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

**АУ- 1721:** [**Издаване/преиздаване на свидетелства за правоспособност за плаване по вътрешните водни пътища и потвърждения**](https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/32124)

* **Правно основание за предоставянето на административната услуга:**
* Наредба № 6 за компетентност на морските лица в Република България – чл. 100, ал. 2;
* О**рган по предоставянето на административната услуга:**
* Директорите на Дирекция “Речен надзор“ – Русе и Дирекция “Речен надзор“ – Лом;
* **Административни звена, в които се подават документите и се получават издадените документи:**

Центровете за административно обслужване в дирекции “Морска администрация” – Бургас, Варна, дирекция “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.**

* **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на компетентния орган по предоставянето на административната услуга:**
* Изпълнителен директор на Изпълнителна агенция „Морска администрация“.
* **Електронен адрес, на който се предоставя административната услуга:**
* <https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/32124>
* **Електронен адрес, на контролния орган:**
* [bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg)
* **Необходими условия за предоставяне на административната услуга:**
* Навършени 18 години, или възраст определена в изискването за придобиване на съответната правоспособност;
* Здравословно годни за работа на кораб;
* Завършено одобрено образование или завършен одобрен курс;
* Притежаващи необходимия плавателен стаж, когато се изисква такъв;
* Успешно положен изпит, когато се изисква такъв.
* **Необходими документи, за заявяване на административната услуга:**
* Заявление по образец*;*
* Фотокопие на диплом за завършено одобрено образование, (*за издаване на първа правоспособност или при промяна вида на образованието*);
* Фотокопие на свидетелство за специална и допълнителна подготовка за работа на кораби плаващи по ВВПЕ (*когато се изисква и не е издадено от ИАМА*);
* Фотокопие на свидетелство за медицинска годност от одобрено транспортно медицинско заведение, съответстващо на изискванията на Наредба № Н‑11 за определяне на изискванията за здравословна годност на морските лица в Република България;
* Служебна книжка (*за вписване на придобитата квалификация и ако е необходимо удостоверяване на плавателен стаж*);
* Снимка 1 бр. – съгласно изискванията на ЗБЛД;
* Дневник за практическа подготовка (*когато се изисква такъв*);
* Документ за платена такса по Тарифа № 5 на МТС.
* **Срок на валидност на документите по заявената административна услуга:**
* До 5 години, но не повече от срока на валидност на което и да е свидетелство, необходимо за издаването им. Срокът на валидност на свидетелство за правоспособност придобита след изпит е до 5 години от датата на одобрение на протокола от изпита.
* **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.
* Друго административно звено, ако изрично е посочено в заявлението
* На посочен от заявителя на услугата адрес чрез лицензиран пощенски оператор.
* **Такса за административната услуга:** Заплащането на таксите е по банков път или на ПОС терминал на центъра за административно обслужване, съгласно Тарифа № 5 на МТС, както следва:

1. За издаване на свидетелства за правоспособност, за заемане длъжност на кораби превозващи стоки и пътници по вътрешните водни пътища на Европа.

* За обикновена услуга в рамките на 30 календарни дни - 20.00 лв.
* За бърза услуга в рамките на 7 календарни дни - 40.00 лв.

**Пояснение за такса/цена: Отделно, съгласно чл. 83 на Тарифа № 5 се заплаща стойността на ценните книжа – 5,00 лв.**

***Забележка:***

* *При подаване на документите кандидатът трябва да представи оригиналите на документите за сверяване с фотокопията.*
* *При подаване на документите кандидатът трябва да удостовери самоличността си с валиден документ за самоличност.*