

Часто задаваемые вопросы по оформлению удостоверения личности моряка и ответы на них

1. Кто является получателем государственной услуги?

Удостоверение личности моряка выдается гражданам Российской Федерации, трудящимся по найму, занятым или работающим в любом качестве на борту судна, включая учащихся учебных заведений, направляемых на суда для прохождения плавательной практики.

Удостоверение личности моряка также выдается иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, которые отвечают указанным требованиям.

Оформление и выдача УЛМ производится учреждениями вне зависимости от места жительства (регистрации) лица, подавшего анкету-заявление о выдаче УЛМ (далее - заявитель) и местонахождения судовладельца-работодателя.

Представление в учреждение документов на выдачу УЛМ заявитель осуществляет лично.

(в ред. приказа Минтранса России от 19.12.2008 № 213)

2. В каких случаях может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги?

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) отсутствие у гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, внутреннего паспорта, с регистрацией по месту жительства или месту временного пребывания или заграничного паспорта;

2) отсутствие у гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за границей, заграничного паспорта или документа, подтверждающего постоянное проживание за пределами Российской Федерации, выданного компетентным органом государства постоянного проживания;

3) отсутствие у иностранного гражданина, постоянно проживающего в Российской Федерации, вида на жительство в Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства или документа, удостоверяющего личность, выданного государством гражданства (подданства), признаваемого Российской Федерацией в этом качестве;

4) отсутствие у лица без гражданства, постоянно проживающего в Российской Федерации, вида на жительство в Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

5) истечение срока действия документов, удостоверяющих личность заявителя;

6) наличие у заявителя более одного УЛМ, срок действия которых не истек;

7) отсутствие документа, подтверждающего, что заявитель трудится по найму, занят или работает в любом качестве на борту судна или действительного диплома, квалификационного свидетельства, медицинской книжки, подтверждающих соответствие уровня профессиональной подготовки и состояние здоровья заявителя требованиям, установленным международными конвенциями для членов экипажей судов;

8) выявление при приеме документов признаков подделки, недостоверных или искаженных сведений, повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, а также невыполнение требований к оформлению анкеты-заявления.

23. В случае выявления при приеме документов на выдачу УЛМ несоответствия или неправильно оформленных документов заявителю указывается на ошибки и назначается время повторного представления документов.

(в ред. Административного регламента, утвержденного приказом Минтранса России от 12.12.2013 № 460)

3. Срок предоставления государственной услуги?

Срок оформления УЛМ не превышает 15 календарных дней с даты поступления в Росморречфлот или учреждение анкеты-заявления о выдаче удостоверения личности моряка.

Срок оформления УЛМ исчисляется с даты принятия документов заявителя.

(в ред. Административного регламента, утвержденного приказом Минтранса России от 12.12.2013 № 460)

4. Какие предоставляются документы для государственной услуги?

Для оформления УЛМ заявитель представляет в Росморречфлот или учреждение:

1) заполненную анкету-заявление о выдаче удостоверения личности моряка;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

а) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации:

основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации с регистрацией по месту жительства или месту временного пребывания (далее - внутренний паспорт);

основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию (далее - заграничный паспорт);

б) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за границей:

заграничный паспорт;

документ, подтверждающий постоянное проживание за пределами Российской Федерации, выданный компетентным органом государства постоянного проживания;

в) иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Российской Федерации:

вид на жительство в Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

документ, удостоверяющий личность заявителя, выданный государством гражданства (подданства), признаваемый Российской Федерацией в этом качестве;

г) лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, - вид на жительство в Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

3) документ, подтверждающий, что заявитель трудится по найму, занят или работает в любом качестве на борту судна;

4) при отсутствии документа, подтверждающего, что заявитель трудится по найму, занят или работает в любом качестве на борту судна, представляется действительный диплом, квалификационное свидетельство, медицинская книжка, подтверждающие соответствие уровня профессиональной подготовки и состояние здоровья заявителя требованиям, установленным международными конвенциями для членов экипажей судов.

Вместе с документами, удостоверяющими личность, действительным дипломом, квалификационным свидетельством, медицинской книжкой заявителем

представляются их копии, которые в последующем используются при проведении проверки наличия оснований для выдачи УЛМ. Оригиналы документов возвращаются их владельцу.

Оформленные на территории иностранных государств официальные документы должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

В случае если документы составлены на иностранном языке, то к ним должен прилагаться нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

(в ред. Административного регламента, утвержденного приказом Минтранса России от 12.12.2013 № 460)

5. Сумма государственной пошлины за предоставление государственной услуги?

За выдачу удостоверения личности моряка - 1300 рублей.

За внесение изменений в удостоверение личности моряка - 350 рублей.

В случае подачи заявления с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, интегрированных с единой системой идентификации и аутентификации при оформлении и выдаче удостоверений личности моряка по квитанции, сформированной на едином портале государственных и муниципальных услуг применяется коэффициент 0,7.

(в ред. Федерального закона от 30.11.2016 № 402-ФЗ о внесении изменения в пункт 4 статьи 333.35 части второй Налогового кодекса Российской Федерации)

6. Как вернуть ошибочно уплаченную государственную пошлину?

Для возврата излишне оплаченной госпошлины необходимо написать заявление на имя руководителя Администрации морских портов где вы должны были получить услугу по выдаче документа, приложить оригинал чек-ордера или платежное поручение, заверенное банком.

На основании данных документов Администрация морских портов пишет заключение о необходимости возврата госпошлины и полный комплект вышеуказанных документов направляет в ФКУ «Речводпуть».

Более подробно с информацией о возврате госпошлины можно ознакомиться на сайте <http://www.rechvodput.ru/> - раздел администратор доходов - возврат госпошлины. http://www.rechvodput.ru/administrator_dohodov/vozvrat_gosposhliny.html

7. Почему при сдаче документов изымается старый УЛМ?

Ранее выданное УЛМ сдается и аннулируется **только** при выдаче нового УЛМ.

8. Где можно оформить УЛМ и мореходную книжку в Москве?

В ФГБУ «Канал имени Москвы» по адресу ул. Водников, д. 16.

В ФБУ «Служба морской безопасности» по адресу ул. Школьная, д. 35.

9. Как правильно заполнить анкету-заявление?

Анкета-заявление заполняется на одном листе с двух сторон в машинописном виде и предоставляется в двух экземплярах.

Поля анкеты-заявления в формате pdf заполняются следующим образом:

- в поле «Наименование и адрес учреждения, направляющего анкету-заявление на согласование» указывается учреждение, в которое подается анкета-заявление (можно заполнять не только заглавными буквами);

- в поле «фамилия, имя, отчество» – если фамилия, имя, отчество не изменялось, следует заполнить на второй строчке «ФАМИЛИЮ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО НЕ ИЗМЕНЯЛ»;

- поле «Число, месяц, год рождения» – заполняется в виде «01 ЯНВАРЯ 1990» или «01.01.1990» (DD.MM.YYYY);

- поле «Пол» – заполняется «МУЖСКОЙ» или «ЖЕНСКИЙ»;

- поле «Гражданство» – заполняется в виде «ГРАЖДАНИН (НАЗВАНИЕ СТРАНЫ)»; например – «ГРАЖДАНИН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»;

- поле «Гражданство другого государства» – если нет другого гражданства, заполняется «НЕ ИМЕЮ»;

- поле «Основной документ, удостоверяющий личность» – заполняется «ПАСПОРТ» или «ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО РФ». Дату выдачи документа заполнить в виде «01 ЯНВАРЯ 1900»;

- поле «Заграничный паспорт» - дату выдачи документа заполнить в виде «01 ЯНВАРЯ 1900»;

- при наличии перерывов в трудовой (служебной, учебной) деятельности заявителя указывается адрес его места жительства в этот период;

- поле «Месяц и год поступления» и «Месяц и год увольнения» – заполнить в виде «01.2006» (MM.YYYY); в случае, если заявитель работает на данном месте по настоящее время, следует писать «ПО Н/В»;

- столбец «Должность и место работы» и «Местонахождение предприятия» – можно заполнять не только заглавными буквами.

- ячейки столбцов «Должность и место работы» и «Местонахождение предприятия» – заполнять данными, используя символы русского и английского алфавитов, но не более 2 строк.

- подпись заявителя и дата в анкете-заявлении ставятся после ее проверки и в присутствии сотрудника, принимающего анкету-заявление.

При оформлении УЛМ по письменному заявлению гражданина, не имеющего места работы, сведения, указанные в анкете-заявлении, и наклеенная на анкету-заявление фотография после сверки с основным документом, удостоверяющим личность, и документами, подтверждающими его трудовую деятельность, заверяются учреждением, оформляющим УЛМ.

10. При обращении через портал госуслуг происходит нарушения сроков оформления УЛМ?

Обращение заявителя через портал государственных услуг за оказанием государственной услуги по оформлению и выдаче УЛМ включает регистрацию, направление заявки на оформление УЛМ с приложением комплекта документов в выбранный пункт оформления УЛМ для их проверки, назначение даты и времени предоставления оригиналов документов и последующей оплаты государственной пошлины.

По регламенту оказание государственной услуги начинается с проверки оригиналов документов, приема их копий, фотографирования и снятия отпечатков пальцев, при личном посещении заявителя в назначенное время и не превышает 15 календарных дней.

В случае превышения указанного срока необходимо обратиться в службу технической поддержки портала госуслуг, раздел «Помощь и поддержка» и непосредственно в выбранный пункт оформления УЛМ.