**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 оригиналчек-ордераили 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 госпошлиы. http://www.rechvodput.ru/administrator_dohodov/vozvrat_gosposhlinyi.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 Астрахани?**

В ФГБУ «АМП Каспийского моря» по адресу ул. Капитана Краснова, д. 31.

**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.