

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби
морського і внутрішнього
водного транспорту та
судноплавства України
04.08.2023 №271

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З ВИДАЧІ, ОБМІНУ
(ПРОДОВЖЕННЯ) ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ МОРЯКА**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (днів)
1	Прийняття заяви-анкети та доданих до неї документів	Уповноважена особа на приймання заяв-анкет на оформлення (продовження строку дії) посвідчення особи моряка	В, У	Протягом одного робочого дня
2	Реєстрація заяви-анкети в Державній службі морського та річкового транспорту України	Уповноважений представник Управління документообігу та контролю	В	Протягом одного робочого дня
3	Опрацювання заяви-анкети та доданих до неї документів	Уповноважена особа Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України	В, З	Не пізніше ніж через 20 календарних днів з дня оформлення заяви-анкети на його отримання або не пізніше ніж через сім робочих днів з дня оформлення заяви-анкети на його термінове отримання

4	Оформлення та видача посвідчення особи моряка	Уповноважена особа Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України	В, З	Не пізніше ніж через 20 календарних днів з дня оформлення заяви-анкети на його отримання або не пізніше ніж через сім робочих днів з дня оформлення заяви-анкети на його термінове отримання
---	---	--	------	--

Примітка: Особа має право звернутися до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах морського і внутрішнього водного транспорту, з повторною заявою у разі зміни або усунення обставин, через які їй було відмовлено у видачі документа. Рішення про відмову в оформленні, видачі або обміні посвідчення може бути оскаржено особою в адміністративному порядку або до суду.

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.