

**Приложение № 7**

към Заповед № РД-10-236/09.09.2020 г.  
на Главния секретар на ДА ДРВВЗ

<b>Наименование на услугата/режима:</b>	<b>Регистрация на складове за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти</b>
<b>Правно основание:</b>	чл. 9, ал. 1 и чл. 38, ал. 1 от <a href="#">Закона за запасите от нефт и нефтопродукти (ЗЗНН)</a>
<b>Заявител</b>	Официален представител на лицето, което желае да бъде съхранител.
<b>Бланка за заявление:</b>	<a href="#">Искане за регистриране на склад за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти.</a>
<b>Такса за предоставяне на услугата, основание:</b>	За разглеждане на искане за регистриране на склад за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти ДА ДРВВЗ събира държавна такса в размер на 550 лв, на основание „ <a href="#">Тарифа за държавните такси, които се събират за регистриране на склад съгласно ЗЗНН</a> ”, одобрена от Министерския съвет.
<b>Необходими документи:</b>	<p>Изискуемите в чл. 38 от ЗЗНН документи:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Нотариален акт или друг документ за вещни права върху склада, или нотариално заверен договор за наем със срок на действие, не по-кратък от 18 календарни месеца от датата на подаване на искането - в случай че лицето, което желае да бъде съхранител, ползва склада по договор за наем;</li><li>2. Документи, удостоверяващи съответствието на склада с общите изисквания, по образец утвърден от председателя на агенцията;</li><li>3. Декларация по утвърден образец за наличие на планове за действие за ликвидиране на пожари и аварии, съгласувани с органите на Главна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението";</li><li>4. Декларация по утвърден образец за осигурен запас гасителни средства;</li><li>5. Справка по утвърден образец за професионалната квалификация и опит на лицата, които ще работят в склада, както и за заеманата от тях длъжност;</li><li>6. Копие на положително решение по оценка на въздействие върху околната среда или на решение да не се извършва оценка на въздействие върху околната среда;</li><li>7. Декларация по утвърден образец за наличието на разрешително по чл. 104, ал. 1 от Закона за опазване на околната среда;</li><li>8. Копие на удостоверение за вписване и заверка на складов регистър на публичен склад съгласно изискванията, определени в наредбата по чл. 574, ал. 2 от Търговския закон;</li><li>9. Заверено копие на договора за имуществена застраховка на склада, за който е подадено искане за регистрация по реда на този закон;</li><li>10. Декларация по утвърден образец че лицето, което желае да бъде съхранител, не е в производство по несъстоятелност или ликвидация; декларацията съдържа информация за актуалното състояние по търговския регистър на лицето и за единния му идентификационен код;</li><li>11. Удостоверение, че лицето, което ще бъде съхранител, няма задължения по смисъла на чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (информацията се събира служебно от Агенцията по реда на чл. 87, ал. 11 от ДОПК);</li><li>12. Декларация по утвърден образец от председателя на агенцията относно проектната, действителната, неоперативната и резервната вместимост на склада и вида на продукта, който ще се съхранява;</li><li>13. Нотариално заверено пълномощно - в случай че подалят искането е упълномощено лице;</li><li>14. Технологична схема, на която са обозначени номерата на складовете и технологичните обвързки между тях;</li><li>15. Документ за платена такса <a href="#">по банкова сметка.</a></li><li>16. Копие от удостоверение за осъществяване на икономическа дейност по чл. 2, ал. 1, т. 3 от Закона за административното регулиране на икономическите дейности, свързани с нефт и продукти от нефтен произход или копие от лиценз за управление на даден склад или удостоверение за регистрация на получател, по смисъла на Закона за акцизите и данъчните складове.</li></ol>

<b>Канали за заявяване на услугата/режима</b>	В писмена форма – на хартиен носител: - чрез лицензиран пощенски оператор; - лично в деловодството на Централно управление (ЦУ) на ДА ДРВВЗ (на адрес: гр. София 1 000, ул. „Московска“ №3) или в съответната <a href="#">Териториална дирекция „Държавен резерв“</a> , в работен ден от 9,00 часа до 17,30 часа.
<b>Вътрешен ход на услугата:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Преглед на постъпилото искане по отношение на неговата комплектност във връзка с документите, описани в точка „Необходими документи“. Документи с нарушена цялост не се разглеждат и се връщат на заявителя.</li> <li>2. Завеждане на заявлението с поставяне на регистрационен номер и регистрационен печат с дата на входиране върху документа.</li> <li>3. Информация за входящия номер на заявлението, както и за хода на изпълнение на услугата се получава в деловодството на ЦУ на ДА ДРВВЗ на телефон 02 9210 201 и 02 9210 310.</li> <li>4. Обработката на заявлението се извършва по установения вътрешно-организационен ред на ДА ДРВВЗ и завършва с издаване на индивидуален административен акт.</li> <li>5. При установени пропуски (необходимост от допълнителна информация и/или документи), заявителят писмено се уведомява за необходимостта от предприемане на действия по отстраняването и/или набавянето им. В този случай отстраняването на пропуските и/или недостатъците следва да бъде извършено в тридневен срок и да бъде върнат отговор, в който се посочва номера на първоначално подаденото заявление. В противен случай се издава отказ.</li> </ol>
<b>Документално оформяне на резултата от услугата/режима и компетентен орган по издаване на индивидуалния административен акт:</b>	Въз основа на Заповед на председателя на ДА ДРВВЗ за вписване на съответния склад в Регистъра на складовете за съхраняване на запаси от нефт и нефтопродукти по ЗЗНН, се издава удостоверение.
<b>Срок за издаване на индивидуалния административен акт</b>	Съгласно чл. 57 , ал. 1 и ал. 5 от Административнопроцесуалния кодекс (АПК).
<b>Канали за получаване на резултата от услугата/режима</b>	Лично в деловодството на Централно управление на ДА ДРВВЗ (на адрес: гр. София 1 000, ул. „Московска“ № 3, в работен ден от 9,00 часа до 17,30 часа). Удостоверението се предава на официален представител на съхранителя с Приемо-предавателен протокол.
<b>Срок на действие на индивидуалния административен акт:</b>	Безсрочен
<b>Отказ, основания:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- При непредставяне на някой от документите, изискуеми в чл. 38 от ЗЗНН;</li> <li>- при представяне на неверни и/или непълни данни в тях;</li> <li>- при неплатена такса.</li> </ul>
<b>Обжалване:</b>	Чрез председателя на ДА ДРВВЗ пред Административен съд - град София в 14-дневен срок от датата на съобщаването.