

Государственная услуга «Согласование строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания»

Наименование услуги в каталоге ЕПГУ «Согласование строительства и реконструкции объектов капитального строительства»



Государственную услугу предоставляет Росрыболовство

Результат государственной услуги Предоставление решения о согласовании деятельности, предоставление решения о внесении исправлений в заключение о согласовании деятельности (внесение записи о предоставлении в реестр)

Реестровая запись о решении создается в ведомственной информационной системе Росрыболовства и направляется в Единый реестр учета лицензий (разрешений) для присвоения номера, который затем получает ведомственная информационная система.

За предоставлением услуги можно обратиться:

- На Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Государственная пошлина не взимается.

Сведения, представляемые заявителем:

Заявление на предоставление государственной услуги (согласование деятельности):

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	ЕПГУ	Атрибуты к заполнению	
1. Согласование строительства и реконструкции объектов капитального строительства, оказывающих воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания			
1	Сведения о заявителе – предзаполняются на экранных формах ВКУ из личного кабинета заявителя ЕПГУ	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование организации; - краткое наименование организации; - ОГРН; - ИНН; - КПП; - данные о руководителе: ФИО и должность; - номер телефона; - адрес электронной почты; - юридический адрес. <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем лично):</p>	<input type="checkbox"/>

		<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование; - ИНН; - ОГРНИП; - ФИО; - дата рождения; - СНИЛС; - серия и номер паспорта; - дата выдачи паспорта; - подразделение, выдавшее паспорт; - код подразделения, выдавшего паспорт; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес постоянной регистрации ИП. <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления сотрудником индивидуального предпринимателя):</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование; - ИНН; - ОГРНИП; - номер телефона; - адрес электронной почты. <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО; - дата рождения; - СНИЛС; - серия и номер паспорта; - дата выдачи паспорта; - подразделение, выдавшее паспорт; - код подразделения, выдавшего паспорт; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес постоянной регистрации 	
2	<p>Сведения о заявителе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ</p>	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты; - фактический адрес организации (в случае несоответствия юридического и фактического адреса). <p>Для индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты; 	□

		<p>- адрес регистрации ИП (в случае подачи заявления сотрудником ИП).</p> <p>Для физического лица: - адрес фактического проживания (в случае несовпадения адреса постоянной регистрации и адреса фактического проживания).</p>	
3	Сведения о почтовом отделении для получения результата оказания услуги (в случае получения результата в отделении Почты России) – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Адрес почтового отделения	<input type="checkbox"/>
4	Сведения о заказчике материалов проектной документации – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- Тип заказчика (Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель / Физическое лицо);</p> <p>- Для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, телефон (не обязательно);</p> <p>- Для ИП: ФИО, ОГНИП, ИНН, телефон (не обязательно);</p> <p>- Для физического лица: ФИО, ИНН, телефон (не обязательно).</p>	<input type="checkbox"/>
5	Сведения об исполнителе материалов по оценке воздействия на водные биоресурсы и среду их обитания – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- Тип исполнителя (Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель / Физическое лицо);</p> <p>- Для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН;</p> <p>- Для ИП: ФИО, ОГНИП, ИНН;</p> <p>- Для физического лица: ФИО, ИНН.</p>	<input type="checkbox"/>
6	Сведения об организации, разработавшей документацию – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- Тип разработчика (Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель / Физическое лицо);</p> <p>- Для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН;</p> <p>- Для ИП: ФИО, ОГНИП, ИНН;</p> <p>- Для физического лица: ФИО, ИНН.</p>	<input type="checkbox"/>
7	Сведения о проектной документации – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Наименование.	<input type="checkbox"/>
8	Сведения о сроках начала и окончания планируемой деятельности – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- Дата начала;</p> <p>- Дата окончания;</p> <p>- Комментарий.</p>	<input type="checkbox"/>
9	Сведения о сроках ограничения производства работ на акватории –	<p>- Дата начала;</p> <p>- Дата окончания;</p>	<input type="checkbox"/>

	заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Описание срока ограничений.	
10	Сведения о местах проведения деятельности – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Субъект / Море.	<input type="checkbox"/>
11	Сведения о последствиях негативного воздействия деятельности на состояние водных биоресурсов – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Количество; - Единицы измерения.	<input type="checkbox"/>
12	Сведения о мерах по сохранению водных биоресурсов и среды их обитания – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Описание.	<input type="checkbox"/>
13	Сведения о сроках выполнения мер по сохранению биоресурсов и среды их обитания – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Дата начала; - Дата окончания; - Комментарий.	<input type="checkbox"/>
14	Копия разделов проектной документации, предусмотренной пунктами 10, 12, 17, 18, 22-25 (для объектов капитального строительства производственного и непромышленного назначения, за исключением линейных объектов) и пунктами 34-40 (для линейных объектов) Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 8, ст. 744; 2019, N 28, ст. 3788) – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Ссылка на файлообменник.	<input type="checkbox"/>
15	Иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения (не обязательно, при наличии) – загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.		<input type="checkbox"/>

Сведения, которые необходимо получать в рамках межведомственного взаимодействия:

Не требуются

Срок предоставления услуги:

Рассмотрение заявления и принятие решения о согласовании деятельности (об отказе в согласовании) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений.

Подписание заявления:

Заявление подписывается УКЭП в случае подачи заявления директором юридического лица или лично индивидуальным предпринимателем, УКЭП/УНЭП (в т.ч. в приложении «Госключ») в случае подачи заявления сотрудником юридического лица или индивидуального предпринимателя, ПЭП в случае подачи заявления физическим лицом.

Заявление на предоставление государственной услуги (согласование деятельности):

Государственная пошлина не взимается.

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	ЕПГУ	Атрибуты к заполнению	
2. Согласование внедрения новых технологических процессов, оказывающего воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания			
1	Сведения о заявителе – предзаполняются на экранных формах ВКУ из личного кабинета заявителя ЕПГУ	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование организации; - краткое наименование организации; - ОГРН; - ИНН; - КПП; - данные о руководителе: ФИО и должность; - номер телефона; - адрес электронной почты; - юридический адрес. <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем лично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование; - ИНН; - ОГРНИП; - ФИО; - дата рождения; - СНИЛС; - серия и номер паспорта; - дата выдачи паспорта; - подразделение, выдавшее паспорт; - код подразделения, выдавшего паспорт; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес постоянной регистрации ИП. <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления сотрудником индивидуального предпринимателя):</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование; - ИНН; - ОГРНИП; - номер телефона; - адрес электронной почты. 	<input type="checkbox"/>

		<p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО; - дата рождения; - СНИЛС; - серия и номер паспорта; - дата выдачи паспорта; - подразделение, выдавшее паспорт; - код подразделения, выдавшего паспорт; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес постоянной регистрации 	
2	<p>Сведения о заявителе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ</p>	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты; - фактический адрес организации (в случае несовпадения юридического и фактического адреса). <p>Для индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты; - адрес регистрации ИП (в случае подачи заявления сотрудником ИП). <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адрес фактического проживания (в случае несовпадения адреса постоянной регистрации и адреса фактического проживания). 	<input type="checkbox"/>
3	<p>Сведения о почтовом отделении для получения результата оказания услуги (в случае получения результата в отделении Почты России) – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Адрес почтового отделения 	<input type="checkbox"/>
4	<p>Сведения о заказчике материалов проектной документации – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Тип заказчика (Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель / Физическое лицо); - Для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, телефон (не обязательно); - Для ИП: ФИО, ОГРНИП, ИНН, телефон (не обязательно); - Для физического лица: ФИО, 	<input type="checkbox"/>

		ИНН, телефон (не обязательно).	
5	Сведения об исполнителе материалов по оценке воздействия на водные биоресурсы и среду их обитания – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Тип исполнителя (Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель / Физическое лицо); - Для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН; - Для ИП: ФИО, ОРГНИП, ИНН; - Для физического лица: ФИО, ИНН.	<input type="checkbox"/>
6	Сведения об организации, разработавшей документацию – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Тип разработчика (Юридическое лицо / Индивидуальный предприниматель / Физическое лицо); - Для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН; - Для ИП: ФИО, ОРГНИП, ИНН; - Для физического лица: ФИО, ИНН.	<input type="checkbox"/>
7	Сведения о проектной документации – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Наименование.	<input type="checkbox"/>
8	Сведения о сроках начала и окончания планируемой деятельности – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Дата начала; - Дата окончания; - Комментарий.	<input type="checkbox"/>
9	Сведения о сроках ограничения производства работ на акватории – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Дата начала; - Дата окончания; - Описание срока ограничений.	<input type="checkbox"/>
10	Сведения о местах проведения деятельности – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Субъект / Море.	<input type="checkbox"/>
11	Сведения о последствиях негативного воздействия деятельности на состояние водных биоресурсов – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Количество; - Единицы измерения.	<input type="checkbox"/>
12	Сведения о мерах по сохранению водных биоресурсов и среды их обитания – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Описание.	<input type="checkbox"/>
13	Сведения о сроках выполнения мер по сохранению биоресурсов и среды их обитания – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Дата начала; - Дата окончания; - Комментарий.	<input type="checkbox"/>
14	Копия проектной документации или программы планируемых работ, обосновывающей внедрение новых технологических процессов и осуществление иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические	- Ссылка на файлообменник.	<input type="checkbox"/>

	<i>ресурсы и среду их обитания, а также документ, содержащий сведения о планируемых мерах по сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</i>	
15	Иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения (не обязательно, при наличии) – загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<input type="checkbox"/>

Сведения, которые необходимо получать в рамках межведомственного взаимодействия:

<i>Не требуются</i>

Срок предоставления услуги:

Рассмотрение заявления и принятие решения о согласовании деятельности (об отказе в согласовании) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений.

Подписание заявления:

Заявление подписывается УКЭП в случае подачи заявления директором юридического лица или лично индивидуальным предпринимателем, УКЭП/УНЭП (в т.ч. в приложении «Госключ») в случае подачи заявления сотрудником юридического лица или индивидуального предпринимателя, ПЭП в случае подачи заявления физическим лицом.

Заявление на предоставление государственной услуги (согласование деятельности):

Государственная пошлина не взимается.

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	ЕПГУ	Атрибуты к заполнению	
3.	Согласование деятельности, направленной на предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания		
1	Сведения о заявителе – предзаполняются на экранных формах ВКУ из личного кабинета заявителя ЕПГУ	Для юридического лица: - полное наименование организации; - краткое наименование организации; - ОГРН; - ИНН; - КПП; - данные о руководителе: ФИО и должность; - номер телефона; - адрес электронной почты; - юридический адрес.	<input type="checkbox"/>

		<p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем лично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование; - ИНН; - ОГРНИП; - ФИО; - дата рождения; - СНИЛС; - серия и номер паспорта; - дата выдачи паспорта; - подразделение, выдавшее паспорт; - код подразделения, выдавшего паспорт; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес постоянной регистрации ИП. <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления сотрудником индивидуального предпринимателя):</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование; - ИНН; - ОГРНИП; - номер телефона; - адрес электронной почты. <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО; - дата рождения; - СНИЛС; - серия и номер паспорта; - дата выдачи паспорта; - подразделение, выдавшее паспорт; - код подразделения, выдавшего паспорт; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес постоянной регистрации 	
2	<p>Сведения о заявителе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ</p>	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты; - фактический адрес организации (в случае несовпадения юридического и фактического адреса). <p>Для индивидуального</p>	□

		<p>предпринимателя: - контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты; - адрес регистрации ИП (в случае подачи заявления сотрудником ИП).</p> <p>Для физического лица: - адрес фактического проживания (в случае несовпадения адреса постоянной регистрации и адреса фактического проживания).</p>	
3	Сведения о почтовом отделении для получения результата оказания услуги (в случае получения результата в отделении Почты России) – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Адрес почтового отделения	<input type="checkbox"/>
4	Сведения о сроках начала и окончания проведения мероприятий – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Дата начала; - Дата окончания; - Комментарий.	<input type="checkbox"/>
5	Сведения о субъектах РФ, в которых будут проводиться мероприятия – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Субъекты.	<input type="checkbox"/>
6	Оперативно-прогностическая информация, содержащая фактические данные о стихийных гидрометеорологических явлениях, предоставленная органу (органам) государственной власти субъекта (субъектов) Российской Федерации организациями Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды в соответствии с Положением об информационных услугах в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения окружающей природной среды, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 1997г. N 1425 "Об информационных услугах в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения окружающей природной среды" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 47, ст. 5410; 2008, N 13, ст. 1314) – загружаются скан-копии документов в соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.		<input type="checkbox"/>
7	Иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения (не обязательно, при наличии) – загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.		<input type="checkbox"/>

Сведения, которые необходимо получать в рамках межведомственного взаимодействия:

Не требуются

Срок предоставления услуги:

Рассмотрение заявления и принятие решения о согласовании деятельности (об отказе в согласовании) осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений.

Подписание заявления:

Заявление подписывается УКЭП в случае подачи заявления директором юридического лица или лично индивидуальным предпринимателем, УКЭП/УНЭП (в т.ч. в приложении «Госключ») в случае подачи заявления сотрудником юридического лица или индивидуального предпринимателя, ПЭП в случае подачи заявления физическим лицом.

Заявление на предоставление государственной услуги (исправление ошибок и опечаток):

Государственная пошлина не взимается.

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	ЕПГУ	Атрибуты к заполнению	
4. Исправление ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах			
1	Сведения о заявителе – предзаполняются на экранных формах ВКУ из личного кабинета заявителя ЕПГУ	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование организации; - краткое наименование организации; - ОГРН; - ИНН; - КПП; - данные о руководителе: ФИО и должность; - номер телефона; - адрес электронной почты; - юридический адрес. <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем лично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование; - ИНН; - ОГРНИП; - ФИО; - дата рождения; - СНИЛС; - серия и номер паспорта; - дата выдачи паспорта; - подразделение, выдавшее паспорт; - код подразделения, выдавшего паспорт; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес постоянной регистрации ИП. <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае</p>	<input type="checkbox"/>

		<p>подачи заявления сотрудником индивидуального предпринимателя):</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование; - ИНН; - ОГРНИП; - номер телефона; - адрес электронной почты. <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО; - дата рождения; - СНИЛС; - серия и номер паспорта; - дата выдачи паспорта; - подразделение, выдавшее паспорт; - код подразделения, выдавшего паспорт; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес постоянной регистрации 	
2	<p>Сведения о заявителе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ</p>	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты; - фактический адрес организации (в случае несовпадения юридического и фактического адреса). <p>Для индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты; - адрес регистрации ИП (в случае подачи заявления сотрудником ИП). <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адрес фактического проживания (в случае несовпадения адреса постоянной регистрации и адреса фактического проживания). 	<input type="checkbox"/>
3	<p>Сведения о почтовом отделении для получения результата оказания услуги (в случае получения результата в отделении Почты России) – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Адрес почтового отделения 	<input type="checkbox"/>
4	<p>Сведения о действующем заключении – заполняются соответствующие поля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Регистрационный номер; - Дата регистрации; 	<input type="checkbox"/>

	на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Номер заявления на получение заключения.	
5	Сведения об изменениях – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Сведения, подлежащие исправлению; - Сведения, на которые необходимо исправить; - Описание деятельности; - Основания внесения исправлений.	<input type="checkbox"/>
6	Копия проектной документации или программы планируемых работ, обосновывающей внедрение новых технологических процессов и осуществление иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания, а также документ, содержащий сведения о планируемых мерах по сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания (не обязательно, при наличии) – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	- Ссылка на файлообменник.	<input type="checkbox"/>
7	Иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения (не обязательно, при наличии) – загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.		<input type="checkbox"/>

Сведения, которые необходимо получать в рамках межведомственного взаимодействия:

Не требуются

Срок предоставления услуги:

Рассмотрение заявления и принятие решения о внесении исправлений в заключение о согласовании деятельности (об отказе в исправлении) осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений.

Подписание заявления:

Заявление подписывается УКЭП в случае подачи заявления директором юридического лица или лично индивидуальным предпринимателем, УКЭП/УНЭП (в т.ч. в приложении «Госключ») в случае подачи заявления сотрудником юридического лица или индивидуального предпринимателя, ПЭП в случае подачи заявления физическим лицом.