

Hur ansöker jag om behörighet?

Transportstyrelsen inför den 1 januari 2011 ett nytt betalningssystem. Det innebär att ansökningsavgiften ska betalas i förskott till ett konto med OCR-nummer. Vissa avgifter kommer också att höjas från detta datum.

Det snabbaste och smidigaste sättet att ansöka om **behörighet och sjöfartsbok** är att **logga in till "Mina sidor"** på www.transportstyrelsen.se/sjomanswebben. Du kan där läsa mer om nyheterna.

På "Mina sidor" gör du följande:

1. Välj vilken behörighet som du ansöker om och ange vart den ska sändas.
2. Kryssa i vilka bilagor du ska bifoga och skriv ut ansökningsblanketten.
3. Betala in ansökningsavgiften till det OCR-konto som framgår av blanketten.
4. Sänd in den undertecknade blanketten och de handlingar som ska bifogas.

Handläggning av din behörighet påbörjas när blanketten, övriga handlingar och ansökningsavgiften inkommit till Transportstyrelsen, Sjöpersonalsektionen.

Eftersom avgiften inte betalas tillbaka om du får avslag på din ansökan är det viktigt att du själv gör en bedömning av om du tror att du uppfyller kraven innan du ansöker.

På "Mina sidor" kan du även ansöka om **Plastkort**, som sänds mot postförskott.

Om du **inte har tillgång till Internet** kan du per brev eller fax beställa en förfylld blankett. Ange namn, personnummer, adress och vad du ansöker om. Att beställa blanketten är gratis.

Hur ansöker jag om andra typer av tillstånd?

Certifikat, dispens, endorsement, preliminär bedömning och särskilt beslut om utbildning ansöker du om genom att beställa en förfylld blankett. Använd i första hand mail, fax eller brev. Ange namn, personnummer, adress och vad du ansöker om. Att beställa blanketten är gratis. Du kan ansöka om flera blanketter på samma gång.

sjofart.behorighet@transportstyrelsen.se

Transportstyrelsen
Sjöpersonalsektionen
Box 653
601 15 Norrköping
Fax 011-19 12 47
Telefon 011-19 10 40, knappval 6