**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.

**2. Каковы сроки предоставления государственной услуги?**
     Срок оформления УЛМ не превышает 15 календарных дней с даты поступления в учреждение анкеты-заявления о выдаче удостоверения личности моряка. Исчисление срока начинается с даты принятия документов заявителя, при личном посещении выбранного заявителем пункта оформления УЛМ.

**3.  Какое количество личных посещений потребуется для сдачи документов на оформление УЛМ и на его получение?**
     Заявителю потребуется два личных посещения: первое – для сдачи документов на оформление УЛМ, второе – для получения УЛМ.

**4. Возможно ли получение УЛМ без личного присутствия заявителя (по доверенности)?**
     Для получения УЛМ личное присутствие необходимо, т.к. его выдача предусмотрена только после сверки ранее полученных отпечатков пальцев заявителя.

**5. Какие документы необходимо предоставить для получения государственной услуги?**
     Для оформления УЛМ заявитель представляет в учреждение:
1) заполненную анкету-заявление о выдаче удостоверения личности моряка в двух экземплярах;
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 предоставляются их копии, которые в последующем используются при проведении проверки наличия оснований для выдачи УЛМ. Оригиналы документов возвращаются их владельцу.
Если у Вас при себе только оригинал документа, снять его копию можно непосредственно в отделе оформления УЛМ. Специалист отдела Вам обязательно поможет.
     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).

**6. Сумма государственной пошлины за предоставление государственной услуги?**
     За выдачу удостоверения личности моряка - 1300 рублей.
     Квитанция для оплаты государственной пошлины за УЛМ размещена на официальном сайте ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива». Бланк квитанции можно получить у специалиста группы оформления УЛМ в кабинете приема документов.

**7. Как оплатить государственную пошлину?**
     Оплату государственной пошлины можно произвести через Ваш личный кабинет в сети «Интернет» или в любых финансовых учреждениях (банках), также в почтовых отделениях.

**8. 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 [ФКУ «Речводпуть»](http://www.rechvodput.ru/administrator_dohodov/vozvrat_gosposhlinyi.html).

**13. Как действовать в случае утраты УЛМ?**
     УЛМ всегда находится у его владельца, за исключением случаев, когда с письменного согласия и в целях сохранности оно хранится у капитана судна.
В случае утраты УЛМ его владелец должен в кратчайший срок лично или через капитана судна письменно сообщить об этом в координационный центр или учреждения, которые вносят информацию о его утрате в электронную базу данных учреждения и в электронную базу данных об УЛМ, выданных в Российской Федерации.
     Выдача нового УЛМ в связи с утратой или порчей ранее выданного УЛМ, а также в связи с изменением в установленном законодательством Российской Федерации порядке фамилии, имени и отчества владельца осуществляется на срок действия ранее выданного УЛМ при предоставлении документов в соответствии с утвержденным перечнем. Срок оформления УЛМ взамен утраченного – три рабочих дня.