

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
морського і внутрішнього
водного транспорту та
судноплавства України

№ _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕРЖАВНОГО
СУДНОВОГО РЕЄСТРУ УКРАЇНИ**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	Державна служба морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України
2	Місцезнаходження	01135, м. Київ, проспект Перемоги (Берестейський), 14
3	Інформація щодо режиму роботи	Пн–Чт з 9:00 до 18:00 Пт з 9:00 до 16:45 Обідня перерва: з 13:00 до 13:45 Вихідні: Сб, Нд
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	(044) 294-60-23 (044) 294-60-11 office@marad.gov.ua
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Письмова заява судновласника в довільній формі стосовно внесення змін до Державного суднового реєстру України
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Визначено статтею 27 Кодексу торговельного мореплавства України: 1) письмове обґрунтування за підписом заявника та документи, що підтверджують необхідність

	адміністративної послуги	<p>внесення змін до Державного суднового реєстру України (за наявності);</p> <p>2) раніше виданий документ, що підлягає заміні (за потреби);</p> <p>3) копія документа, що підтверджує сплату адміністративного збору.</p> <p>У разі подання заяви через уповноважений орган/особу подається довіреність або інший документ, що підтверджує повноваження діяти від імені цього суб'єкта, в якому обов'язково вказуються паспортні дані (серія, номер паспорта, ким і коли виданий, місце проживання) уповноваженої особи на представлення інтересів у Державній службі морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України.</p> <p>У заяві окремо зазначаються спосіб, у який заявник бажає отримати відповідні документи (поштою, особисто або через представника), та строк проведення реєстраційних дій (звичайний або протягом двох робочих днів з дати прийняття заяви).</p> <p>Копії документів, що додаються до заяви, засвідчуються нотаріусом або органами, які здійснили їх оформлення та видачу. Копія документа, що посвідчує особу власника судна та підтверджує його громадянство, засвідчується його власником. Копія обмірного свідоцтва може бути завірена заявником. До всіх документів, складених іноземною мовою, додається переклад на державну мову, засвідчений у встановленому порядку. Разом із заявою подається також підписаний заявником перелік доданих документів.</p>
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява та додані до неї документи подаються до Адміністрації судноплавства: особисто судовласником або уповноваженою ним особою або надсилаються поштою з повідомленням про вручення та з описом вкладення, або в електронній формі.</p> <p>У разі подання в електронній формі оригінал заяви та копії доданих до неї документів передаються до отримання відповідного документу, результату адміністративної послуги.</p>

Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги		
8	Безоплатно/платно	Розмір плати встановлюється відповідно до статті 27 Кодексу торговельного мореплавства України. Адміністративний збір не справляється у разі внесення до Державного суднового реєстру України змін, зумовлених прийняттям рішень про зміну назви адміністративно-територіальної одиниці, зміну меж адміністративно-територіальної одиниці, перейменування вулиці.
Строк надання адміністративної послуги		
9	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про внесення змін до Державного суднового реєстру України або надання вмотивованої відмови приймається протягом п'яти робочих днів з дня отримання заяви або двох робочих днів, якщо за бажанням заявника реєстраційна дія повинна бути проведена протягом двох робочих днів з дати прийняття відповідної заяви (залежить від розміру сплаченого адміністративного збору).
Результат надання адміністративної послуги		
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неподання документів, зазначених у статті 27 Кодексу торговельного мореплавства України; подання документів, що містять недостовірні відомості; невідповідність поданих документів вимогам закону.
11	Результат надання адміністративної послуги	Видача відповідних суднових документів.
12	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Видача суднових реєстраційних документів здійснюється особисто судовласнику або уповноваженій ним особі, чи надсилаються поштою.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
13	Закони України	Кодекс торговельного мореплавства України; Закон України «Про транспорт»; Закон України «Про адміністративні послуги».
14	Акти центральних	Постанова Кабінету Міністрів України

	органів виконавчої влади	від 06.03.2022 № 212 «Деякі питання оптимізації функціонування центральних органів виконавчої влади у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства»
15	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства інфраструктури України від 11.04.2022 № 203 «Про затвердження Порядку реєстрації суден у Державному судовому реєстрі України та Судновій книзі України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.04.2022 за № 439/37775; наказ Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури від 25.12.2022 № 970 «Про деякі питання присвоєння назви судну», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 06.01.2023 за № 30/39086; наказ Міністерства інфраструктури України від 22.02.2022 № 119 «Про затвердження форм судових документів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 13.04.2022 за № 416/37752

Начальник Управління надання адміністративних послуг у сферах морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства

Інна РУБЕЛЬ