Изпълнителна агенция „Морска администрация“

**АУ: *1262*: Вписване на пристанищните оператори в регистъра на пристанищните оператори в Република България и издаване на удостоверения за регистрация**

* **Правно основание за предоставянето на административната услуга:**
* Закон за морските пространства, вътрешните водни пътища и пристанищата на Република България (ЗМПВВППРБ);
* Наредба № 18 от 14.12.2004 г. за регистрация на пристанищните оператори в Република България (НРПОРБ).
* **Орган по предоставянето на административната услуга:**
* дирекция „Морска администрация – Варна”, дирекция „Морска администрация – Бургас”, дирекция „Речен надзор – Русе” и дирекция „Речен надзор – Лом”.
* **Срок за предоставяне на административната услуга:**

1. Вписването в Регистъра на пристанищните оператори се извършва в 7-дневен срок от подаване на заявлението. При фактическа и правна сложност вписването се извършва в 14-дневен срок от подаване на заявлението, а когато е необходимо да се съберат доказателства за съществени обстоятелства или да се даде възможност на други граждани и организации да се защитят, вписването и издаването на удостоверение се извършва до един месец от започване на производството по чл. 5, ал. 8 от НРПОРБ.

2. В сроковете по точка 1, директорът на съответната териториална дирекция на Изпълнителна агенция „Морска администрация” (ИАМА) и капитан на пристанището издава удостоверение за регистрация на пристанищния оператор.

3. При констатиране на непълнота или несъответствие в документите, приложени към заявлението, пристанищният оператор се уведомява писмено в 3-дневен срок от постъпването на заявлението, като се посочва срок за отстраняване на недостатъците. Срокът за извършване на вписванията започва да тече след отстраняване на несъответствието или непълнотата.

4. В случай, че непълнотата или несъответствието не бъдат отстранени в определения срок, директорът на съответната териториална дирекция на ИАМА отказва вписване на пристанищния оператор в регистъра.

5. Отказът за вписване на пристанищния оператор 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-145/1262?cP=1>
* **Електронен адрес за предложения:**
* [bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg%20)
* **Административни звена, в които се подават документите и се получава информация за хода на преписката:**

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:**
* За вписване в регистъра пристанищните оператори подават заявление до директора на съответната териториална дирекция на ИАМА по образец АУ 1262. Заявлението трябва да съдържа:

1. данни за заявителя – наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК (код по БУЛСТАТ);
2. опис на пристанищните услуги, за които им е предоставен достъп.
3. Към заявлението се прилагат следните документи:

1. удостоверение за регистрация по националното законодателство на държавата - членка на Европейския съюз, в която е установен, **когато пристанищният оператор е със седалище в друга държава - членка на Европейския съюз** (документи, съставени на чужд език, се придружават с легализиран превод на български език);

2. договорът, с който пристанищният оператор придобива правото да извършва пристанищни услуги по чл. 116, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗМПВВППРБ на пристанища за обществен транспорт или пристанищни терминали от пристанища за обществен транспорт, които не са държавна собственост, сключен със собственика на територията и пристанищната инфраструктура.

3. удостоверения от съответните компетентни органи, че пристанищният оператор няма задължения за данъци или вноски за социално осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

4. удостоверения от компетентния орган, че търговецът – пристанищен оператор, **регистриран по законодателството на друга държава– членка на Европейския съюз** не е в производство по ликвидация, не е в производство за обявяване в несъстоятелност, не е обявен в несъстоятелност или в подобни процедури съгласно националното си законодателство;

5. сертификат (заверено от заявителя копие), удостоверяващ, че операторът поддържа освидетелствана система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен;

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

1. За вписване в Регистъра на пристанищните оператори с право да извършва пристанищните услуги по чл. 116, ал. 2, т. 1, с изключение на морско-техническата услуга пилотаж, на едно или повече пристанища, освен документите посочени в т. I, заявителят следва да представи:

1. Документ удостоверяващ, че е създал необходимата организация за осигуряване на наличност на морско-техническата пристанищна услуга денонощно, без прекъсване и почивни дни, през цялата година и за извършването ѝ без необосновано забавяне на корабите.

2. В случаите, в които за извършване на морско-техническа услуга се използват кораби, заявителят следва да представи и документи, че:

а) разполага с един или повече кораби, които отговарят на техническите изисквания за безопасност на корабоплаването и на изискванията на чл. 6 от Кодекса на търговското корабоплаване;

б) разполага с минимално необходимия брой морски лица с правоспособност за комплектуване на корабите с екипаж;

в) поддържа освидетелствана система за управление на безопасната експлоатация на корабите и предотвратяване на замърсяване от кораби, когато услугата се извършва с един или повече кораби, за които се прилагат разпоредби на международен договор, изискващ поддържането на такава система, по който Република България е страна; в тези случаи еквивалентност по т. 6 не се доказва;

г) поддържа в готовност за незабавна реакция корабите си в съответствие с аварийния план на пристанището и разпорежданията на длъжностните лица от ИАМА.

3. Пристанищните оператори, извършващи морско-техническата услуга **„буксировка”**, трябва да докажат, че поддържат на дежурство диспечерско звено, съставено от квалифициран персонал за връзка с оператора на системата за управление на трафика и информационно обслужване на корабоплаването, под чийто надзор се извършва услугата.

4. Пристанищните оператори, извършващи морско-техническата услуга **„приемане и обработване на отпадъци - резултат от корабоплавателна дейност”**, представят и списък с пристанищата, в които ще предоставят тази услуга.

5. Пристанищните оператори, извършващи морско-техническата услуга **„поставяне на бонови заграждения”**, трябва да докажат, че:

5.1. могат да обезпечат затворен цикъл или да предоставят договор с оператор за дейностите - ограждане, събиране със скимър, транспортиране, съхранение, преработка и обезвреждане;

5.2. имат технологични схеми, съгласувани със съответната териториална дирекция на ИАМА;

5.3. притежават свидетелство за качество, издадено от производителя на ползваните бонове и технически съоръжения;

5.4. могат да осигуряват непрекъснато наблюдение чрез дежурно отговорно лице по време на обезпечаването с боново заграждение.

6. Пристанищните оператори, извършващи морско-техническата услуга **„корабно бункероване с гориво, смазочни материали”**, трябва:

а) да имат технологична карта, изготвена в съответствие с изискванията на чл. 35, ал. 5 и съгласувана по реда на чл. 37 от Наредба № 9 от 2013 г. за изискванията за експлоатационна годност на пристанищата и специализираните пристанищни обекти, с изключение на случаите, когато услугата се предоставя от кораб.

б) да са вписани в Публичния регистър на сертификати за превоз на маркирано гориво, воден от Агенция „Митници“ в случай, че морско-техническата услуга се предоставя със специализиран автомобил;

в) в случай, когато услугите се предоставя от кораб операторите требва да докажат: че притежават прошнурован, прономерован и заверен от директора на съответната териториална дирекция на ИАМА дневник на бункеровъчните работи, в който за всяко бункероване операторът да вписва информация за:

1. изпратените предварително писмени или по електронен път уведомления до директора на съответната териториална дирекция на ИАМА, съдържащи пълна информация относно вида и количеството на горивото/смазочния материал, времето и мястото на бункеровката;

2. взетите предпазни мерки за недопускане на разлив преди началото на бункеровката;

3. преди започване на бункеровката информиран ли е дежурният оператор на системата за управление на трафика и информационно обслужване на корабоплаването за часа на началото на бункеровката, а при завършване - за часа на завършване.

*Документите, съставени на чужд език следва да бъдат преведени на български език и легализирани по съответния ред, в случай че операторът, получил достъп за извършване на пристанищни услуги в пристанище за обществен транспорт, е със седалище в друга държава - членка на Европейския съюз.*

* **Подайте необходимите документи лично, чрез упълномощено лице, чиято представителна власт произтича от изрично пълномощно, съставено в писмена форма, по куриер или електронен път, подписано 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 административно обслужване, където се предоставя административната услуга;
* на посочен от заявителя 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. 83 в, ал. 2 от Тарифа № 5 се дължи държавна такса в размер на **200 (двеста)** лева.