

**Об утверждении Правил выдачи и ведения судовых документов на внутреннем водном транспорте**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2011 года № 781. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 августа 2015 года № 622

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 10.08.2015 № 622 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ!

      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 357.

      Сноска. Заголовок постановления в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 1 статьи 23 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года "О внутреннем водном транспорте" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи и ведения судовых документов на внутреннем водном транспорте.

      Сноска. Пункт 1 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утверждены

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 8 июля 2011 года № 781

 **Правила**
**выдачи и ведения судовых документов на внутреннем водном**
**транспорте**

 **1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила выдачи и ведения судовых документов на внутреннем водном транспорте (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 23 Закона Республики Казахстан от 6 июля 2004 года "О внутреннем водном транспорте" и определяют порядок выдачи и ведения судовых документов на судах, осуществляющих судоходство на внутренних водных путях.

 **2. Порядок выдачи и ведения судового журнала**

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

      Сноска. Пункт 2 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      3. Судовой журнал является судовым документом, в котором отражается непрерывный период эксплуатации судна.

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

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

      6. Все листы в судовом журнале должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью судовладельца.

      7. Судовой журнал ведется вахтенным начальником (вахтенным помощником капитана).

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

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

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

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

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

      13. 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.

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

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

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

      17. 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.

      18. Заполненные судовые журналы хранятся на общих основаниях со служебной документацией два года, после чего сдаются в архив судовладельца.

      19. Правила ведения судового журнала не ограничивают в правах капитана и вахтенных начальников вносить в судовой 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 со стороны иных лиц исключаются.

      20. 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).

      21. 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.

      Сноска. Пункт 21 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      22. Судовой журнал должен содержать сведения о работе судна за сутки; гидрометеорологические данные; пройденные расстояния; состоянии навигационной обстановки, событии и действии; работе главных двигателей; режим работы главных двигателей; работе вспомогательных двигателей.

      Сноска. Пункт 22 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      23. 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.

      Сноска. Пункт 23 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      24. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      25. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      26. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      27. 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.

      Сноска. Пункт 27 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      28. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      29. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      30. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      31. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

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

      Сноска. Пункт 32 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

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

      Сноска. Пункт 33 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      34. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

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

      В случае транспортного происшествия с судном подробно записываются: название места; обстоятельства и характер транспортного происшествия, его последствия; состояние судна и механизмов после транспортного происшествия; действия экипажа по предотвращению транспортного происшествия и ликвидации его последствий. При столкновении с другим судном также записываются обстоятельства сближения и предпринятые маневры уклонения; название столкнувшегося судна и пункт приписки, названия пунктов его отправления и назначения, характер его повреждений. При ледовом повреждении судна - дополнительно характер ледовой обстановки.

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

      Сноска. Пункт 35 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      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.

      Сноска. Пункт 36 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      37. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      38. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      39. 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).

      Сноска. Пункт 39 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      40. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      41. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

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

      Сноска. Пункт 42 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      43. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      44. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      45. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

 **3. Порядок выдачи и ведения судовой роли**

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

      Сноска. Пункт 46 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      47. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      48. Судовая роль 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, серия и номер паспорта моряка или иного документа, удостоверяющего личность гражданина).

      49. В судовую роль 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 должности на судне курсантов (учащихся) учебных заведений и лиц, командируемых на суда, осуществляющие международные перевозки, определяются судовладельцем, имеющим право комплектовать экипаж судна.

      50. Судовая роль представляется капитаном судна по прибытии судна в порт или выходу судна из порта капитану порта, органам пограничного контроля.

      51. Не требуется предоставления судовой роли 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 тридцати дней при условии отсутствия изменений экипажа судна.

      52. При выходе судна из порта допускается предъявление судовой роли, представленной при прибытии судна в порт, если в нее внесены изменения или указано об отсутствии изменений.

      53. Судовая роль заполняется на судне:

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

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

      54. Записи в судовой роли пишутся четко и аккуратно синей или черной пастой (или чернилами) на государственном или русском языке. Производить записи карандашом не допускается.

      55. Судовая роль 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.

      Сноска. Пункт 55 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      56. 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 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.

 **4. Порядок выдачи и ведения радиожурнала**

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

      Сноска. Пункт 57 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      58. Радиожурнал выдается на судно судовладельцем под расписку капитану судна.

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

      60. Судовладелец выдает на судно только один экземпляр радиожурнала.

      61. 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.

      62. Радиожурнал хранится в рубке у вахтенного начальника.

      63. 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 или русском языке.

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

 **5. Порядок ведения машинного журнала**

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

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

      Сноска. Пункт 66 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

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

      68. 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.

      69. 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.

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

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

      72. 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".

      73. 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.

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

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

      Сноска. Пункт 75 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      76. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      77. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      78. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      79. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      80. Исключен постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

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

      Сноска. Пункт 81 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

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

      83. 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.

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

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

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

      87. 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.

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

      89. Режимы главных двигателей и вспомогательных механизмов записываются в случае, когда они не соответствуют установленным нормам, с указанием причины и в других случаях при необходимости.

 **6. Порядок выдачи и ведения единой книги осмотра судна**

      90. Единая книга является документом, в котором фиксируются все проверки судна территориальным подразделением Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее - территориальное подразделение).

      91. Единая книга осмотра судна выдается судовладельцем под расписку капитану судна.

      Сноска. Пункт 91 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      92. Все листы единой книги осмотра судна нумеруются, прошнуровываются и скрепляются подписью и печатью судовладельца.

      93. Замену единой книги осмотра судна на новую разрешается производить только при полном ее использовании территориальным подразделением, при этом использованная единая книга осмотра судна остается у судовладельца. Если требования территориального подразделения в использованной книге остались невыполненными, то они переносятся в новую книгу.

      94. Единая книга осмотра судна хранится в рубке у вахтенного начальника и выдается по первому требованию представителю территориального подразделения.

      95. По результатам осмотра судна работник территориального подразделения составляет акт осмотра судна с указанием названия (номера) и регистрационного номера судна, судовладельца, даты осмотра. В случае выявления нарушений законодательства Республики Казахстан о внутреннем водном транспорте работник территориального подразделения выносит предписание с указанием перечня выявленных нарушений и сроков их устранения. При отсутствии судовых документов и в случаях, угрожающих безопасности плавания, работник территориального подразделения принимает решение о запрещении движения судна (состава), о чем капитан судна информирует судовладельца.

      Акт осмотра судна и предписание составляются в двух экземплярах и подписываются работником территориального подразделения и капитаном (первым штурманом или старшим помощником капитана). В случае отказа капитана (первого штурмана или старшего помощника капитана) от подписи в акте осмотра судна или предписании делается запись с указанием заявленных мотивов отказа.

      Первый экземпляр акта осмотра судна и предписания хранятся на судне, второй – в территориальном подразделении в судовом деле.

      Сноска. Пункт 95 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      96. Внесенные в единую книгу осмотра судна предложения и предписания, если они не противоречат правилам технической эксплуатации, подлежат выполнению в установленные сроки.

      97. Капитан судна систематически проверяет единую книгу осмотра судна и принимает меры к устранению замечаний в установленные сроки, о чем напротив каждой записи производит отметки с указанием даты устранения недостатков.

      98. Судовладелец судна проверяет единую книгу осмотра судна и принимает меры к устранению отмеченных в ней недостатков.

 **7. Порядок выдачи свидетельства о минимальном составе**
**экипажей судов**

      99. Свидетельство о минимальном составе экипажей судов выдается территориальным подразделением в течение семи рабочих дней после предъявления судовладельцем утвержденного штатного расписания экипажа сроком на три года.

      100. Соответствие состава экипажа судна Требованиям к минимальному составу экипажей судов удостоверяется свидетельством о минимальном составе экипажей судов.

      Сноска. Пункт 100 в редакции постановления Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

 **8. Порядок выдачи свидетельства о годности судна к плаванию с**
**указанием его класса или с классификационным свидетельством и**
**свидетельства о предотвращении загрязнения с судна нефтью,**
**сточными водами и мусором**

      101. Свидетельство о годности судна к плаванию с указанием его класса или с классификационным свидетельством и свидетельства о предотвращении загрязнения с судна нефтью, сточными водами и мусором выдается Регистром судоходства на суда внутреннего водного и смешанного "река-море" плавания при проведении освидетельствования.

      102. Свидетельство о годности судна к плаванию с указанием его класса или с классификационным свидетельством является основным документом Регистра судоходства и 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.

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

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

 **9. Порядок выдачи иных судовых документов**

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

      Форма и порядок выдачи Судового свидетельства регламентируются Правилами государственной регистрации судна, в том числе маломерного судна, и прав на него, утверждаемые постановлением Правительства Республики Казахстан.

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

      Форма и порядок выдачи Свидетельства о временном предоставлении права плавания под Государственным флагом Республики Казахстан иностранному судну регламентируются Правилами государственной регистрации судна, в том числе маломерного судна, и прав на него, утверждаемые постановлением Правительства Республики Казахстан.

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

      Форма и порядок выдачи Разрешения судовой станции регламентируются Правилами присвоения полос частот, радиочастот (радиочастотных каналов), регистрации и эксплуатации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств, а также проведения расчета электромагнитной совместимости радиоэлектронных средств гражданского назначения.

      108. Форма и порядок выдачи Санитарно-эпидемиологического заключения регламентируются Правилами проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы, утвержденными уполномоченным органом в области здравоохранения.

      109. Форма и порядок выдачи Санитарного паспорта регламентируются Правилами выдачи, учета и ведения санитарного паспорта, утвержденными уполномоченным органом в области здравоохранения.

Утверждена

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 8 июля 2011 года № 781

      Сноска. Формы судовых документов исключены постановлением Правительства РК от 04.12.2013 № 1315 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

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