

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 18 червня 2025 р. № 730

ПОРЯДОК
реалізації експериментального проекту
щодо прийняття у громадян України, які перебувають
за межами України, документів для оформлення,
видачі, обміну посвідчення особи моряка

1. Цей Порядок визначає процедуру реалізації експериментального проекту щодо прийняття у громадян України, які перебувають за межами України, документів для оформлення, видачі, обміну посвідчення особи моряка (далі — експериментальний проект), що здійснюється відокремленим підрозділом державного підприємства “Сервісний центр морського та річкового транспорту”, який розміщений за межами України.

2. Метою експериментального проекту є реалізація прав громадян України, які перебувають за межами України, у частині можливості оформлення, видачі, обміну посвідчення особи моряка.

3. Координатором експериментального проекту є Адміністрація судноплавства.

4. Учасниками експериментального проекту є:

Адміністрація судноплавства;

державне підприємство “Сервісний центр морського та річкового транспорту”;

відокремлений підрозділ державного підприємства “Сервісний центр морського та річкового транспорту”, який розміщений за межами України (далі — відокремлений підрозділ);

громадяни України, які перебувають за межами України, працевлаштовані на будь-яку посаду на борту судна (крім військового), зареєстрованого в Україні чи інших державах, або можуть обіймати будь-яку посаду на борту судна (крім військового) та які звернулися щодо оформлення, видачі, обміну посвідчення особи моряка (далі — заявники).

5. Перелік держав, у яких провадиться діяльність відокремлених підрозділів, визначається Адміністрацією судноплавства.

6. Оформлення, видача, обмін посвідчення особи моряка здійснюється відповідно до Закону України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус” Адміністрацією судноплавства в межах повноважень, визначених законодавством, із урахуванням положень цього Порядку, а також Порядку оформлення, видачі, обміну, вилучення, повернення державі та знищення посвідчення особи моряка,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 р. № 441 “Про посвідчення особи моряка” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 53, ст. 1717).

7. Для оформлення посвідчення особи моряка заявник подає до відокремленого підрозділу заяву-анкету за формою згідно з додатком разом із такими документами:

копія паспорта громадянина України;

копія документа, що засвідчує належну кваліфікацію особи для займання посади на судні, для осіб, посади яких потребують засвідчення належної кваліфікації відповідно до законодавства;

копія документа про освіту, яка надає право на присвоєння звання особи командного складу морських суден або члена екіпажу судна, або довідка із закладу вищої або фахової передвищої освіти для осіб, які здобувають таку освіту, або копія документа, що підтверджує працевлаштування на судні, або довідка про реєстрацію особи в Державній службі зайнятості;

документ, що підтверджує сплату адміністративного збору;

копія військово-облікового документа (для чоловіків віком від 18 до 60 років).

Під час подання копій документів пред’являються їх оригінали, які після пред’явлення повертаються заявникові.

Після впровадження відомчої інформаційної системи посвідчень особи моряка заяви-анкети для оформлення посвідчення особи моряка формуються із використанням цієї системи відповідно до Порядку оформлення, видачі, обміну, вилучення, повернення державі та знищення посвідчення особи моряка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 р. № 441, та із урахуванням положень цього Порядку.

8. Для обміну посвідчення особи моряка заявник подає до відокремленого підрозділу заяву-анкету із зазначенням підстав для обміну посвідчення особи моряка, документи, визначені пунктом 8 цього Порядку, а також посвідчення особи моряка, що підлягає обміну.

9. Посадові особи відокремленого підрозділу надсилають Адміністрації судноплавства отримані заяви-анкети разом із доданими до неї документами міжнародним поштовим відправленням протягом двох робочих днів з дати їх отримання відповідно до акта приймання-передачі.

Посадова особа Адміністрації судноплавства, визначена наказом Адміністрації судноплавства (далі — уповноважена особа), після отримання заяви-анкети та доданих до неї документів розглядає їх і за результатами розгляду приймає рішення про:

залишення заяви-анкети без руху;

відмову у видачі посвідчення особи моряка;

видачу посвідчення особи моряка;

відмову у прийнятті заяви-анкети до розгляду.

У разі коли заявником не надано всіх документів, необхідних для оформлення, видачі, обміну посвідчення особи моряка, уповноважена особа протягом двох робочих днів з дня отримання заяви-анкети від посадової особи відокремленого підрозділу надсилає заявникові повідомлення про залишення заяви-анкети без руху за допомогою засобів електронних комунікацій або засобами поштового зв'язку, зазначеними заявником у заяві-анкеті. У повідомленні про залишення заяви-анкети без руху зазначається вичерпний перелік підстав для залишення такої заяви без руху, спосіб і строк усунення недоліків, який не може перевищувати семи робочих днів з дня отримання заявником такого повідомлення, порядок і строки оскарження повідомлення про залишення заяви-анкети без руху.

За клопотанням заявника уповноважена особа продовжує строк для усунення виявлених недоліків, але не більше ніж на сім робочих днів з дня закінчення строку для усунення недоліків, зазначеного в повідомленні.

У разі коли заявник протягом семи робочих днів з дня отримання повідомлення про залишення заяви-анкети без руху не усунув недоліків, не подав клопотання про продовження строку для усунення недоліків, уповноважена особа не пізніше семи робочих днів після спливу встановленого строку для усунення недоліків відмовляє в оформленні та видачі посвідчення особи моряка, про що інформує посадову особу відокремленого підрозділу.

Уповноважена особа має право відмовити у видачі посвідчення особи моряка з підстав, передбачених частиною восьмою статті 25 Закону України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус”.

Рішення про відмову у видачі посвідчення особи моряка доводиться уповноваженою особою до відома відокремленого підрозділу протягом одного робочого дня з дня його прийняття. Відокремлений підрозділ протягом двох робочих днів з дня отримання рішення про відмову у видачі посвідчення особи моряка інформує заявника за допомогою засобів електронних комунікацій або засобами поштового зв'язку, зазначеними заявником у заяві-анкеті.

У разі відмови у видачі посвідчення особи моряка заявник має право повторно звернутися із заявою-анкетною для отримання посвідчення особи моряка в разі зміни або усунення обставин, через які йому було відмовлено у видачі документа.

Уповноважена особа від семи до 20 робочих днів з дня отримання заяви-анкети приймає рішення про видачу посвідчення особи моряка на підставі заяви-анкети та доданих до неї документів у разі, коли відсутні підстави для залишення заяви-анкети без руху, відмови у видачі посвідчення особи моряка чи відмови у прийнятті заяви-анкети до розгляду.

Заява-анкета не підлягає розгляду у випадках, визначених статтею 45 Закону України “Про адміністративну процедуру”. Рішення про відмову у прийнятті заяви-анкети до розгляду приймається уповноваженою особою не пізніше семи робочих днів з дня отримання заяви-анкети від посадової особи відокремленого підрозділу. Рішення про відмову у прийнятті заяви-анкети до розгляду доводиться уповноваженою особою до відома відокремленого підрозділу протягом одного робочого дня з дня його прийняття. Відокремлений підрозділ протягом двох робочих днів з дня його отримання інформує заявника за допомогою засобів електронних комунікацій або засобами поштового зв'язку, зазначеними заявником в заяві-анкеті.

10. Виготовлені посвідчення особи моряка разом із заявами-анкетами передаються від уповноваженої особи до відокремленого підрозділу протягом двох робочих днів з дати прийняття рішення про їх оформлення та видачу згідно з актами приймання-передачі міжнародним поштовим відправленням.

11. Посвідчення особи моряка видається заявникові за місцем розташування відокремленого підрозділу, до якого була подана заява-анкета.

Відокремлений підрозділ за допомогою засобів електронних комунікацій або засобами поштового зв'язку повідомляє заявникові про готовність оформленого посвідчення особи моряка для видачі протягом двох робочих днів з дня надходження оформленого посвідчення особи моряка до відокремленого підрозділу.

12. Під час прийняття за кордоном відокремленим підрозділом документів для оформлення, обміну посвідчення особи моряка, рішення про оформлення або обмін якого приймається Адміністрацією судноплавства, справляється адміністративний збір у розмірі, встановленому статтею 20 Закону України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус”.

13. У разі неотримання заявником посвідчення особи моряка таке посвідчення зберігається у відокремленому підрозділі протягом одного року з дня його надходження, про що доводиться до відома заявника разом із повідомленням про готовність посвідчення особи моряка для видачі у відокремленому підрозділі. У разі неотримання заявником посвідчення особи моряка таке посвідчення особи моряка повертається згідно з актом приймання-передачі відокремленим підрозділом до уповноваженої особи

для знищення після спливу строку для його зберігання у відокремленому підрозділі.

14. Посвідчення особи моряка та їх бланки підлягають обліку як документи суворої звітності.

В Адміністрації судноплавства ведеться облік надходження і видачі бланків посвідчення особи моряка, а також облік оформлених, виданих і визнаних недійсними посвідчень особи моряка.

У відокремленому підрозділі ведеться облік виданих посвідчень особи моряка.

Додаток
до Порядку

ЗАЯВА-АНКЕТА

Прошу оформити посвідчення особи моряка

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) пишуться друкованими літерами або машинописним текстом (у разі їх зміни в дужках зазначається причина такої зміни))

Місце
для
фотокартки

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) (українською мовою)

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) (англійською мовою)

Дата народження (число, місяць, рік). Місце народження (держава, область, Автономна Республіка Крим, населений пункт)

Громадянство

Освіта, найменування закладу освіти, дата закінчення закладу освіти, спеціальність та/або дата укладання трудового договору

Найменування посади, назва судна

Трудова діяльність за останні п'ять років

Місяць, рік		Найменування судноплавної компанії	Адреса судноплавної компанії
з	до		

Зріст:	Колір очей:	Особливі прикмети:
--------	-------------	--------------------

Період розгляду заяви: стандартний;

терміновий

Мета звернення: видача;

обмін*

_____ (номер телефону та адреса електронної пошти заявника)

До заяви-анкети додаються такі документи:

Відомості, зазначені в заяві-анкеті, підтверджую та їх перевірку не заперечую.

_____ (дата)

_____ (підпис заявника)

_____ (дата)

_____ (підпис працівника відокремленого підрозділу державного підприємства "Сервісний центр морського та річкового транспорту")

* Надається посвідчення особи моряка, яке підлягає обміну.
