

Оформление удостоверения личности моряка (УЛМ)

Порядок оформления УЛМ (удостоверения личности моряка)

Обращение для оформления УЛМ осуществляется персонально каждым моряком в отдел оформления УЛМ морского порта Корсаков ФГБУ «АМПС Сахалина, Курил и Камчатки».

Для получения удостоверения личности моряка (УЛМ) заявителю необходимо обратиться в отдел оформления УЛМ (ОУЛМ) морского порта Корсаков, расположенный по адресу: г. Корсаков, ул. Портовая, 10 (Южный порт, Управление порта, центральный вход, третий этаж направо 5 дверь, кабинет № 1).

При себе нужно иметь пакет документов по одному из вариантов оформления УЛМ, соответствующий Вашему случаю:

Перечень необходимых документов для оформления УЛМ для НЕ работающих:

Если моряк на день подачи анкеты-заявления НЕ находится в трудовых отношениях с судовладельцем или НЕ зарегистрирован в организации по найму и трудоустройству моряков*

1. Гражданский паспорт, а также ксерокопия титульной страницы и прописки (либо регистрации на территории Российской Федерации).

2. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию (**действующий загранпаспорт не менее 1 месяца**), а также ксерокопия титульной страницы.

3. Анкета-заявление (Форма 1) (бланк для скачивания в разделе «Бланки»), оформленная в машинописном виде или разборчивым подчерком – 2 экз.

4. Фотография заявителя в светлой одежде на светлом фоне, 3x4, на матовой бумаге – 2 шт. Фотография заявителя должна быть сделана не раньше, чем за 6 месяцев до предоставления анкеты-заявления. **Работающим в не морских организациях Анкету-заявление необходимо заверить по месту работы (печать на фото и печать, подпись и ФИО кадровой службы, заверяющей стаж работы)!**

5. Действительные «рабочие» дипломы, квалификационные свидетельства, соответствующие Вашей должности, а также их ксерокопии.

При занятии должностей: **матрос 2 класса, электрогазосварщик, токарь, мастер рыбообработки**, достаточно предоставить учебные свидетельства по соответствующей специальности, а также действительные специальные свидетельства специалистов, выданные УТЦ а также их ксерокопии:

- начальная подготовка по безопасности (Правило VI/1 Конвенции ПДНВ);
- подготовка по охране (Правило VI/6 Конвенции ПДНВ).

При занятии должностей: **рыбообработчик, буфетчик, дневальный/стюард**, достаточно предоставить действительные специальные свидетельства специалистов, выданные УТЦ а также их ксерокопии:

- начальная подготовка по безопасности (Правило VI/1 Конвенции ПДНВ);
- подготовка по охране (Правило VI/6 Конвенции ПДНВ).

6. Медицинская книжка либо медицинский сертификат с пройденной медкомиссией для плавсостава, действительной за год, а также ксерокопия титульной страницы и последнего заключения врача.

7. Трудовая книжка (трудовые договоры, контракты, мореходная книжка)

8. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.

Предоставление государственной услуги приостанавливается на время получения ответа Федерального казначейства России (далее - Казначейство России) на запрос по подтверждению уплаты государственной пошлины, время ответа на запрос территориального органа Федеральной миграционной службы для проверки подлинности документов, выданных Федеральной миграционной службой и ее территориальными органами, время ответа на запрос Консульского департамента Министерства иностранных дел Российской Федерации для проведения дополнительной проверки личности гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за границей, а также на время предоставления заявителем документа, подтверждающего, что заявитель трудится по найму, занят или работает в любом качестве на борту судна.

*** Оформленное УЛМ будет выдано после представления одного из документов, подтверждающих работу заявителя на судне:**

представление российского судовладельца, зарегистрированного в установленном порядке на территории Российской Федерации и имеющего право нанимать капитана и членов экипажа судна (Форма 2);

представление организации по найму и трудоустройству моряков, имеющей лицензию на оказание услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (Форма 2);

мореходная книжка с записью о занимаемой заявителем должности на судне судовладельцем и капитаном судна (одновременно с ее копией);

трудовой договор о работе на судне, плавающем под иностранным флагом, заключенный заявителем с судовладельцем, с переводом на русский язык, заверенным нотариально (п. 17 (пп.4 абз.4) Административного регламента, утв. приказом Минтранса РФ 12 декабря 2013г. № 460).

Перечень необходимых документов для оформления УЛМ работающим:

Если моряк на день подачи анкеты-заявления находится в трудовых отношениях с судовладельцем или зарегистрирован в организации по найму и трудоустройству моряков.

1. Гражданский паспорт, а также ксерокопия титульной страницы и прописки (либо регистрации на территории Российской Федерации).

2. Основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию (**действующий загранпаспорт не менее 1 месяца**), а также ксерокопия титульной страницы.

3. Анкета-заявление (Форма 1) (бланк для скачивания в разделе «Бланки»), оформленная судовладельцем в машинописном виде или разборчивым подчерком – 2 экз. В Анкете-заявлении должна быть вклеена фотография заявителя в светлой одежде на светлом фоне, 3x4, на матовой бумаге. Фотография заявителя должна быть сделана не позже, чем за 6 месяцев до предоставления Анкеты-заявления. Фотография и сведения, указанные в Анкете-заявлении заверяется печатью судовладельца.

4. Представление (Форма 2) (бланк для скачивания в разделе «Бланки»), оформленное судовладельцем либо круизной компанией.

ИЛИ заполненная судовладельцем мореходная книжка, а также ксерокопия титульной страницы МК; информации по должности, названию судна, судовладельца (проставляется должностным лицом судовладельца); отметки о начале работы (проставляется капитаном судна).

"Оформленный на территории иностранного государства документ, подтверждающий работу заявителя на судне, должен быть легализован в установленном порядке, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

В случае если документ составлен на иностранном языке, то к нему должен прилагаться перевод на русский язык, заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации".

Для ускорения процедуры проверки действительности документов, при себе рекомендуем иметь оригиналы дипломов, квалификационных свидетельств, свидетельств специалистов, сертификатов УТЦ, документа, подтверждающего действительность медкомиссии для плавсостава, ЛИБО копии указанных документов, заверенных судовладельцем либо круизной компанией.

5. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.

Предоставление государственной услуги приостанавливается на время получения ответа Федерального казначейства России (далее - Казначейство России) на запрос по подтверждению уплаты государственной пошлины, время ответа на запрос территориального органа Федеральной миграционной службы для проверки подлинности документов, выданных Федеральной миграционной службой и ее территориальными органами, время ответа на запрос Консульского департамента Министерства иностранных дел Российской Федерации для проведения дополнительной проверки личности гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего за границей, а также на время предоставления заявителем документа, подтверждающего, что заявитель трудится по найму, занят или работает в любом качестве на борту судна.

При обмене ранее выданного УЛМ на новый по сроку действия, предоставляется полный пакет документов на оформление УЛМ в обычном порядке. ПРИ ПОЛУЧЕНИИ НОВОГО УЛМ, РАНЕЕ ВЫДАННЫЙ УЛМ НЕОБХОДИМО СДАТЬ!

1. При приеме документов на оформление УЛМ специалистами ОУЛМ производится:

- заполнение электронной анкеты;
- фотографирование и снятие биометрических данных (отпечатков пальцев) для идентификации личности моряка;
- внесение данных в электронную базу.

После оформления электронной анкеты назначается дата выдачи УЛМ.

УЛМ оформляется при отсутствии отказа в согласовании с органами ФСБ. Срок оформления удостоверения личности моряка 15 календарных дней со дня поступления заявления в учреждение.

2. При выдаче УЛМ производится:

- идентификация личности моряка по отпечаткам пальцев;

- проверка удостоверения личности гражданина РФ;
- внесение данных о выданном УЛМ в базу данных;

Уважаемые моряки!

Обращаем Ваше внимание на то, что при принятии документов на оформление УЛМ, сотрудники ОУЛМ будут Вас фотографировать. Эта фотография будет отражена в Вашем удостоверении личности моряка, в связи с этим, убедительная просьба: при сдаче документов иметь приличный опрятный вид.

За консультациями обращаться по тел.: 8 (42435) 4-49-79 в рабочее время.

Расписание работы ОУЛМ:

1. Прием документов на УЛМ:

- понедельник, вторник, среда – с 8.45 до 12.30, с 14.00 до 16.00

2. Выдача УЛМ:

- четверг – с 8.45 до 12.30, с 14.00 до 16.00

- пятница – с 8.45 до 13.00.

Наш адрес : г.Корсаков, ул.Портовая, д.10

Для Вашего удобства предусмотрена предварительная запись для сдачи документов на оформление УЛМ, которая осуществляется по телефону: 8(42435) 4-49-79.

Специалисты ОУЛМ морского порта Корсаков
ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки»:

- начальник ОУЛМ – Филиппова Анастасия Валентиновна (т/ф: 8 (42435) 4-49-79)
 - ведущий специалист ОУЛМ – Малиновская Елена Викторовна;
 - ведущий специалист ОУЛМ – Журавель Татьяна Александровна;
 - ведущий специалист ОУЛМ – Мешик Елена Евгеньевна;
-