

Государственная услуга «Принятие решения о временном переводе судна рыбопромыслового флота под флаг иностранного государства»

Наименование услуги в каталоге ЕПГУ «Временный перевод судна под флаг иностранного государства»

Государственную услугу предоставляет Росрыболовство

Результат государственной услуги: Получение решения о временном переводе судна рыбопромыслового флота под флаг иностранного государства; получение решения о продлении временного перевода судна рыбопромыслового флота под флаг иностранного государства; прекращение действия решения о временном переводе судна рыбопромыслового флота под флаг иностранного государства; исправление опечаток или ошибок в ранее выданных документах



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:

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	ЕПГУ	Атрибуты к заполнению	
<b>1. Временный перевод судна под флаг иностранного государства</b>			
1	Сведения о заявителе – <b>предзаполняются на экранных формах ВКУ из личного кабинета заявителя ЕПГУ</b>	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование организации;</li> <li>- краткое наименование организации;</li> <li>- ОГРН;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- КПП;</li> <li>- данные о руководителе: ФИО и должность;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- юридический адрес.</li> </ul> <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем лично):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

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

		<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	Данные договора бербоут-чартера – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- Номер;          - Дата заключения</p>	<input type="checkbox"/>
4	Сведения о судне – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- Название;          - Тип;          - Год постройки;          - Порт регистрации;          - Номер IMO (при наличии).</p>	<input type="checkbox"/>
5	Сведения о переводе под флаг иностранного государства – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- Государство флага;          - Срок перевода.</p>	<input type="checkbox"/>
6	Сведения о фрахтователе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- Тип фрахтователя (организация / индивидуальный предприниматель / гражданин);          - Полное наименование (для организаций);          - Сокращенное наименование (для организаций, не обязательно);          - Юридический адрес (для организаций);          - ФИО (для ИП и граждан);          - Адрес регистрации (для ИП и граждан).</p>	<input type="checkbox"/>
7	Сведения из Государственного судового реестра или судовой книги – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- наименование реестра или судовой книги;          - регистрационный номер судна;          - дата регистрации;          - сведения об обременениях.</p>	<input type="checkbox"/>
8	Сведения о собственнике судна – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<p>- тип собственника (организация / индивидуальный предприниматель / гражданин);</p> <p>Для организации:          - наименование;          - юридический адрес</p> <p>Для индивидуального предпринимателя:          - ФИО;          - адрес регистрации</p> <p>Для гражданина:          - ФИО;          - адрес регистрации</p>	<input type="checkbox"/>

9	Свидетельство о праве собственности на судно – <b>заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>	- регистрационный номер; - дата выдачи; - дата начала действия; - окончания действия.	<input type="checkbox"/>
10	Свидетельство о праве плавания под государственным флагом РФ – <b>заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>	- регистрационный номер; - дата выдачи; - дата начала действия; - окончания действия.	<input type="checkbox"/>
11	Согласие собственника судна – <b>загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>		<input type="checkbox"/>
12	Согласие залогодержателя ипотеки судна (в случае, если судно находится в ипотеке) – <b>загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>		<input type="checkbox"/>
13	Иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения (не обязательно, при наличии) – <b>загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>		<input type="checkbox"/>

**Документы и сведения, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:**

1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС)	с использованием видов сведений СМЭВ версии 3
	<p>В отношении юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- сокращённое наименование;</li> <li>- ОГРН;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- ФИО руководителя;</li> <li>- должность руководителя;</li> <li>- юридический адрес</li> </ul> <p>В отношении индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- сокращённое наименование;</li> <li>- ОГРНИП;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- адрес регистрации ИП</li> </ul>	
2	Выписка из Государственного судового реестра, Российского международного реестра судов, Российского открытого реестра судов, реестра маломерных судов; информация по договору фрахтования судна без экипажа (бербоут-чартеру); сведения из свидетельства о праве собственности на судно/судового билета; сведения из свидетельства о праве плавания под Государственным флагом РФ (Росморречфлот)	с использованием витрин данных <sup>1</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название судна (русское);</li> <li>- название судна (иностранное);</li> <li>- тип судна;</li> <li>- год постройки судна;</li> <li>- порт регистрации;</li> <li>- номер IMO;</li> <li>- номер договора бербоут-чартера;</li> <li>- дата заключения договора бербоут-чартера;</li> </ul>	

<sup>1</sup> При реализации витрин данных; до реализации витрин данных получение данных происходит с использованием видов сведений СМЭВ версии 3. В случае отсутствия информации в витринах данных заявителю может быть направлено уведомление о необходимости предоставления документов.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дата расторжения договора бербоут-чартера (если применимо);</li> <li>- фрахтователь судна;</li> <li>- реестр регистрации судна;</li> <li>- собственник судна;</li> <li>- залогодержатель судна (если применимо)</li> </ul>	
--	---	--

**Срок предоставления услуги:**

*Рассмотрение заявления и принятие решения о временном переводе судна рыбопромыслового флота под флаг иностранного государства (об отказе во временном переводе) осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней<sup>2</sup> со дня поступления заявления и сведений.*

**Подписание заявления:**

*Заявление подписывается УКЭП в случае подачи заявления руководителем 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.*

---

<sup>2</sup> Услуга приостанавливается на 10 р.д. для получения сведений из дипломатического представительства государства фрахтователя в Российской Федерации, под флаг которого переводится судно, и Российского профессионального союза работников рыбного хозяйства. В случае отсутствия ответа в течение 10 р.д. Росрыболовством направляется повторный запрос и приостановление услуги продляется до даты получения ответа на запрос (10 р.д. дополнительно).

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	ЕПГУ	Атрибуты к заполнению	
<b>2. Продление временного перевода судна под флаг иностранного государства</b>			
1	Сведения о заявителе – <b>предзаполняются на экранных формах ВКУ из личного кабинета заявителя ЕПГУ</b>	<p><i>Для юридического лица:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование организации;</li> <li>- краткое наименование организации;</li> <li>- ОГРН;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- КПП;</li> <li>- данные о руководителе: ФИО и должность;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- юридический адрес.</li> </ul> <p><i>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем лично):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- ОГРНИП;</li> <li>- ФИО;</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> <li>- серия и номер паспорта;</li> <li>- дата выдачи паспорта;</li> <li>- подразделение, выдавшее паспорт;</li> <li>- код подразделения, выдавшего паспорт;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- адрес постоянной регистрации ИП.</li> </ul> <p><i>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления сотрудником индивидуального предпринимателя):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- ОГРНИП;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты.</li> </ul> <p><i>Для физического лица:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО;</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- серия и номер паспорта;</li> <li>- дата выдачи паспорта;</li> <li>- подразделение, выдавшее паспорт;</li> <li>- код подразделения, выдавшего паспорт;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- адрес постоянной регистрации.</li> </ul>	
2	Сведения о заявителе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты;</li> <li>- фактический адрес организации (в случае несовпадения юридического и фактического адреса).</li> </ul> <p>Для индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты;</li> <li>- адрес регистрации ИП (в случае подачи заявления сотрудником ИП).</li> </ul> <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адрес фактического проживания (в случае несовпадения адреса постоянной регистрации и адреса фактического проживания).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Данные договора бербоут-чартера – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Номер;</li> <li>- Дата заключения</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Сведения о судне – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Название;</li> <li>- Тип;</li> <li>- Год постройки;</li> <li>- Порт регистрации;</li> <li>- Номер IMO (при наличии).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Сведения о переводе под флаг иностранного государства – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Государство флага;</li> <li>- Срок продления.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6	Сведения о фрахтователе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тип фрахтователя (организация / индивидуальный предприниматель / гражданин);</li> <li>- Полное наименование (для организаций);</li> <li>- Сокращенное наименование (для организаций, не обязательно);</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

		- Юридический адрес (для организаций); - ФИО (для ИП и граждан); - Адрес регистрации (для ИП и граждан).	
7	<b>Согласие собственника судна – загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>		<input type="checkbox"/>
8	<b>Согласие залогодержателя ипотеки судна (в случае, если судно находится в ипотеке) – загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>		<input type="checkbox"/>
9	<b>Иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения (не обязательно, при наличии) – загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>		<input type="checkbox"/>

**Документы и сведения, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:**

1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС)	с использованием видов сведений СМЭВ версии 3
	<p>В отношении юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- сокращённое наименование;</li> <li>- ОГРН;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- ФИО руководителя;</li> <li>- должность руководителя;</li> <li>- юридический адрес</li> </ul> <p>В отношении индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- сокращённое наименование;</li> <li>- ОГРНИП;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- адрес регистрации ИП</li> </ul>	

**Срок предоставления услуги:**

*Рассмотрение заявления и принятие решения о продлении временного перевода судна рыбопромыслового флота под флаг иностранного государства (об отказе в продлении временного перевода) осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней<sup>3</sup> со дня поступления заявления и сведений.*

**Подписание заявления:**

*Заявление подписывается УКЭП в случае подачи заявления руководителем 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.*

<sup>3</sup> Услуга приостанавливается на 10 р.д. для получения сведений из дипломатического представительства государства фрахтователя в Российской Федерации, под флаг которого переводится судно, и Российского профессионального союза работников рыбного хозяйства. В случае отсутствия ответа в течение 10 р.д. Росрыболовством направляется повторный запрос и приостановление услуги продляется до даты получения ответа на запрос (10 р.д. дополнительно).

№ п.п.	Способ подачи заявления и документов и требования к ним		Чекбокс
	ЕПГУ	Атрибуты к заполнению	
<b>3. Прекращение временного перевода судна под флаг иностранного государства</b>			
1	Сведения о заявителе – <b>предзаполняются на экранных формах ВКУ из личного кабинета заявителя ЕПГУ</b>	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование организации;</li> <li>- краткое наименование организации;</li> <li>- ОГРН;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- КПП;</li> <li>- данные о руководителе: ФИО и должность;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- юридический адрес.</li> </ul> <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем лично):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- ОГРНИП;</li> <li>- ФИО;</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> <li>- серия и номер паспорта;</li> <li>- дата выдачи паспорта;</li> <li>- подразделение, выдавшее паспорт;</li> <li>- код подразделения, выдавшего паспорт;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- адрес постоянной регистрации ИП.</li> </ul> <p>Для индивидуального предпринимателя (в случае подачи заявления сотрудником индивидуального предпринимателя):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- ОГРНИП;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты.</li> </ul> <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО;</li> <li>- дата рождения;</li> <li>- СНИЛС;</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- серия и номер паспорта;</li> <li>- дата выдачи паспорта;</li> <li>- подразделение, выдавшее паспорт;</li> <li>- код подразделения, выдавшего паспорт;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- адрес постоянной регистрации.</li> </ul>	
2	Сведения о заявителе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты;</li> <li>- фактический адрес организации (в случае несовпадения юридического и фактического адреса).</li> </ul> <p>Для индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты;</li> <li>- адрес регистрации ИП (в случае подачи заявления сотрудником ИП).</li> </ul> <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адрес фактического проживания (в случае несовпадения адреса постоянной регистрации и адреса фактического проживания).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Данные договора бербоут-чартера – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Номер;</li> <li>- Дата заключения;</li> <li>- Дата расторжения.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Данные приказа Росрыболовства о временном переводе под флаг – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Номер;</li> <li>- Дата.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Сведения о судне – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Название;</li> <li>- Тип;</li> <li>- Год постройки;</li> <li>- Порт регистрации;</li> <li>- Номер IMO (при наличии).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
6	Сведения о фрахтователе – заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тип фрахтователя (организация / индивидуальный предприниматель / гражданин);</li> <li>- Полное наименование (для организаций);</li> <li>- Сокращенное наименование (для организаций, не обязательно);</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

		- Юридический адрес (для организаций); - ФИО (для ИП и граждан); - Адрес регистрации (для ИП и граждан).	
7	Иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения (не обязательно, при наличии) – <b>загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>		<input type="checkbox"/>

**Документы и сведения, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:**

1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС)	с использованием видов сведений СМЭВ версии 3
	<p><b>В отношении юридического лица:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- сокращённое наименование;</li> <li>- ОГРН;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- ФИО руководителя;</li> <li>- должность руководителя;</li> <li>- юридический адрес</li> </ul> <p><b>В отношении индивидуального предпринимателя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- сокращённое наименование;</li> <li>- ОГРНИП;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- адрес регистрации ИП</li> </ul>	

**Срок предоставления услуги:**

*Рассмотрение заявления и принятие решения о прекращении временного перевода судна рыбопромыслового флота под флаг иностранного государства (об отказе в прекращении временного перевода) осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений.*

**Подписание заявления:**

*Заявление подписывается УКЭП в случае подачи заявления руководителем 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.*

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- серия и номер паспорта;</li> <li>- дата выдачи паспорта;</li> <li>- подразделение, выдавшее паспорт;</li> <li>- код подразделения, выдавшего паспорт;</li> <li>- номер телефона;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- адрес постоянной регистрации.</li> </ul>	
2	Сведения о заявителе – <b>заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ</b>	<p>Для юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты;</li> <li>- фактический адрес организации (в случае несовпадения юридического и фактического адреса).</li> </ul> <p>Для индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контактные данные ответственного сотрудника: номер телефона и адрес электронной почты;</li> <li>- адрес регистрации ИП (в случае подачи заявления сотрудником ИП).</li> </ul> <p>Для физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адрес фактического проживания (в случае несовпадения адреса постоянной регистрации и адреса фактического проживания).</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
3	Данные исправляемого документа – <b>заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тип документа (Приказ Росрыболовства / Письмо Росрыболовства);</li> <li>- Регистрационный номер;</li> <li>- Дата.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
4	Сведения об исправлениях – <b>заполняются соответствующие поля на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения, подлежащие исправлению;</li> <li>- Сведения, на которые необходимо исправить;</li> <li>- Основания внесения исправлений.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
5	Иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения (не обязательно, при наличии) – <b>загружаются скан-копии на ЕПГУ в соответствии с шаблоном ВКУ.</b>		<input type="checkbox"/>

**Документы и сведения, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:**

1	<i>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС)</i>	с использованием видов сведений СМЭВ версии 3
	<p><i>В отношении юридического лица:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- сокращённое наименование;</li> <li>- ОГРН;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- ФИО руководителя;</li> <li>- должность руководителя;</li> <li>- юридический адрес</li> </ul> <p><i>В отношении индивидуального предпринимателя:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование;</li> <li>- сокращённое наименование;</li> <li>- ОГРНИП;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- адрес регистрации ИП</li> </ul>	

**Срок предоставления услуги:**

*Рассмотрение заявления и принятие решения об исправлении опечаток или ошибок в ранее выданном документе (об отказе в исправлении опечаток или ошибок) осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений.*

**Подписание заявления:**

*Заявление подписывается УКЭП в случае подачи заявления руководителем 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.*