:57	23.03.2018 10:07
736012	Кавказ	08.03.2018 08:00	09.03.2018 22:50	08.03.2018 11:43	08.03.2018 11:03
733669	Ростов-на-Дону	23.02.2018 19:00	05.03.2018 12:00	06.03.2018 11:50	08.03.2018 08:22
706239	Ростов-на-Дону	15.11.2017 07:00	17.11.2017 12:00	14.11.2017 11:18	16.11.2017 20:55
705405	Кавказ	13.11.2017 00:00	13.11.2017 22:30	14.11.2017 11:30	15.11.2017 10:36

Рис 3 Информация о судне, выводимая после нажатия на строке таблицы разделе "Суда"

В этом подразделе дается краткая информация о судне, судовладельцах и операторах с данными на время последней внесенной заявки. "Список заходов/отходов судна в портах РФ" содержит записи по заходам и отходам данного судна в портах РФ за указанный период.

Регистрация захода и отхода судов в морских портах Российской Федерации

6

Внимание! “Информация по судну” изменяется только после подтверждения заявки службой порта. К примеру, агент изменил название судна в заявке. После этого он зашел в раздел “Информация о судне”. Там будет указано старое название судна. Новое название судна будет выведено только после того, как служба порта подтвердит заявку агента с новым названием судна.

В таблице «Список заходов/отходов судна в портах РФ» указывается номер заявки (присваивается системой автоматически), "Порт захода", "Дата/время захода" (предполагаемая дата/время, жирным шрифтом фактическая дата/время), "Дата/время отхода" (предполагаемая дата/время, жирным шрифтом фактическая дата/время), "Заявки" (указано дата и время подачи каждой заявки за 72, 24 часа, при заходе и выходе судна; жирным шрифтом выводится дата и время обработки заявки службой капитана порта).

Чтобы открыть заявку, нажмите на соответствующую строку в таблице.

6 Внесение заявки

Для создания новой заявки в разделе «Суда» проведите поиск судна (см. п. 5 Раздел «Суда»).

Затем войти в описание судна

В разделе «Данные о судне» имеются три ссылки:

- «Новый судозаход/судоотход (торг.)» – новая заявка по торговому судну.
- «Новый судозаход/судоотход (рыбол.)» - новая заявка по рыболовному судну.
- «Разрешение на плавание судна в акватории морского порта» - новая заявка на плавание судна в акватории морского порта.

Информация о судне	
ИМО номер:	9584413
Название судна (англ.):	KAPITAN AFANASYEV
Название судна (рус.):	КАПИТАН АФАНАСЬЕВ
Флаг судна:	RU - RUSSIAN FEDERATION
Длина наибольшая [м]:	139.9
Ширина наибольшая [м]:	16.80
Собственники:	Название компании: СК ВОЛЖСКОЕ ПАРОХОДСТВО ИМО номер: 0555584 Страна регистрации: RU-RUSSIAN FEDERATION Телефон: +7 831 277 0016

[Новый судозаход/судоотход \(торг.\)](#)
[Новый судозаход/судоотход \(рыбол.\)](#)
[Разрешение на плавание судна в акватории морского порта](#)

Рис 4 Кнопки для создания нового судозахода или разрешения на плавание судна в акватории морского порта

Нажмите соответствующую кнопку для создания заявки.

Для добавления нового раздела в уже созданную заявку необходимо найти эту заявку в разделе «Суда» или в разделе «Порты», после чего нажать на нее, после чего заполнить соответствующий раздел.

В связи с вступлением в силу 06 апреля 2018 года Общих правил плавания и стоянки судов в морских портах Российской Федерации и на подходах к ним, утвержденных приказом Минтранса №463 от 26.10.2017 года, в модуль «Регистрация заходов и отходов судов в морских портах РФ» (далее – модуль судозаходов) внесены соответствующие изменения и добавлены новые поля.

Обязательные поля для заполнения отмечены знаком «*».

Рис 5 Внесение заявки - на одной странице отображаются все разделы заявки: "За 72 часа", "За 24 часа", "Заход в порт" и "Отход из порта"

Разделы заносятся один раз с возможностью редактирования до момента подтверждения раздела службой капитана порта. Служба капитана порта может подтвердить раздел с правом редактирования только один раз. При подтверждении информации о заходе судна в морской порт необходимо контролировать корректность вносимых капитаном судна (судовладельцем) данных в целях недопущения внесения информации о заходе группы судов, находящихся в составе барже-буксирного состава, в одной заявке.

На основании пункта 49 Общих правил плавания и стоянки судов в морских портах Российской Федерации информация о заходе судна в морской порт вносится для каждого судна, и в соответствии с порядком внесения данных в модуль судозаходов информация о заходе подлежит внесению в отношении каждого отдельного судна, находящегося в составе барже-буксирного состава.

На основании информации, внесенной в модуль судозаходов, предоставляется возможность для оформления осмотра/выпуска судна, а также автоматически генерируется разрешение на выход судна из морского порта в установленной форме в соответствии с Приложением 7 (пункт 69 Общих правил).

Внимание! Порядок занесения заявок: Для одного захода судна в порт последовательно заполняются соответствующие колонки. К примеру, вы создали заявку и сразу заполнили раздел "За 24 часа". Затем вы хотите внести заявку "Заход в порт". Для этого необходимо в разделе "Порты" или в разделе "Суда" найти уже занесенную заявку "За 24 часа", открыть ее и заполнить раздел "Заход в порт". Затем при отходе судна из порта необходимо снова найти заявку и заполнить в ней раздел "Отход из порта".

Имеется возможность внести заявку, пропустив один из разделов (например, при создании нового судозахода не заполнять раздел "За 72 часа" а сразу заполнить раздел "За 24 часа").

Рис 6 Если не заполнен один из разделов, то на месте этого раздела выдается сообщение: "нет заявки"

Если вы не имеете право добавлять раздел в уже существующую заявку (эта заявка создана не вами), то выводится сообщение "заявка не заполнена у вас нет права добавлять заявку".

Чтобы не вводить всю информацию о судне вручную необходимо нажать ссылку >> автозаполнение формы>> и все данные из предыдущего раздела заявки автоматически

заполняют соответствующую форму. После этого можно внести изменения в необходимые поля.

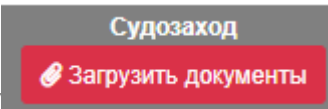
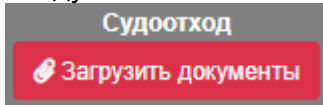
Если судно заходит в порт/отходит* из порта несвойственным образом (например, в качестве груза), у сотрудника службы капитана порта есть возможность оформить заход/отход судна должным образом.

Для этого в раскрывающемся меню «Оформить» нужно заполнить дату и время захода в/выхода из порта и указать причины, по которым судно заходит в/покидает порт несвойственным образом. *Оформление отхода несвойственным образом возможно после проставления фактической даты захода.

Каждый раздел заявки разделен на 3 части (выделено цветом). В первой части содержится информация о заходе или отходе (дата, время...), во второй части редко изменяемая информация о судне (название, тип судна, категория судна, ...), в третьей части изменяемые данные о судне и судозаходе (кол-во экипажа, грузы, ...).

Для идентификации судна как маломерного нужно поставить галочку в поле «Маломерное» (находится рядом с полем «Тип» в заявках на заход/отход/акваторию).

После того, как заявка сохранена можно загружать документы для оформления судозахода или судотхода, определенные в приложениях №1 и №2 к Общим правилам. Для этого наверху экрана

следует нажать на кнопку  (для судозахода) или на кнопку  (для судотхода). Загружать документы следует в формате pdf. Размер загружаемого файла не должен превышать 50МБ.

Чтобы загрузить документ следует нажать на кнопку , выбрать нужный файл. Имя файла появится в окошке. Далее следует нажать на кнопку .

Документы можно перезагружать при заходе до подтверждения раздела “Заход в порт” и при отходе до подтверждения разделе “Отход из порта” службой капитана порта. После этого изменять документы нельзя, их можно только просматривать.

Для службы капитана морского порта существует возможность фиксации загруженных и проверенных документов (кнопка «»). Фиксация не позволит агенту удалить или загрузить другой документ в случае отправки заявки на доработку. Фиксация распространяется по аналогии на судовую роль в формате Excel. Повторный клик по кнопке снимает подтверждение.

Строки с вновь введенными или замененными документами окрашиваются фиолетовым цветом.



После подтверждения заявки на судоотхода службой капитана порта можно распечатать файл «Отход из порта» и «Разрешение на выход судна из морского порта». Для этого следует нажать на кнопку  напротив строки «Отход из порта» или «Разрешение на выход судна из морского порта». Сформированный файл имеет формат .pdf. Его можно распечатать средствами Adobe Acrobat Reader.

6.1. Добавление в заявку судовой роли

В заявке имеется возможность внесения сведений о составе экипажа (судовая роль) (см. рис.7). Перед этим необходимо подготовить excel-файл с данными о составе экипажа. Для этого скачайте excel-файл с сайта, нажав кнопку в заявке «Скачать форматный файл». Появится всплывающее сообщение, нажмите на ссылку «[файл](#)» и скачайте его. Заполните его данными об экипаже (согласно полям в этом файле), сохраните. Затем в форме заявки нажмите кнопку «Добавить судовую роль». Когда файл загрузится на сервер, в разделе «Судовая роль» должен появиться список экипажа, сформированный из загруженного файла. Чтобы показать/скрыть судовую роль, требуется щелкнуть левой кнопкой мыши по надписи: [Показать/скрыть судовую роль](#). Проверьте правильность внесения данных об экипаже. Если данные не верны, вы можете загрузить новый откорректированный файл.



№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Квалификация по диплому	Диплом	Гражданство	Дата рожд.	Место рожд.	Вид документа	Документ
1	Мугуев	Дмитрий	Васильевич	Старший пом. Кап.	СПКМ	TAG202468109	AB - ABKHAZIA	15.08.1985	USSR	паспорт	RUS 2103836
2	Асауляк	Илья	Владимирович	2-ой пом. Капитана	Вахтенный помощник	13091/2015/41	DZ - ALGERIA	25.12.1986	Ukraine	паспорт	AB 612768
3	Чичиль	Михаил	Федорович	3-ий пом. Капитана	Вахтенный помощник	TAG200982839	BS - BAHAMAS	12.02.1997	Russia	паспорт	RUS9704123

6.2. Добавление в заявку списка пассажиров

Пассажиры Скачать форматный файл Загрузить													
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд.	Вид документа	Документ	Билет	Откуда	Куда	Тип маршрута	Дата маршрута	Пол	Гражданство
1	Иванов	Иван	Иванович	01-01-70	Паспорт	1234567890	1234567890	Азов	Крым	Вид маршрута	01.01.2018	М	Россия
2	Петрова	Анна	Петровна	12-31-90	Паспорт	1234567890	1234567890	Азов	Крым	Вид маршрута	01.01.2018	Ж	Россия

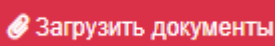
Рис 8 Внесение судовой роли

6.4. Добавление заявки на разрешение на плавание судна в акватории морского порта

Нажмите соответствующую кнопку для создания заявки.

Регистрация захода и отхода судов в морских портах Российской Федерации

Рис 9 форма заявки на разрешение плавания судна в акватории морского порта

В заявке следует заполнить предложенные поля. Заполнение списка членов экипажа выполняется аналогично пункту 6.1 настоящего документа. После того, как заявка сохранена, в заявку можно добавить необходимые документы. Для этого требуется нажать на кнопку  в соответствующем разделе.

Список разрешений на плавание судна в акватории морского порта

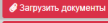
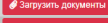
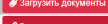
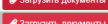
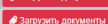
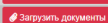
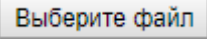
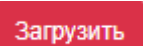
№ разрешения	Порт выдавший разрешения	Дата выдачи	Печать	Документы
269	Санкт-Петербург	07.04.2018		
268	Санкт-Петербург	07.04.2018		
267	Санкт-Петербург	07.04.2018		
266	Санкт-Петербург	07.04.2018		
265	Санкт-Петербург	07.04.2018		
264	Санкт-Петербург	07.04.2018		
263	Санкт-Петербург	07.04.2018		

Рис 10 Список разрешений на плавание судна в акватории морского порта

№ разрешения	Порт выдавший разрешения	Дата выдачи	Печать	Документы
269	Санкт-Петербург	07.04.2018		✖ Скрыть 1. Свидетельство о праве плавания под флагом государства регистрации судна Выберите файл Файл не выбран Загрузить 2. Судовая роль Выберите файл Файл не выбран Загрузить 3. Морская медико-санитарная декларация Выберите файл Файл не выбран Загрузить 4. Свидетельство о прохождении судном санитарного контроля или Свидетельство об освобождении судна от санитарного контроля Выберите файл Файл не выбран Загрузить 5. Мерительное свидетельство Выберите файл Файл не выбран Загрузить 6. Информация об остойчивости и наставление по креплению грузов, одобренная органом классификации судов Выберите файл Файл не выбран Загрузить 7. Свидетельство о грузовой марке Выберите файл Файл не выбран Загрузить

Рис 11 Список документов для загрузки

Чтобы загрузить документ следует нажать на кнопку , выбрать нужный файл. Имя файла появится в окошке. Далее следует нажать кнопку .

Загружать документы следует в формате .pdf. Документы можно перезагружать или удалять, но только до подтверждения заявки службой капитана порта. После этого изменять документы и заявку нельзя, можно только просматривать.

У службы капитана порта есть возможность вносить изменения в заявки до подтверждения. Для сохранения корректировок нужно нажать на кнопку 'Сохранить', для подтверждения воспользоваться кнопкой 'Подтвердить'. Служба капитана порта может аннулировать разрешение на плавание как до подтверждения, так и после.

После подтверждения заявки служба капитана порта может распечатать разрешение в формате pdf.

Для этого в соответствующей заявке нажмите на кнопку . Печать документа производится с помощью средств Adobe Acrobat Reader.

6.5. Внесение в заявку данных о судовладельце и операторе

Для изменения данных о судовладельцах и операторах имеется специальная форма. Для добавления компании в заявку служит ссылка **[Добавить компанию]**. При ее нажатии открывается раздел "Поиск

компании" (рис.8). Компанию можно искать по ИМО номеру, названию, номеру телефона или факса. Для этого необходимо выбрать соответствующий пункт выпадающего меню. При поиске выводится список компаний, удовлетворяющих условию. Выбрать интересующую компанию, можно, нажав на название компании. Для того, чтобы добавить компанию в список собственников необходимо нажать на кнопку "Выбрать компанию", чтобы вернуться к списку компаний кнопку "Назад", чтобы закрыть раздел поиска компании нажать кнопку "Закрыть".

Чтобы изменить компанию или удалить ее из списка судовладельцев нажмите кнопку  рядом с названием компании. Для удаления компании нажмите кнопку "Удалить компанию".

При автозаполнении заявки название компании в пункте «судовладелец (ы)» может быть подсвечено желтым цветом. Это значит, что по компании не заполнено поле «название на английском». Для того, чтобы дополнить недостающую информацию, вам необходимо щелкнуть на компанию и в открывшемся окне заполнить недостающее поле, а затем нажать на кнопку «сохранить». Если у компании отсутствует название на английском языке, то необходимо поставить знак «-» и нажать на кнопку «сохранить». При успешном сохранении данных, название компании будет окрашено в черный цвет.

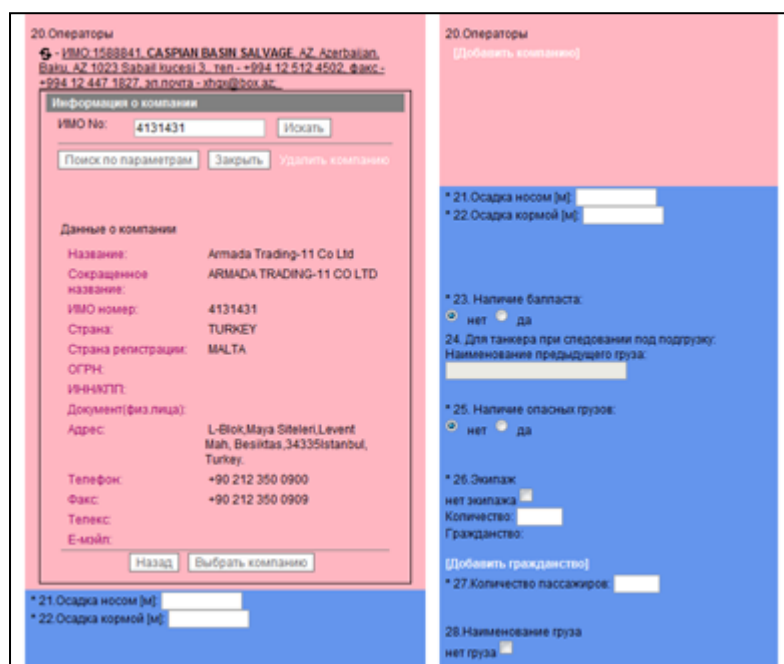


Рис 12 Выбор компании Судовладельца

Внимание! Если вы не нашли необходимой компании, перейдите в раздел "Компании", заведите новую компанию (см. раздел "8.Компании"). После этого снова повторите поиск компании – она должна появиться в списке.

Чтобы сохранить заявку необходимо нажать кнопку "Сохранить".



Рис 13 Вывод заявки на печать

Введенную в систему заявку можно распечатать на принтере в виде документа. Для этого надо войти в нужную заявку и нажать кнопку  в необходимом разделе (рис.7). В новом окне откроется pdf-документ, который необходимо отправить на печать (если у вас не работает эта функция установите редактор [Adobe Acrobat Reader](#))

6.6. Изменение или удаление раздела заявки «Отход из порта»

До выдачи разрешения на выход из порта раздела заявки «Отход из порта» у агента имеется возможность его редактирования или удаления. Для изменения раздела «Отход из порта» откройте необходимую заявку, внесите изменения и нажмите кнопку «Сохранить изменения». Для удаления раздела «Отход из порта» нажмите кнопку «Удалить».

Рис 14 Редактирование раздела «Судоотход»

6.7. Аннулирование заявки

До момента подтверждения службой порта раздела заявки «Заход в порт» у агента имеется возможность аннулировать заявку. Для аннулирования заявки откройте ее и нажмите ссылку «>>>Аннулировать заявку>>>» см. рис. 11.

Рис 15 Аннулирование заявки

До момента подтверждения фактического отхода судна служба капитана порта может аннулировать разрешение на выход судна из морского порта. После этого данные по заявке на отход станут доступны агенту для корректировки до выдачи следующего разрешения на выход судна из морского порта.

7 РАЗДЕЛ "ПОРТЫ"

В разделе «Порты» отображается список всех заявок. Можно просмотреть список заявок за интересующий период, а также, используя различные фильтры, выбрать заявки по статусу (все, неподтвержденные, подтвержденные, аннулированные, за 72 часа, за 24 часа, заход в порт, отход из порта), по порту захода и т.д. Поддерживается поиск по ИМО номеру, по названию судна, по номеру заявки. Возможна сортировка по номеру заявки, по дате захода, по дате отхода, по дате захода/отхода (фактической) и по дате подачи заявки.

Для изменения количества выводимых записей на странице в выпадающем списке «на странице:» выберите одно из значений от 25 до 200. Чтобы листать страницы используйте кнопки Начало Вверх Вниз Конец .

В таблице указываются "Флаг судна/Название судна", "ИМО номер судна", "Номер заявки" (присваивается системой автоматически), "Дата/время захода" (предполагаемая дата/время, жирным шрифтом фактическая дата/время), "Порт захода", "Дата/время отхода" (предполагаемая дата/время, жирным шрифтом фактическая дата/время), "Заявки" (указано дата и время подачи каждой заявки за 72, 24 часа, при заходе и выходе судна; жирным шрифтом выводится дата и время обработки заявки службой капитана порта); после получения разрешения на выход судна из морского порта ячейка отхода из порта красится голубым цветом.

Судозаходы в порты РФ
Пользователь: Выйти

Главная
Помощь
Суда
Порты
Акватория
Компании
Пользователи
Обратная связь

Список судозаходов/судоотходов в портах РФ

Тип: все
Статус: неподтвержденные
отход из порта отход из порта
Порт захода: все
Дата, с: 01.01.2018 по: 14.07.2018

Флаг судна: все
Поиск: по названию судна дан
сортировка: по дате подачи заявки
на странице по: 25 Искать

Найдено: 2
Показано: с 1 по 2

Начало Вверх Вниз Конец

Название судна	ИМО номер	Номер заявки	Порт захода	Дата/время захода (предпол./факт.Мест.)	Дата/время отхода (предпол./факт.Мест.)	Заявки (время внесения/время подтверждения MSK)			
						за 72 часа	за 24 часа	заход в порт	отход из порта [811 постанов.]
PREDANNYY (ПРЕДАННЫЙ)	7831898	750131	Владивосток	27.04.2018 09:30	05.07.2018 08:00	24.04.2018 05:11	26.04.2018 02:17	27.04.2018 04:30	04.07.2018 02:10
				27.04.2018 11:20		24.04.2018 06:57	26.04.2018 07:50	27.04.2018 04:34	
BOGDAN (БОГДАН)	9132492	772302	Санкт-Петербург	30.06.2018 20:00	04.07.2018 11:00	28.06.2018 09:16	29.06.2018 09:31	02.07.2018 15:55	03.07.2018 15:02
				01.07.2018 04:37		28.06.2018 09:28	29.06.2018 09:52	03.07.2018 14:41	

Найдено: 2
Показано: с 1 по 2

Начало Вверх Вниз Конец

Рис 16 Раздел «Порты»

Чтобы открыть заявку, нажмите на соответствующую строку в таблице. Просмотр, добавление заявок описан в п.6 «Внесение заявки». Также имеется возможность выгрузить информацию о поданных заявках в файл в формате xls. Для этого необходимо нажать значок .

8 РАЗДЕЛ "Акватория"

В разделе «Акватория» отображается список всех разрешений на плавание в акватории морских портов РФ. Можно просмотреть список заявок за интересующий период, а также, используя различные фильтры, выбрать заявки по статусу (все, неподтвержденные, подтвержденные, аннулированные), по порту захода и т.д. Поддерживается поиск по номеру заявки. Возможна сортировка по номеру заявки. По умолчанию отображаются заявки только с действующим сроком разрешения. Если нужно отобразить все заявки, снимите галочку «С действующим сроком разрешения». Заявки, аннулированные службой капитана порта до подтверждения, выделены серым цветом, после подтверждения – кирпичным.

Для изменения количества выводимых записей на странице в выпадающем списке «на странице:» выберите одно из значений от 25 до 200. Чтобы листать страницы используйте кнопки Начало  Вверх  Вниз  Конец .

В таблице указываются "Флаг судна/Название судна", "ИМО номер судна", "Номер разрешения" (присваивается системой автоматически), "Порт, выдавший разрешение", "Дата выдачи" (предполагаемая дата, жирным шрифтом фактическая дата), "Дата окончания" (предполагаемая дата, жирным шрифтом фактическая дата), "Печать" (доступна для сотрудников службы капитана порта).

Судозаходы в порты РФ										
Пользователь: агентств Компани. 2044 Выйти										
Главная Помощь Суды Порты Акватория Компании Мой профиль Обратная связь										
Список разрешений на плавание в акватории морского порта РФ										
Статус: все Порт: все Дата выдачи, с: 05.09.2016 по: 05.09.2020 Номер разрешения: на странице по: 25 С действующим сроком разрешения ☒ Искать										
Найдено 19 Показано с 1 по 19										
Название судна	ИМО номер	№ разрешения	Порт выдавший разрешение	Дата выдачи	Дата окончания	Печать	ГПК			
							Незакрытые недостатки	Фактор риска	Исп. период открыт с	Задержано в инст. порту в последнем рейсе
 LAMNALCO BERKUT (ЛАМНАЛКО БЕРКУТ)	9586227	5248	Новороссийск	07.09.2018	21.09.2018		0	МАЛЫЙ	 14.05.2019	нет
 LAMNALCO FREGAT (ЛАМНАЛКО ФРЕГАТ)	9586241	5208	Новороссийск	04.09.2018	18.09.2018		0	СТАНДАРТНЫЙ	 23.11.2018	нет
 LAMNALCO PHAETON (ЛАМНАЛКО ФАЗТОН)	9421609	5186	Новороссийск	03.09.2018	17.09.2018		0	СТАНДАРТНЫЙ	 28.11.2018	нет
 SL SOKOL (СП СОКОЛ)	9705275	5164	Новороссийск	05.09.2018	19.09.2018		0	МАЛЫЙ	 23.05.2019	нет
 BB3 (ББ3)	0	5150	Новороссийск	03.09.2018	02.12.2018					
 LAMNALCO YASTREB (ЛАМНАЛКО ЯСТРЕБ)	9586239	5133	Новороссийск	03.09.2018	17.09.2018		0	СТАНДАРТНЫЙ	 14.11.2018	нет
 LAMNALCO ALBATROS (ЛАМНАЛКО АЛБАТРОС)	0	5083	Новороссийск	01.09.2018	14.09.2018					
 BB 1 (ББ 1)	0	4905	Новороссийск	27.08.2018	25.11.2018					
 BB5 (ББ5)	0	4896	Новороссийск	27.08.2018	25.11.2018					
 LAMNALCO CHAIKA (ЛАМНАЛКО ЧАЙКА)	9570711	4852	Новороссийск	25.08.2018	07.09.2018		0	СТАНДАРТНЫЙ	 15.11.2018	нет
 RIB 1 (РИБ 1)	0	4834	Новороссийск	27.08.2018	25.11.2018		0	МАЛЫЙ	 15.06.2019	нет
 RIB 3 (РИБ 3)	0	4832	Новороссийск	27.08.2018	25.11.2018		0	МАЛЫЙ	 15.06.2019	нет
 RIB 2 (РИБ 2)	0	4831	Новороссийск	27.08.2018	25.11.2018		0	МАЛЫЙ	 15.06.2019	нет
 LAMNALCO BERKUT (ЛАМНАЛКО БЕРКУТ)	9586227	4774	Новороссийск	24.08.2018	07.09.2018		0	МАЛЫЙ	 14.05.2019	нет
 SL SOKOL (СП СОКОЛ)	9705275	4647	Новороссийск	22.08.2018	05.09.2018		0	МАЛЫЙ	 23.05.2019	нет
 RK 1 (РК 1)	0	4136	Новороссийск	10.08.2018	08.11.2018					

Чтобы открыть заявку, нажмите на соответствующую строку в таблице. Просмотр, добавление заявок описан в 6.4. «Добавление заявки на разрешение на плавание судна в акватории морского порта». Также имеется возможность выгрузить информацию о поданных заявках в файл в формате xls. Для этого необходимо нажать значок .

9 РАЗДЕЛ "КОМПАНИИ" (СУДОВЛАДЕЛЬЦЫ И ОПЕРАТОРЫ)

Судозаходы в порты РФ

Главная | Помощь | Суда | Порты | Авария | Компании | Мой профиль | Обратная связь

ПОИСК КОМПАНИИ по
Названию
Мор
Искать

Новая компания
Найдено 125
Показано 1-25

Название	Название полное	Название на русском	Название на английском	ИМО номер	ИНН номер	Страна	Страна регистрации	Телефон
РК "МОРЯК-РЫБОЛОВ"	Рыболовецкий колхоз "Морск-Рыболов"	РК "МОРЯК-РЫБОЛОВ"		1536724	2523002461/252301001	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	(4232) 429910
ROSMORPORT FSUE / ФГУП "РОСМОРПОРТ"	Federal State Unitary Enterprise Rosmorport	ROSMORPORT FSUE / ФГУП "РОСМОРПОРТ"		5119485		RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	+7 495 926 1425
ЗАО "МОРСКОЙ ВОРОН"	Закрытое акционерное общество "Морской Ворон"	ЗАО "МОРСКОЙ ВОРОН"			4105029389/410501001	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	(4152) 433-752
ЗАО "МОРСКОЙ ВОРОН"	Закрытое акционерное общество "Морской Ворон"	ЗАО "МОРСКОЙ ВОРОН"			4105029389/410501001	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	(4152) 433-752
ЗАО "МОРСКОЙ ОРЕЛ"	Закрытое акционерное общество "Морской Орёл"	ЗАО "МОРСКОЙ ОРЕЛ"			4105029364/820201001	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	(4152) 433-752
КОЛЛЕДЖ, ВЛАДИВОСТОКСКИЙ МОРЕХОДНЫЙ	КОЛЛЕДЖ, ВЛАДИВОСТОКСКИЙ МОРЕХОДНЫЙ	КОЛЛЕДЖ, ВЛАДИВОСТОКСКИЙ МОРЕХОДНЫЙ		0000000		RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	+7 4232-316640
МОРКОМ	ООО "Морская Компания"	МОРКОМ		5217007	7707504862/771401001	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	+7 495 988 45 75
МОРСКАЯ СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА РОСМОРРЕЧФЛОТА	ФБУ «Морспасслужба Росморречфлота»	МОРСКАЯ СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА РОСМОРРЕЧФЛОТА		1745580	7707274249	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	+7(495)626-18-08
Морской менеджмент (республика Кипр)	NB Maritime Management (Cyprus) Ltd	Морской менеджмент (республика Кипр)	NB MARITIME MANAGEMENT CYPRUS	1717692		CYPRUS	CYPRUS	+357 2558 5440
МОРСКОЙ СТАНДАРТ	ООО "Морской Стандарт"	МОРСКОЙ СТАНДАРТ				RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	230467
МОТРАНСЛОГИСТИК	ООО "МортрансЛогистик"	МОТРАНСЛОГИСТИК			6501217284 / 650101001	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	(4242)27-09-79
ООО "БЕЛОМОРСКИЕ ПРОМЫСЛЫ"	Общество с ограниченной ответственностью "Беломорские Промыслы"	ООО "БЕЛОМОРСКИЕ ПРОМЫСЛЫ"			1011009039/101101001	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	(8152) 47-46-31
ООО "ЗВЕЗДА МОРЯКА"	ООО "Звезда моряка"	ООО "ЗВЕЗДА МОРЯКА"			5190910910/519001001	RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	(8152) 55-35-45
ООО "МОРРЫБПРОМ"	ООО "Моррыбпром"	ООО "МОРРЫБПРОМ"				RUSSIAN FEDERATION	RUSSIAN FEDERATION	

Рис 17. В разделе "Компании" можно производить поиск, изменение и добавление новых компаний судовладельцев и операторов

Данный раздел используется для поиска, создания и редактирования (только для администраторов сайта) данных о судовладельцах и операторах судна. Поиск компании судовладельца можно проводить по названию или ИМО номеру. При успешном поиске выводится список найденных компаний.

Для просмотра полной информации о компании необходимо нажать на строку с интересующей вас записью. Начало Вверх Вниз Конец - кнопки перелистывания страниц со списком компаний.

Для добавления новой компании необходимо нажать кнопку "Новая компания".

9.1. Внесение информации о компании

Судозаходы в порты РФ

Главная | Помощь | Суда | Порты | Авария | Компании | Мой профиль | Обратная связь

Данные компании

ИМО номер компании:
Название на русском:
Название на английском:
Страна:
Страна регистрации:
Почтовый адрес компании:
Телефон:
ОГРН:
ИНН/КПП:
Данные документа удостоверяющего личность (для физ.лиц.):
Факс:
Телекс:
Электронная почта:

Назад Сохранить

Рис 18. Раздел «Данные компании»

Обязательные поля для заполнения: ИМО номер компании, название на русском, название на английском, страна, страна регистрации. Если у компании нет ИМО номера, то введите в это поле "0000000". Если у компании нет названия на английском языке, то для сохранения введенных данных необходимо поставить знак «-». Для сохранения изменений необходимо нажать кнопку "Сохранить". Если вы не хотите сохранять изменения, нажмите кнопку "Назад".

10 Подача заявок по постановлению правительства №811 от 15.08.2014

10.1. Торговые заявки

В разделах заявок «За 72 часа», «За 24 часа», «Заход в порт» добавлен пункт «43. Судно пересекает гос. границу РФ без прохождения пограничного, таможенного (в части совершения таможенных операций, связанных с прибытием/убытием судов) и иных видов контроля (пост. правительства №811 от 15.08.2014)» (вариантов ответа «Да» или «Нет»). В разделе заявок «Отход из порта» добавлен пункт «27. Судно пересекает гос. границу РФ без прохождения пограничного, таможенного (в части совершения таможенных операций, связанных с прибытием/убытием судов) и иных видов контроля (пост. правительства №811 от 15.08.2014)» (вариантов ответа «Да» или «нет»).

При указании пункта 43 (для заявок «За 72 часа», «За 24 часа», «Заход в порт») или 27 (для заявки «Отход из порта») – «Да» должны выполняться условия:

- пункт «Следующий порт» должен быть указан российский порт из справочника;
- пункт «31. Транзит на ВВП» должно быть указано «нет» (только для заявок «За 72 часа», «За 24 часа», «Заход в порт»).

После сохранения заявки на отход (в т.ч. агентом в черновик), в которых пункт 27 имеет значение «Да», под заявкой на отход появляется кнопка «**Уведомление по 811**», при нажатии которой в пограничные органы автоматически посылается уведомление о том, что судно пересекает границу по 811 постановлению и координаты судна начинают передаваться в ФТС России. Отменить его можно, только обратившись на службу поддержки (желательно через форму обратной связи на сайте).

10.2. Рыболовные заявки

В разделах заявок «За 72 часа», «За 24 часа», «Заход в порт» добавлен пункт «40. Судно пересекает гос. границу РФ без прохождения пограничного, таможенного (в части совершения таможенных операций, связанных с прибытием/убытием судов) и иных видов контроля (пост. правительства №811 от 15.08.2014)» (вариантов ответа «Да» или «Нет»). В разделе заявок «Отход из порта» добавлен пункт «39. Судно пересекает гос. границу РФ без прохождения пограничного, таможенного (в части совершения таможенных операций, связанных с прибытием/убытием судов) и иных видов контроля (пост. правительства №811 от 15.08.2014)» (вариантов ответа «Да» или «нет»).

При указании пункта 40 (для заявок «За 72 часа», «За 24 часа», «Заход в порт») или 39 (для заявки «Отход из порта») – «Да» должны выполняться условия:

- пункт «Следующий порт» должен быть указан российский порт из справочника;
- пункт «15. Режим оформления» не должно указано «с заходом в ин.порты».

После сохранения заявки на отход (в т.ч. агентом в черновик), в которых пункт 39 имеет значение «Да», под заявкой на отход появляется кнопка «**Уведомление по 811**», при нажатии которой в пограничные органы автоматически посылается уведомление о том, что судно пересекает границу по 811 постановлению и координаты судна начинают передаваться в ФТС России. Отменить его можно, только обратившись на службу поддержки (желательно через форму обратной связи на сайте).

В разделе «Отход из порта» для заявок, в которых пункт 40 (торговые) или 39 (рыболовные) указан «Да» добавлен раздел с указанием ФИО и должность сотрудника порта, даты и времени отправки

уведомления по 811 постановлению. Так же, дата и время отправки уведомления по 811 постановлению указывается на странице системы во вкладке «Порты» и «Суда», в таблице «Список судозаходов/судоотходов в портах РФ» в колонке «Отход из порта» в квадратных скобках («[...]»). Если уведомление по 811 постановлению еще не отправлено, то в квадратных скобках указывается - «[нет]». (рис 15).

ов/судоотходов в портах РФ

захода: Дата, с: по:

номеру сортировка: на странице по:

Звездочка Вниз Конец

да стн.)	Заявки (время внесения/время подтверждения MSK)			
	за 72 часа	за 24 часа	заход в порт	отход из порта [811 постанов.]
		24.07.2015 12:30	24.07.2015 12:31 25.07.2015 11:35	24.07.2015 12:31 [25.07.2015 11:35] 25.07.2015 11:37
		24.07.2015 12:27 24.07.2015 12:34	27.07.2015 10:09 27.07.2015 10:21	27.07.2015 17:48 [нет]
			24.07.2015 12:25 26.07.2015 18:40	25.07.2015 16:01 27.07.2015 11:11
		24.07.2015 12:25 24.07.2015 16:56	26.07.2015 10:05 26.07.2015 11:25	27.07.2015 09:43
		24.07.2015 12:25	25.07.2015 12:54 25.07.2015 13:07	26.07.2015 11:37 26.07.2015 11:51
			24.07.2015 12:21 25.07.2015 19:04	
	24.07.2015 12:19	24.07.2015 13:34	24.07.2015 23:55	25.07.2015 05:23

Рис 19. 811 Постановление правительства

11 Инструкция по оформлению заявки на заход/отход ББС

Применимые термины, сокращения для целей инструкции:

- Барже-буксирный состав – далее «ББС». Состав торговых и/или рыболовных судов, состоящий из не менее чем 2 и не более чем 20 судов, заявка на заход/отход которого подается и подтверждается единовременно (по нажатию 1 кнопки) для всех судов, входящих в состав ББС;
- Буксир/буксируемый объект, являющийся главным на буксировке, несущий ответственность за буксировку в соответствии со ст. 229 КТМ РФ – далее «Ответственный за буксировку»;
- Служба капитана порта – далее «Капитан», «СКМП». Должностные лица порта, обладающие набором доступных функций на подтверждение/корректировку/удаление данных по заявкам;
- Инструкция по оформлению заявки на заход/отход ББС – далее Инструкция. Разделы настоящей инструкции, описывающие этапы оформления и подтверждения заявки на заход/отход ББС;
- Заявка на оформление захода/отхода судов в составе ББС – далее «Групповая заявка». Подается и подтверждается единовременно на все суда, включенные в состав ББС, из интерфейса окна Групповой заявки на конкретный ББС;
- Окно работы с Групповой заявкой на конкретный ББС – далее «окно Групповой заявки». В окне отображается информация по конкретной Групповой заявке; присутствуют кнопки редактирования каждого судна в составе ББС и групповые кнопки (Рисунок 11.1-4);
- Кнопки окна Групповой заявки: «Создать заявки», «Отправить капитану МП», «Выдать разрешение на выход из порта», «Аннулировать разрешение на выход из порта», «Заявка проверена (оповещение для агента)» «Уведомление по 811», «Подтвердить все с уведомлением по 811» «Подтвердить все» – далее «Групповые кнопки». Кнопки единовременных действий Агента или Капитана с Групповой заявкой, распространяющиеся на все суда, включенные в определенный ББС;
- Заявки на заход – далее «Уровни заявки»
 - за 72 часа, за 24 часа, Заход в порт;
- Групповая заявка на заход в порт (всех уровней), на отход из порта – далее «Типы Групповой заявки»;

- Суда, следующие по разрешению на плавание в акватории порта – далее «Акваторные суда».

Инструкция описывает этапы и особенности оформления и подтверждения Групповых заявок на заход/отход.

11.1. Создание новой Групповой заявки

Для внесения новой заявки на ББС следует нажать кнопку «Новая заявка на барже-буксирный состав» на вкладке «Барже-буксирный состав» или на странице данных по судну вкладки «Суда» (Рисунки 11.1-1, 11.1-2).

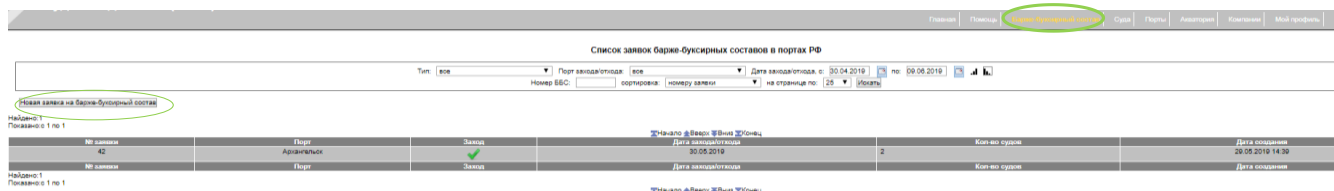


Рисунок 11.1-1

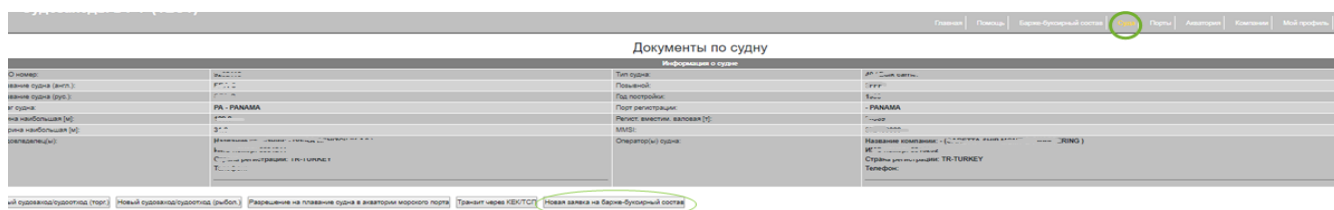


Рисунок 11.1-2

Откроется окно, в котором можно внести параметры для нового ББС. Следует выбрать Тип Групповой заявки: на заход или на отход, предполагаемые порт, дату и время захода/отхода ББС. Все поля окна являются обязательными для заполнения. При нажатии на кнопку «сохранить» изменения вносятся в базу данных, система присваивает номер новой Групповой заявке (Рисунок 11.1-3).

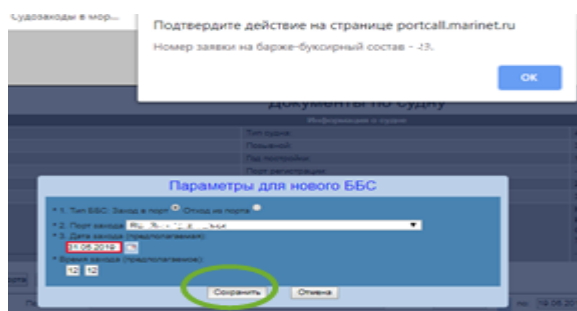


Рисунок 11.1-3

Список внесенных Групповых заявок отображается на вкладке «Барже-буксирный состав». В таблице имеющихся Групповых заявок отображается № заявки; информация о типе заявки (если заявка на заход – в поле «заход» проставлена галочка, в заявке на отход галочки в указанном поле нет); дате, времени и порте захода/отхода, дате создания заявки и количестве судов в составе ББС (Рисунок 11.1-1). Агенту видимы Групповые заявки, внесенные от имени данной агентствующей компании; капитану видимы все Групповые заявки; капитану доступны действия с Групповыми заявками, относящимися к портам, на которые распространяются полномочия данного капитана. Для редактирования определенной Групповой заявки нажмите на строку с данной заявкой. В открывшемся окне Групповой заявки отображается информация по данной заявке на заход/отход ББС (Рисунок 11.1-4).

Для отправки Групповой заявки следует сформировать состав ББС, определить статусы каждого судна в составе и включить заявки по каждому судну из состава в Групповую заявку.

Рисунок 11.1-4

а) Корректировки состава ББС

Для добавления нового судна в состав ББС в окне Групповой заявки предусмотрены кнопки «Добавить судно» и «Судно из ранее агентированных» (Рисунок 11.1-4). Чтобы добавить судно в состав ББС, следует выполнить поиск судна в окне соответствующей кнопки, установить галочку в левой части строки найденного судна и нажать кнопку «добавить» внизу окна.

Если требуется добавить Акваторные суда, предусмотрена соответствующая опция в левой верхней части окна поиска. Активация указанной опции позволяет выбирать суда из списка судов, имеющих разрешение на плавание в акватории.

В каждом ББС могут присутствовать как торговые, так и рыболовные суда. Групповая заявка может содержать как неакваторные, так Акваторные суда в любой пропорции.

По кнопке «Добавить судно» осуществляется поиск и добавление любых судов аналогично поиску судов вкладки «суда».

По кнопке «Судно из ранее агентированных» можно выбрать и добавить суда из уже сформированного списка встречавшихся судов этой агентствующей компании. Установка нескольких галочек позволяет добавить сразу несколько судов в состав ББС одновременно (Рисунок 11.1-5).

Рисунок 11.1-5

б) Установка параметров каждого судна ББС

Для определения роли и статуса каждого судна в составе ББС в окне Групповой заявки следует нажать на кнопку «Параметры судна». Откроется окно, в котором можно указать роль судна (Ответственный за буксировку: да/нет), а также удалить судно из состава ББС. В окне также отображается статус, идет ли судно с экипажем или нет (данные из заявки по данному судну). По умолчанию установлена опция «Ответственный за буксировку»: Нет. По кнопке «Установить» изменения по судну записываются в базу данных. Нажатие кнопки «отмена» оставляет данные по конкретному судну по умолчанию (без изменений) (Рисунок 11.1-6).

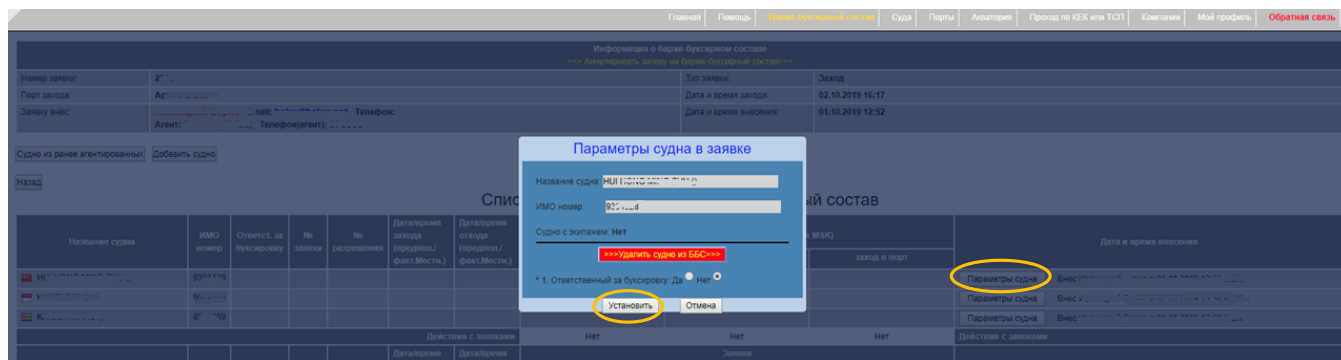


Рисунок 11.1-6

Параметры судна устанавливаются для каждого судна из состава ББС. Всего в один ББС может быть добавлено не более 20 судов. В каждом ББС должно быть одно судно, ответственное за буксировку (параметр «Ответственный за буксировку»: «Да»). В строке по судну, указанному в качестве ответственного за буксировку, в соответствующем столбце общей заявки на ББС отображается галочка.

Нажатие на кнопку «Удалить судно из ББС» удаляет выбранное судно из состава ББС. Удаленное судно впоследствии можно вновь добавить в состав данного ББС (см. пункт 11.1.а) Инструкции выше).

с) Отправка Групповой заявки капитану

Для формирования Групповой заявки на ББС следует сформировать заявки по каждому судну в составе ББС. Уровень Групповой заявки определяется уровнем заявки по первому судну (за 72 часа/за 24 часа/ Заход в порт).

Оформление заявки по неакваторным судам (стандартная Групповая заявка на заход)

Нажмите на ячейку требуемого уровня заявки первого выбранного судна ББС в окне Групповой заявки. Откроется окно выбора параметров захода, где следует указать тип захода конкретного судна (торговый/рыболовный). Нажатие на кнопку «создать» открывает стандартную форму заполнения соответствующей заявки на заход аналогично стандартному заполнению заявок вкладки «суда».

По первому судну в составе ББС доступно заполнение заявки любого уровня: за 72 часа, за 24 часа либо Заход в порт. Следует заполнить заявку на соответствующий заход и нажать кнопку «Сохранить в черновики». В Групповой заявке соответствующая ячейка таблицы заявок окрасится в синий цвет (заявка сохранена в черновиках). В отправляемой Капитану Групповой заявке не может быть судов с отсутствующей заявкой по данному судну (с отсутствующим номером захода/номером разрешения) (Рисунок 11.1-7).

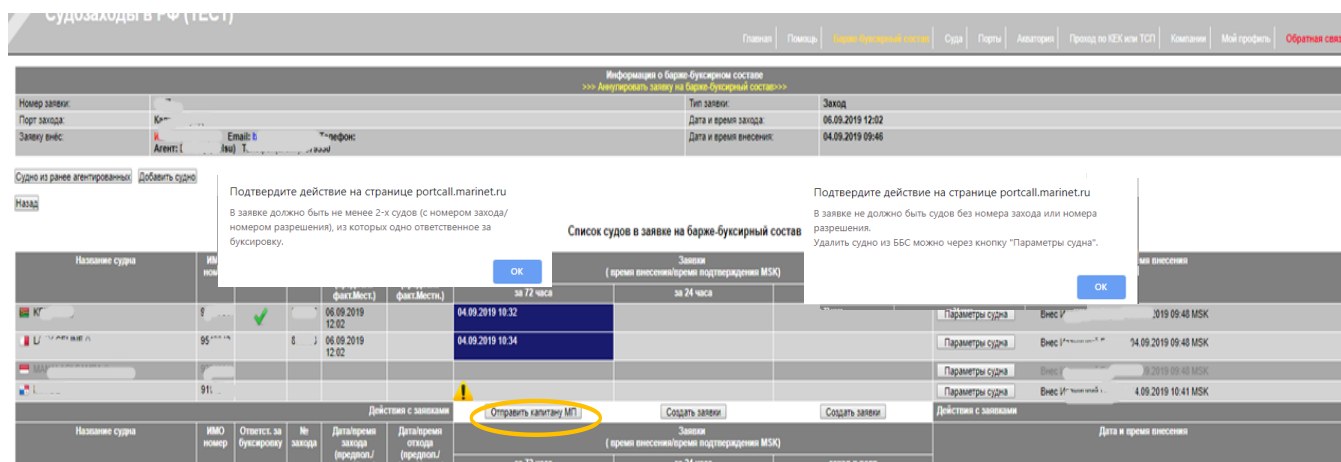


Рисунок 11.1-7

Заполнение заявок на второе и последующие суда происходит аналогично заявке на первое судно. При этом стандартная форма заявки открывается только по уровню заявки, выбранному для первого судна; заполнение заявок на иные уровни недоступно (Рисунок 11.1-8).

Рисунок 11.1-8

В случае участия определенного судна в составе Групповой заявки на ББС, при входе через вкладку «суда» на конкретную заявку этого судна отображается уведомление, что данное судно заходит/отходит в составе определенного ББС (Рисунок 11.1-9).

Рисунок 11.1-9

Агент агентирующей компании, от имени которой заполнена Групповая заявка на ББС, и капитан, имеющий полномочия на порт, указанный в ББС, могут пройти в окно Групповой заявки ББС для соответствующих действий с заявкой: из вкладки «Барже-буксирный состав» (Рисунок 11.1-4), из вкладки «суда» или из вкладки «порты». На вкладках «суда» и «порты» в строке по каждому судну, включенному в состав определенной Групповой заявки, отображается кнопка с указанием количества судов, следующих вместе с данным судном в составе ББС. Перейти к действиям с Групповой заявкой (в окно Групповой заявки) можно, нажав на кнопку с количеством судов в ББС, затем – на кнопку «Перейти к заявке на барже-буксирный состав» (Рисунок 11.1-10).

Рисунок 11.1-10

После формирования и привязки заявок по каждому судну в составе ББС к Групповой заявке по данному ББС появляется возможность отправить Групповую заявку Капитану. Для этого следует нажать на кнопку «Отправить капитану МП» в окне Групповой заявки (Рисунок 11.1-4). Откроется окно дополнительного подтверждения/редактирования предполагаемых даты/времени по Групповой заявке, в котором можно скорректировать соответствующие данные. Установлены системные ограничения на указание предполагаемой даты захода: в пределах +5 дней с даты оформления Групповой заявки. В случае превышения указанных пределов система отобразит предупреждение. Если все параметры корректны, нажмите кнопку «отправить» (Рисунок 11.1-11).

Рисунок 11.1-11

Если хотя бы одна из строк заявки по определенному судну в составе ББС окрашена в синий цвет, вся Групповая заявка находится в черновиках, доступна для редактирования агентом. После

отправки Групповой заявки капитану заявки по каждому судну в составе ББС теряют окраску. При этом в уже отправленную Групповую заявку можно добавить суда в состав ББС. Скорректированную Групповую заявку следует повторно направить капитану.

Оформление Групповой заявки по Акваторным судам

Для добавления заявки на Акваторное судно в состав ББС, следует кликнуть на ячейку с уровнем заявки по судну в окне Групповой заявки. В открывшемся окне отображается действующее разрешение на плавание судна в акватории и раздел, где можно указать предполагаемые параметры захода. Если для формирования Групповой заявки первым выбрано Акваторное судно, имеется возможность выбрать уровень захода для определения Уровня Групповой заявки по аналогии с неакваторными судами. Для добавления заявки следует нажать на кнопку «Подать заявку на заход в порт» (Рисунок 11.1-12).

Рисунок 11.1-12

д) Перенос Групповой заявки на следующий уровень заявки

Чтобы создать Групповую заявку на следующий требуемый уровень захода, следует нажать кнопку «Создать заявки» в столбце требуемого уровня захода окна Групповой заявки (Рисунок 11.1-4). Откроется окно параметров следующего уровня заявки на заход, где вводятся дата и время захода (предполагаемые и фактические – при наличии), а также данные по количеству топлива по судам, включенным в состав данного ББС (для заявки на Заход).

Рисунок 11.1-13

По каждому судну должен быть указан хотя бы 1 вид топлива. Остальные данные по заявкам на каждое судно в составе ББС переносятся из предыдущего уровня заявки. Нажатие на кнопку «Отправить» создает требуемый уровень Групповой заявки (Рисунок 11.1-13).

11.2. Действия Капитана порта с Групповой заявкой на заход (все уровни)

В рамках Групповой заявки на заход Капитан порта может внести в заявку корректировки (установить параметры судна), подтвердить Групповую заявку на заход. Корректировки по параметрам судов в ББС осуществляются в соответствии с пунктом б) Раздела 11.1 Инструкции. Чтобы подтвердить Групповую заявку, следует нажать на кнопку «Подтвердить все» окна Групповой заявки (Рисунок 11.2-1).

Главная Помощь Заявка на заход в порт Заявка на отход Судно Партия Аварии Коллименты Обратная

Информация о барже-буксирном составе
 >>> Аннулировать заявку на барже-буксирный состав <<<

Номер заявки:	5...	Тип заявки:	Заход
Порт захода:	...	Дата и время захода:	06.09.2019 12:02
Заявку внес:	Агент: ...	Дата и время внесения:	04.09.2019 09:46

Меню

Список судов в заявке на барже-буксирный состав

Наименование судна	ИММЗ номер	Отвечет за буксировку	№ захода	Дата/время захода (предполагаемое/факт)	Дата/время отхода (предполагаемое/факт)	Заявка (время внесения/время подтверждения MSK)			Дата и время внесения
						за 72 часа	за 24 часа	заход в порт	
КА...	5...	✓	04.09.2019	06.09.2019 12:02		04.09.2019 10:32			Параметры судна Внес...
КА...	85		06.09.2019	06.09.2019 12:02		04.09.2019 10:34			Параметры судна Внес...
Действия с заявкой						Подтвердить все	Нет	Нет	Действия с заявкой

Рисунок 11.2-1

После подтверждения Групповой заявки на заход даты заявок по каждому судну в ББС прописываются жирным. В окне Групповой заявки исчезает возможность изменения состава ББС (кнопки «Избранное судно» и «Добавить судно» не отображаются).

Заявки, включенные в состав Групповой заявки, могут быть возвращены агенту на доработку по отдельности. Возвращенная заявка попадает обратно в черновики. В случае возвращения агенту заявки хотя бы по одному судну из состава ББС подтверждение данной Групповой заявки становится невозможным до тех пор, пока агент не отправит Капитану исправленную Групповую заявку. Для возвращения агенту заявки по конкретному судну из состава ББС следует нажать на строку требуемого судна, оставить соответствующее примечание к заявке, затем нажать на кнопку «вернуть агенту». Заявку по Акваторному судну также возможно вернуть агенту с комментарием.

Заявки по неакваторным судам, включенные в состав Групповой заявки, могут быть скорректированы Капитаном самостоятельно. Следует нажать на интересующую заявку, внести корректировки, затем нажать на кнопку «сохранить изменения» (Рисунок 11.2-2).

>>> Аннулирование заявки >>>

За 72 часа >> автозаполнение формы >>

Сохранить изменения Вернуть агенту

Судно заходит в порт в барже-буксирном составе №1

Агент: ... (00000000)

Примечание для агента

Причины возврата заявки в черновики:

Порт: А...
 Дата захода и время захода (предполагаемое): 17.09.2019 12:12
 Дата и время захода (факт):

Вернуть агенту

Отправить в черновики Отмена

Рисунок 11.2-2

11.3. Оформление заявки на отход

Групповая заявка на отход формируется по аналогии с Групповой заявкой на заход с учетом следующих особенностей. После добавления первой заявки по Акваторному/неакваторному судну в Групповую заявку появляется возможность загрузить документы по Групповой заявке на отход. Следует нажать на кнопку «Загрузить документы» в верхней части окна Групповой заявки. В открывшемся окне загрузить требуемые документы, следуя инструкциям в окне (Рисунок 11.3-1)

Главная Помощь Заявка

Загрузить документы

Информация о барже-буксирном составе
 >>> Аннулировать заявку на барже-буксирный состав <<<

Тип заявки:	Отход
Дата и время отхода:	17.09.2019 12:17
Дата и время внесения:	17.09.2019 10:27

Список судов в заявке на барже-буксирный состав

Заявка (время внесения/время подтверждения MSK)	
отход из порта [911 постанов.]	
17.09.2019 10:28	

Судно из ранее аннулированных Добавить судно

Меню

Список судов в заявке на барже-буксирный состав

1. Буксирное судно/судна для буксировки
 Выберите файл: ... Загрузить

2. Сведения на доску портового контроля для буксирного объекта
 Выберите файл: ...

3. Перечень мероприятий по безопасности, проводимых экипажем (если без заявок)
 Выберите файл: ...

4. План маршрута (эскиз)
 Выберите файл: ...

5. Схема и расчет буксирной лавы
 Выберите файл: ...

6. Акт приема-передачи буксирного и буксирного от буксирного судна
 Выберите файл: ...

Информация о барже-буксирном составе
 >>> Аннулировать заявку на барже-буксирный состав <<<

Номер заявки:	5...	Тип заявки:	Отход
Порт отхода:	...	Дата и время отхода:	17.09.2019 12:17
Заявку внес:	Агент: ...	Дата и время внесения:	17.09.2019 10:27

Рисунок 11.3-1

11.4. Действия Капитана порта с Групповой заявкой на отход

Заявки, включенные в состав Групповой заявки на отход, могут быть возвращены агенту на доработку по отдельности/скорректированы Капитаном по аналогии с заявками на заход (Раздел 11.2. Инструкции).

В рамках Групповой заявки на отход Капитан порта может внести в заявку корректировки (установить параметры по судну), отметить загруженные документы по Групповой заявке как подтвержденные (закрывает возможность для агента корректировать отмеченный документ), направить агенту оповещение о проверке заявки (кнопка **Заявка проверена (оповещение для агента)**), выдать разрешение на выход из порта, издать уведомление по 811 Приказу (в случае указания агентом соответствующего пункта в заявке хотя бы по 1 судну в ББС), подтвердить Групповую заявку на отход.

Чтобы издать уведомление по 811 Приказу, следует нажать на кнопку «Уведомление по 811». Данное действие является единоразовым; отмена данного действия возможна только по письменному обращению на адрес техподдержки Модуля судозаходов.

По кнопке «Выдать разрешение на выход из порта» открывается окно параметров Группового разрешения на выход. Нажатие на кнопку «отправить» создает разрешения на выход из порта одновременно для всех судов в ББС (Рисунок 11.4-1).

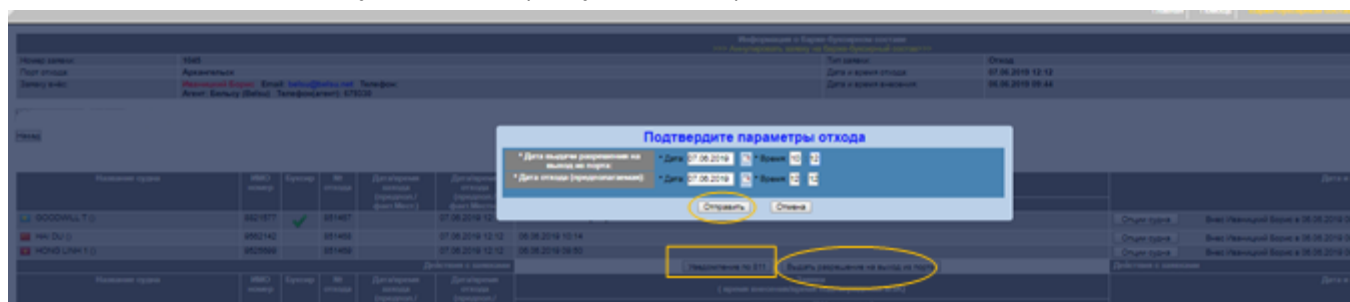


Рисунок 11.4-1

Заявки на суда в составе ББС, по которым выданы разрешения на выход из порта, окрашиваются в голубой цвет. В окне Групповой заявки появляются кнопки «Аннулировать разрешение на выход из порта» и «Подтвердить все» («Подтвердить все с уведомлением по 811» в случае указания агентом соответствующего пункта в заявке хотя бы по 1 судну в ББС») (Рисунок 11.4-2).

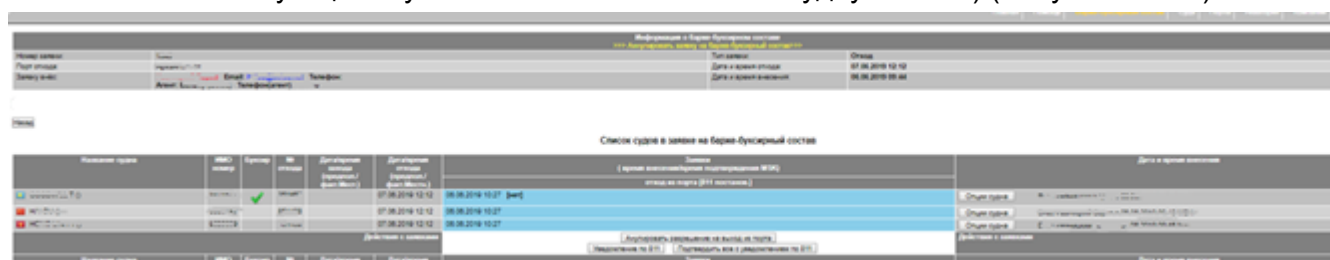


Рисунок 11.4-2

Чтобы подтвердить Групповую заявку на отход, следует нажать на кнопку «Подтвердить все»/«Подтвердить все с уведомлением по 811».

После подтверждения Групповой заявки на отход даты заявок по каждому судну в ББС прописываются жирным. В окне Групповой заявки исчезает возможность изменения состава ББС (кнопки «Избранное судно» и «Добавить судно» не отображаются).