

**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