

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державна служба морського
та річкового транспорту України
від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ТИМЧАСОВОЇ РЕЄСТРАЦІЇ СУДЕН У СУДНОВІЙ
КНИЗІ УКРАЇНИ З ВИДАЧЕЮ СУДНОВОГО БІЛЕТА

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 та річкового транспорту України
2	Місцезнаходження	03110, м. Київ, вул. Преображенська, 25
3	Інформація щодо режиму роботи	Пн-Чт з 9:00 до 18:00 Пт з 9:00 до 16:45 Обід: з 13:00 до 13:45 Вихідні: Сб, Нд
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(044) 294-60-11 https://marad.gov.ua
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява від суб'єкта звернення встановленого зразка із зазначенням терміну реєстрації та із зазначенням терміну дії договору фрахтування.
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Визначено розділом III Порядку ведення Державного суднового реєстру України і Суднової книги України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.1997 № 1069: 1. Заява для суден, що підлягають реєстрації у Судновій книзі України на ім'я Державної служби морського та річкового транспорту України; 2. Акт технічного нагляду судна для здійснення його державної реєстрації; 3. Оригінал документу, який підтверджує виключення судна з попереднього органу державної реєстрації судна-з перекладом засвідченим нотаріально; 4. Документи, що підтверджують право власності на судно (судновий білет –копія, з перекладом засвідченим нотаріально); 5. Копія договору фрахтування; 6. Письмовий дозвіл судновласника на реєстрацію; 7. Письмовий дозвіл на реєстрацію компетентного органу; держави іноземної реєстрації судна - з перекладом засвідченим нотаріально;

		<p>8. Письмовий дозвіл заставодержателя, якщо судно заставлене;</p> <p>9. Довідка від судновласника про відсутність або наявність заставних зобов'язань на судно.</p> <p>10. Копія документа, що підтверджує особу власника та його громадянство (у разі належності судна фізичній особі);</p> <p>7. Згода на збір та обробку персональних даних;</p> <p>8. Доручення на право представництва заявника (у разі потреби);</p> <p>9. Документ, що засвідчує повноваження представника юридичної особи щодо здійснення реєстрації судна (наказ підприємства за підписом директора та головного бухгалтера);</p> <p>10. Документ, що підтверджує сплату зборів за тимчасову реєстрацію судна у Судновій книзі України та видачу судових документів.</p> <p>Копії документів, що подаються, повинні бути засвідчені нотаріусом за місцем реєстрації судна або органом, який здійснив їх оформлення та видачу.</p>
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та додані до неї документи подаються до Морської адміністрації або міжрегіонального територіального органу Морської адміністрації особисто/через уповноважену особу або поштовим відправленням на адресу Морської адміністрації чи міжрегіонального територіального органу.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги		
8	Безоплатно/платно	Розмір плати встановлюється відповідно до Положення про збір за реєстрацію суден у Державному судовому реєстрі України і Судновій книзі України, затвердженого наказом Міністерства транспорту України від 27.03.98 № 93, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.98 за № 233/2673.
Строк надання адміністративної послуги		
9	Строк надання адміністративної послуги	Рішення про тимчасову реєстрацію судна або надання мотивованої відмови приймається у п'ятиденний термін з дати реєстрації заяви.
Результат надання адміністративної послуги		
10	Перелік підстав для зупинення розгляду (залишення без розгляду) документів, поданих для отримання адміністративної послуги	Неповний перелік документів, передбачений Порядком ведення Державного судового реєстру України і Суднової книги України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.1997 № 1069.
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний перелік документів, передбачений Порядком ведення Державного судового реєстру України і Суднової книги України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.1997 № 1069.
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача судового білета із зазначенням терміну його дії.

Можливі способи отримання відповіді (результату)		
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Повідомлення про відмову у реєстрації надсилається заявникові у письмовій формі упродовж п'яти робочих днів з дати реєстрації заяви.</p> <p>Видача тимчасового суднового білета, здійснюється особисто заявнику/уповноваженій особі або надсилається кур'єрською поштою на підставі письмової заяви.</p>
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
14	Закони України	Кодекс торговельного мореплавства, Закон України «Про транспорт», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про захист персональних даних».
15	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.1997 № 1069 «Про затвердження Порядку ведення Державного суднового реєстру України і Суднової книги України»; постанова Кабінету Міністрів України від 06.09.2017 № 1095 «Про утворення Державної служби морського та річкового транспорту України».
16	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства транспорту України від 27.03.1998 № 93 «Про затвердження Положення про збір за реєстрацію суден у Державному судновому реєстрі України і Суднової книзі України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.04.1998 за № 233/2673; наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 13.12.2006 № 1151 «Про затвердження бланків типових реєстраційних суднових документів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 11.01.2007 за № 9/13276.

Директор Департаменту надання адміністративних послуг



Ю. ВОРОНА