

**Указания за предоставяне на документи по електронен път в дирекция  
„Управление на морските плажове“ в Министерството на туризма**

1. Документи, които могат да бъдат изпращани по електронната поща :
  - ✓ уведомителни писма;
  - ✓ доклади преди;
  - ✓ доклади след сезона;
  - ✓ уведомления за състоянието на плажната ивица - в случай на увреждане, или някакви други проблеми, възникнали в следствие на климатични условия, замърсяване, установени незаконосъобразни действия на морския плаж от страна на трети лица – ограничаване на достъп, незаконни обекти и др.;
  - ✓ договори за подизпълнители.
2. Не могат да се представят електронно схеми за преместваеми обекти и свободни зони и програми за водно спасяване, банкови гаранции, кореспонденция по актове и наказателни постановления.
3. Документите, с изключение на посочените по т. 2 се считат за надлежно предадени и когато са изпратени по електронен път, когато са изпратени и по електронен път на официалния e-mail адрес: [control@tourism.government.bg](mailto:control@tourism.government.bg).
4. Страните следва да спазват валидни e-mail адреси, посочени в подписания договор за наем или концесия, в случай на необходимост от промяна, същата се извършва с официално уведомление до Министерството на туризма.
5. Необходимо е, документите, които са подготвени за изпращане по електронната поща да съдържат регистрационен изходящ номер и дата, подпис и печат.
6. Съответният документ се счита за изпратен до получаващата страна на датата на потвърденото изпращане по електронен път.
7. Всички прикачени файлове, съдържащи съответните документи за изпращане да са проверени за съдържание на вируси.
8. В subject следва да е оказан предмета или целта на повода за изпращане на електронното съобщение. E –mail съобщението трябва да съдържа описание на прикачените файлове.
9. Електронното съобщение може да се подписва с квалифициран електронен подпис.