

Памятка по оформлению морских документов

Удостоверение личности моряка

Удостоверение личности моряка является документом, удостоверяющим личность лица, трудящегося по найму, занятого или работающего в любом качестве на борту морского судна (за исключением военного корабля), морского судна рыбопромыслового флота, а также судна смешанного (река–море) плавания, используемых для целей торгового мореплавания (далее — судно).



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

Оформление и выдача удостоверения личности моряка осуществляется Федеральным агентством морского и речного транспорта, а также находящимися в его ведении федеральными государственными учреждениями и капитанами морских портов по перечню (активная ссылка с перечнем), утверждаемому Министерством транспорта Российской Федерации по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации

Удостоверение личности моряка не является основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию.

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.

Порядок оформления удостоверения личности моряка (УЛМ)



Законодательная база

1. Конвенция от 19.06.2003 № 185, предусматривающая Конвенцию 1958 года об удостоверениях личности моряков.
2. Приказ Минтранса РФ от 19 декабря 2008 г. N 213 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Положения об удостоверении личности моряка» (с изменениями и дополнениями).



Первичное оформление и получение УЛМ

Оформление и получение УЛМ (заполнение бланков заявлений, предоставлений копий документов) производится курсантом Каспийского института морского и речного транспорта им. ген.-адм. Ф.М. Апраксина — филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ» **до начала первой плавательной практики, в первом учебном полугодии**, централизованно, при поддержке работников образовательного учреждения (Университета).



Индивидуальное оформление и получение УЛМ

В случае индивидуального оформления и получения УЛМ, подготовка всех необходимых документов производится обучающимся самостоятельно.

Запись на оформление и получение УЛМ производится через сайт Администрации морских портов Каспийского моря, в разделе «Удостоверение личности моряка и мореходная книжка» (https://ll.ampastra.ru/slujba_kapitana_morskogo_porta_astrahan/109-udostoverenie_lichnosti_moryaka). На данной странице представлен порядок подготовки и записи на оформление и выдачу указанных документов.

Также, возможна подача заявлений на оформление УЛМ через портал «ГОСУСЛУГИ» (см. УЛМ - <https://www.gosuslugi.ru/609927/1/form>).



Порядок действий обучающихся очной формы обучения для оформления УЛМ

1. Подготовить две фотографии 3х4 см (в белой рубашке с черным галстуком, без погон и головного убора).

2. Самостоятельно скачать в колонке «Оформление удостоверения личности моряка» **бланк заявления на оформление УЛМ** с согласием на обработку персональных данных, распечатать с двух сторон листа и заполнить.

3. Самостоятельно скачать в колонке «Оформление удостоверения личности моряка» **согласие на обработку персональных данных (для ФГБУ «Администрации морского порта Каспийского моря»)**, распечатать и заполнить.

4. Предоставить фотографии и заполненные в п. 2, 3, документы, а также светокопии гражданского и заграничного паспорта, информацию (свидетельство) о смене ФИО (в случае смены) работнику (куратору, диспетчеру практики) Каспийского института морского и речного транспорта им. ген.-адм. Ф.М. Апраксина - филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

Сбор документов для оформления УЛМ осуществляется централизованно, через работника института, согласно установленному графику.

5. По мере подготовки работником института (диспетчером практики) представления и анкеты-заявления на оформление УЛМ, курсант прибывает в назначенную дату и время в учебный корпус ФСПО по адресу: г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 3, каб. 405, тел.:(8512)-44-27-71 (доб.180), после чего, при поддержке диспетчера практики, в назначенную дату и время прибывает в здание ФГБУ «Администрации морского порта Каспийского моря» по адресу: г. Астрахань, ул.Капитана Краснова, 31, для получения УЛМ.

Оплата госпошлины по оформлению УЛМ осуществляется в здании ФГБУ «Администрации морского порта Каспийского моря» по адресу: г. Астрахань, ул.Капитана Краснова, 31, при получении.



Порядок действия обучающихся заочной формы обучения для получения УЛМ

Обучающиеся заочной формы обучения, работающие в профильных организациях, подписывают анкеты-заявления у руководителей кадровых служб организации и представления капитану морского порта на УЛМ и у руководителя организации на МК.