[Изпълнителна агенция "Морска администрация"](https://iisda.government.bg/no_frame/ras/adm_structures/organigram/728)

**АУ*1169:* Издаване/преиздаване на моряшка/служебна книжка**

* **Правно основание за предоставянето на административната услуга:**
* Наредба № 6 за компетентност на морските лица в Република България – чл. 9 (4); чл. 10 (2), (3) и чл. 12 (2);
* **Орган по предоставянето на административната услуга:**
* Директорите на ДМНРК – София, ДМА – Варна, ДМА – Бургас, ДРН – Русе и ДРН - Лом
* **Срок за предоставяне на административната услуга:**
* а) обикновена услуга – до 3 дни(обикновена услуга) - 10 лв.;
* б) експресна услуга – до 8 часа\*(експресна услуга) - 30 лв.
* **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:**
* до 10 г.
* **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:**
* Изпълнителен директор на ИА „Морска администрация“
* **Електронен адрес, на който се предоставя услугата:**
* <https://egov.bg/wps/portal/egov/services/transport-and-vehicles/professional-qualification/58121b36-49af-46f1-b57b-6c514318cd14>
* **Електронен адрес за предложения:**
* [bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg)
* **Административни звена, в които се подават документите и се получават издадените моряшки/служебни книжки:**

Центровете за административно обслужване в дирекции “Морска администрация” – Бургас, Варна, дирекции „Речен надзор“ - Русе, Лом и дирекция „МНРК” - София.

* 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) ;
* 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) ;
* 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) ;
* 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) ;
* 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:**

А. За издаване на моряшка/служебна книжка:

1. Заявление за издаване на моряшка\*/служебна книжка;
2. Фотокопие на диплома за завършено образование (при първа регистрация);
3. Удостоверение, издадено от учебното заведение, от което е видно, че лицето е ученик или студент (само за чужди граждани);
4. Фотокопие на свидетелство за професионална компетентност за основна подготовка по морска безопасност (само за тези, които не са издавани от ИАМА);
5. Снимка - 2 бр. по изискванията на ЗБЛД 33х40мм. (за издаване на служебна книжка);
6. Фотокопие на свидетелство за медицинска годност по Приложение № 4 от Наредба № Н-11 за определяне изискванията за здравословна годност на морските лица в Р. България (само за издаване на служебна книжка);
7. Документ за платена такса по Тарифа № 5за таксите, събирани в системата на МТИТС.

**Б. За преиздаване на моряшка/служебна книжка:**

1. Заявление за преиздаване на моряшка\*/служебна книжка;
2. Фотокопие на диплома за завършено образование (при промяна вида на образованието);
3. Фотокопие на свидетелство за професионална компетентност за основна подготовка по морска безопасност (само за тези, които не са издавани от ИАМА);
4. Предходно издадена моряшка/служебна книжка;

5. Снимка - 2 бр. по изискванията на ЗБЛД 33х40мм. (за преиздаване на служебна книжка);

6. Фотокопие на свидетелство за медицинска годност по Приложение № 4 от Наредба № Н-11 за определяне изискванията за здравословна годност на морските лица в Р. България (само за издаване на служебна книжка);

7. Документ за платена такса по Тарифа № 5 за таксите, събирани в системата на МТС.

* **Подайте необходимите документи лично, чрез упълномощено лице (с нотариално заверено пълномощно), по куриер или електронен път, 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 центъра за административно обслужване.
* 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 обслужванесъгласно Тарифа № 5 на МТС, чл.79. (1) т. 2, както следва:
* а) обикновена услуга – до 3 дни(обикновена услуга) - 10 лв.;
* б) експресна услуга – до 8 часа\*(експресна услуга) - 30 лв.

**Пояснение за такса/цена: Отделно, съгласно чл. 83, се заплаща стойността на ценните книжа, която съответно за моряшка книжка е 22,00 лв., а за служебна книжка е 7,00 лв.**

***Забележка:***

\* Заявленията за издаване/преиздаване на моряшка книжка се формират и отпечатват в ЦАО с електронни средства при заявяване на услугата и не е необходимо да се попълват предварително**.**

*1. Експресна услуга за издаване на моряшка книжка се изпълнява само в случай, че заявлението е подадено в Дирекция „Морска администрация –Варна” и Дирекция „Морска администрация –Бургас”.*

*2. Експресна услуга за издаване на служебна книжка се изпълнява само в случай, че заявлението е подадено в Дирекция „Речен надзор – Русе” и в Дирекция „Речен надзор – Лом”.*

При подаване на документите лицето трябва да:

- представи оригиналите на документите за сверяване с фотокопията;

- да притежава валидно свидетелство за професионална компетентност за основна подготовка по морска безопасност (само при издаване/ преиздаване на моряшка книжка).