Изпълнителна агенция „Морска администрация"”

**АУ:*1037*: Вписване на пристанища, пристанищни терминали и специализирани пристанищни обекти в регистъра на пристанищата на Република България и издаване на удостоверения за регистрация**

* **Правно основание за предоставянето на административната услуга:**

• Закона за морските пространства, вътрешните водни пътища и пристанищата на Република България (ЗМПВВППРБ) – чл. 92, ал. 4 – 9 и чл. 112, ал.3 – 5;

• Наредба № 19 от 2004 г. за регистрация на пристанищата на Република България (НРПРБ).

* **Орган по предоставянето на административната услуга:**

Териториалните дирекции на Изпълнителна агенция „Морска администрация” (ИАМА) във Варна, Бургас, Русе и Лом, в чиито район на действие се намира пристанището, пристанищният терминал или специализираният пристанищен обект, за който се иска вписване в регистъра.

* **Срок за предоставяне на административната услуга:**
* Съгласно чл. 10, ал. 2 от НРПРБ, вписването на пристанище, пристанищен терминал или специализиран пристанищен обект в регистъра на пристанищата на Република България се извършва в 7-дневен срок от подаване на заявлението, а при фактическа или правна сложност – в 14-дневен срок. Когато е необходимо да се съберат доказателства за съществени обстоятелства или да се даде възможност на други граждани и организации да се защитят, вписването се извършва до един месец от започване на производството, считано от датата на постъпване на заявлението. В случай на констатирани непълнота или несъответствие, срокът започва да тече след отстраняването им.
* В сроковете по предходната точка, директорът на съответната териториална дирекция на ИАМА издава удостоверение за регистрация на пристанището, пристанищния терминал или специализирания пристанищен обект.
* При констатиране на непълнота или несъответствие в документите приложени към заявлението, заявителят се уведомява писмено в 3-дневен срок от постъпване на заявлението, като се посочва срок за отстраняване на недостатъците. Срокът за извършване на вписванията започва да тече след отстраняване на несъответствието или непълнотата.
* В случай, че непълнотата или несъответствието не бъдат отстранени в определения срок, директорът на съответната териториална дирекция на ИАМА отказва вписване на пристанището, пристанищния терминал или специализирания пристанищен обект в регистъра.
* Отказът за вписване на пристанището, пристанищния терминал или специализирания пристанищен обект в регистъра може да бъде оспорван по административен ред пред изпълнителния директор на ИАМА.
* **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:**
* Изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Морска администрация”.
* **Електронен адрес, на който се предоставя услугата:**
* <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/izpalnitelni%20agentsii/uslugi-145/1037?cP=1>
* **Електронен адрес за предложения:**
* [bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg)
* **Административни звена, в които се подават документите и се получават издадените документи :**

Центрове за административно обслужване:

* **дирекция „Пристанища и пристанищни услуги”**

гр. София, п.к. 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9, тел. 0700 10 145. Стандартно работно време, с непрекъснат режим на работа: понеделник - петък от 09:00 до 17:30, email: [bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg);

* **дирекция „Морска администрация – Варна”**

гр. Варна, п.к. 9000, бул. „Приморски” № 5, тел. 0700 10 145. Стандартно работно време, с непрекъснат режим на работа: понеделник - петък от 09:00 до 17:30, email: [hm\_vn@marad.bg](mailto:hm_vn@marad.bg);

* **дирекция „Морска администрация – Бургас”**

гр. Бургас, п.к. 8000, ул. „Княз Ал. Батенберг” № 3, тел. 0700 10 145. Стандартно работно време, с непрекъснат режим на работа: понеделник - петък от 09:00 до 17:30, email: [hm\_bs@marad.bg](mailto:hm_bs@marad.bg);

* **дирекция „Речен надзор – Русе”**

гр. Русе, п.к. 7000, ул. “Пристанищна” № 20, тел. 0700 10 145. Стандартно работно време, с непрекъснат режим на работа: понеделник-петък от 09:00 до 17:30, email: [hm\_rs@marad.bg](mailto:hm_rs@marad.bg);

* **дирекция „Речен надзор – Лом”**

гр. Лом, п.к. 3600, Дунавски парк № 3, тел. 0700 10 145. Стандартно работно време, с непрекъснат режим на работа: понеделник-петък от 09:00 до 17:30, email: [hm\_lm@marad.bg](mailto:hm_lm@marad.bg).

***⁕ Обаждането по телефон се таксува съгласно личния Ви тарифен план.***

* **Необходими условия и документи, за да ползвате услугата:**

Услугата се извършва въз основа на писмено заявление(Образец АУ 1037**)**, подадено до директора на съответната териториална дирекция на ИАМА от собственика на територията и пристанищната инфраструктура на пристанището, пристанищния терминал или собственика на специализирания пристанищен обект, или от пристанищния оператор. Заявлението може да бъде подписано и подадено и от пълномощник, чиято представителна власт произтича от изрично пълномощно, съставено в писмена форма.

*\* Не е необходимо подаване на заявление за вписване на:*

* удостоверение за експлоатационна годност, издадено поради изтичане срока на валидност на по-рано издаденото удостоверение;
* промени във вече вписани обстоятелства, чието настъпване е установено при извършване на служебна проверка.

В случая, производството по вписване в регистъра на пристанищата на Република България започва по инициатива на административния орган.

* Писменото заявление за вписване на пристанище или пристанищен терминал трябва да съдържа:

1. данни за заявителя – наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК (код по БУЛСТАТ):

1.1. когато собственикът на територията и пристанищната инфраструктура на пристанището/пристанищния терминал е физическото лице, данните в заявлението включват имената, постоянния и настоящия адрес и ЕГН на заявителя;

1.2. когато заявителят или пристанищният оператор е чуждестранно лице, вместо ЕГН, ЕИК или код по БУЛСТАТ, се посочват данните, които по националното законодателство на лицето служат за неговото индивидуализиране.

2. в какво се състои искането, в т. ч.:

2. 1. наименованието и вида на пристанището;

2.2. пристанищните дейности и услуги, които ще се предоставят и за извършването, на които е необходимо ползването на елементи на линейната техническа инфраструктура на пристанището/пристанищния терминал;

2.3. наименованието, седалището, адреса на управление и ЕИК (код по БУЛСТАТ) на пристанищния оператор (или оператори), получил/и достъп до пазара на пристанищни дейности и услуги, за извършването на които е необходимо ползването на елементи на линейната техническа инфраструктура на пристанището/пристанищния терминал;

3. списък на приложените документи;

4. подпис на заявителя (съответно на лицето, което го представлява).

* Към заявлението се прилагат следните документи:

1. попълнени от заявителя и заверени (на всеки лист), формуляри с данни в зависимост от вида на пристанището, терминала или специализирания пристанищен обект, както следва:

а) приложения № 3, 4 и 7 към чл. 8, ал. 1 от НРПРБ и приложения № 10 и 12 към чл. 9, ал. 5, т. 1, буква „а” от НРПРБ – за пристанище за обществен транспорт или терминал от такова пристанище;

б) приложения № 4, 5 и 7 към чл. 8, ал. 1 от НРПРБ, приложение № 11 към чл. 9, ал. 5, т. 1, буква „б” от НРПРБ и приложение № 12 към чл. 9, ал. 5, т. 1, буква „а” от НРПРБ – за яхтено или рибарско пристанище;

в) приложения № 4, 6 и 7 към чл. 8, ал. 1 от НРПРБ, приложение № 11 към чл. 9, ал. 5, т. 1, буква „б” от НРПРБ и приложение № 12 към чл. 9, ал. 5, т. 1, буква „а” от НРПРБ – за пристанище със специално предназначение;

г) приложения № 7 и 8 към чл. 8, ал. 1 от НРПРБ – за специализиран пристанищен обект.

2. списък на пристанищните дейности и услуги, които ще се извършват на пристанището или пристанищния терминал, съгласно приложение № 2 към чл. 7, ал. 1, т. 5 от НРПРБ;

3. документи, удостоверяващи правото на собственост или правото на ползване върху територията на пристанището/пристанищния терминал и пристанищната инфраструктура:

а) документ за собственост или договор за ползване на плаващите съоръжения, служещи за връзка между кораба и стационарни съоръжения за приставане (само за специализирания пристанищен обект);

б) документи, удостоверяващи правото на собственост или правото на ползване върху територията на специализирания пристанищен обект, ако обектът или части от него са разположени на сушата (само за специализирания пристанищен обект*)*;

4. договора (договорите), с който собственикът на територията и пристанищната инфраструктура на пристанище по чл. 107 – 109 от ЗМПВВППРБ е предоставил на пристанищния оператор (оператори) достъп до пазара на пристанищни дейности и услуги;

5. договора (договорите), с който собственикът (собствениците) на територията и пристанищната инфраструктура на пристанищата и пристанищните терминали от пристанища за обществен транспорт, които не са държавна собственост, предоставят достъп на пристанищни оператори да извършват пристанищни услуги по чл. 116, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗМПВВППРБ;

6. документ за собственост или договор за ползване за плаващите съоръжения за приставане;

7. документите, удостоверяващи въвеждането на строежа (строежите) в експлоатация;

8. удостоверение за актуално състояние – само за лицата, регистрирани по законодателството на друга държава – членка на Европейския съюз;

9. копие от изрично пълномощно, когато заявлението е подписано и подадено от пълномощник;

10. документ за платена държавна такса по Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта и съобщенията (Тарифа № 5).

**Забележка:**

Когато един или повече от изискуемите документи са били приложени към заявление за издаване на удостоверение за експлоатационна годност и са валидни към момента на подаване на заявлението за вписване в регистъра на пристанищата, е достатъчно към заявлението да бъде приложена декларация, в която изчерпателно се описват документите, които не се прилагат, като се посочват номерът и датата на заявлението, към което са били приложени.

Писменото заявление за вписване на промени във вече вписани в регистъра обстоятелства за пристанище, пристанищен терминал или специализиран пристанищен обект трябва да съдържа същите данни, както и в заявлението за първоначално вписване, а именно: данни за заявителя, в какво се състои искането, списък на приложените документи и подпис на заявителя (съответно лицето, което го представлява). Към заявлението се прилагат онези от документите, изискуеми за първоначалното вписване, които обосновават исканата промяна, както и документ за внесена държавна такса по Тарифа № 5.

* **Подайте необходимите документи лично, чрез упълномощено лице, чиято представителна власт произтича от изрично пълномощно, съставено в писмена форма, по куриер или електронен път, подписани с КЕП, при спазване на изискванията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.**
* **Начин на получаване на резултата от услугата:**
* в центровете за административното обслужване, където е заявена услугата;
* на посочен от заявителя на услугата адрес чрез лицензиран пощенски оператор.
* **Такси за услугата:** Заплащането на таксите е по банков път или на ПОС терминал на центъра за административно обслужване.

Съгласно чл. 83в, ал. 1 от Тарифа № 5 за административната услуга се дължи държавна такса в размер на 200 (двеста) лева.