

**Инструкция по заполнению формы государственной услуги  
«Выдача, приостановление действия и аннулирование  
разрешений на добычу (вылов) водных биологических  
ресурсов, а также внесение в них изменений» для  
пользователей с типом Индивидуальный Предприниматель  
на ЕПГУ.**

## Оглавление

<b>Получение разрешения на вылов</b> .....	5
1. Начальные экраны.....	5
1.1. Стартовый экран .....	5
1.2. Экран выбора цели получения услуги .....	5
2. Анкетирование заявителя.....	6
3. Заполнение заявления на получение услуги.....	8
3.1. Экран подтверждения сведений об ИП.....	8
3.2. Экран подтверждения данных заявителя.....	9
3.3. Экран подтверждения и ввода номера телефона. ....	9
3.4. Экран подтверждения и ввода адреса электронной почты .....	9
3.5. Экран подтверждения адреса регистрации.....	10
3.6. Экран для указания сведений о регистрации в прибрежном субъекте РФ.....	10
3.7. Экран для ввода сведений об условиях добычи.....	11
3.8. Экран для указания сведений об ответственных за вид рыболовства. ....	15
3.9. Экран для указания данных документов-оснований для выдачи разрешения.....	16
3.10. Экран для указания сведений о судне.....	16
3.11. Экран для указания сведений о собственнике судна.....	18
3.12. Экран для указания сведений о капитане или судоводителе.....	19
3.13. Экран для указания документов на судно. ....	20
3.14. Экран для указания сведений об ответственных за добычу водных биоресурсов. ....	21
3.15. Экран для указания адреса почтового отделения, в котором будет получен оригинал разрешения. ....	22
3.16. Экран загрузки документов о праве плавания под флагом РФ или другой страны. ....	23
3.17. Экран с вопросом о загрузке скан-копий документов-оснований для выдачи разрешения. ....	25
3.18. Экран загрузки документов, подтверждающих основания для выдачи разрешения. ....	25
3.19. Экран с выбором Территориального управления Росрыболовства, куда будет направлено заявление.....	26
3.20. Экран с вопросом по оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на добычу. ....	27
3.21. Экран для указаний сведений о уплаченной ранее госпошлине. ....	27
3.22. Оплата госпошлины на портале Госуслуг. ....	28
3.23. Экран подписи заявления.....	33
4. Финальный экран .....	34
<b>Внесение изменений в разрешение на вылов</b> .....	35
1. Начальные экраны.....	35
1.1. Стартовый экран .....	35

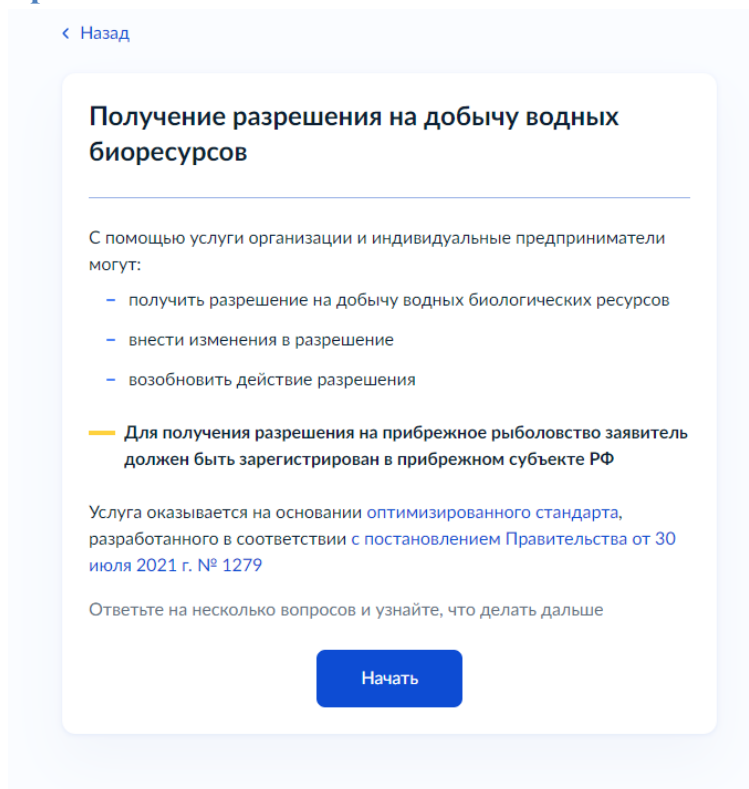
1.2.	Экран выбора цели получения услуги .....	35
2.	Анкетирование заявителя.....	36
3.	Заполнение заявления на получение услуги.....	37
3.1.	Экран подтверждения сведений об ИП.....	37
3.2.	Экран подтверждения данных заявителя.....	37
3.3.	Экран подтверждения и ввода номера телефона. ....	38
3.4.	Экран подтверждения и ввода адреса электронной почты .....	38
3.5.	Экран подтверждения адреса регистрации.....	38
3.6.	Экран для указания сведений о действующем разрешении.....	39
3.7.	Экран для указания сведений об изменениях.....	39
3.8.	Экран для указания данных документов-оснований для внесения изменений в разрешение.....	40
3.9.	Экран с вопросом о загрузке скан-копий документов-оснований для внесения изменений.....	41
3.10.	Экран загрузки документов, подтверждающих основания внесения изменений. ....	41
3.11.	Экран с выбором Территориального управления Росрыболовства, куда будет направлено заявление.....	41
3.12.	Экран с вопросом по оплате государственной пошлины за внесение изменений.....	42
3.13.	Экран для указаний сведений о уплаченной ранее госпошлине. ....	42
3.14.	Оплата госпошлины на портале Госуслуг. ....	43
3.15.	Экран подписи заявления.....	47
4.	Финальный экран .....	48
<b>Возобновление действия разрешения на вылов .....</b>		<b>50</b>
1.	Начальные экраны.....	50
1.1.	Стартовый экран .....	50
1.2.	Экран выбора цели получения услуги .....	50
2.	Анкетирование заявителя.....	50
3.	Заполнение заявления на получение услуги.....	51
3.1.	Экран подтверждения сведений об ИП.....	51
3.2.	Экран подтверждения данных заявителя.....	52
3.3.	Экран подтверждения и ввода номера телефона. ....	52
3.4.	Экран подтверждения и ввода адреса электронной почты .....	52
3.5.	Экран подтверждения адреса регистрации.....	53
3.6.	Экран для указания сведений о действующем разрешении.....	53
3.7.	Экран для указания реквизитов документов для возобновления действия разрешения.....	54
3.8.	Экран с вопросом о загрузке скан-копий документов, подтверждающих основания возобновления. ....	55
3.9.	Экран загрузки документов, подтверждающих основания возобновления. ....	55

3.10. Экран с выбором Территориального управления Росрыболовства, куда будет направлено заявление.....	55
3.11. Экран подписи заявления.....	56
4. Финальный экран .....	57
Приложение 1.....	58
<b>Как подписать документы УКЭП.....</b>	<b>58</b>
Приложение 2 .....	59
<b>Возврат заявления на доработку.....</b>	<b>59</b>
Приложение 3 .....	61
<b>Отмена заявления.....</b>	<b>61</b>

# Получение разрешения на вылов

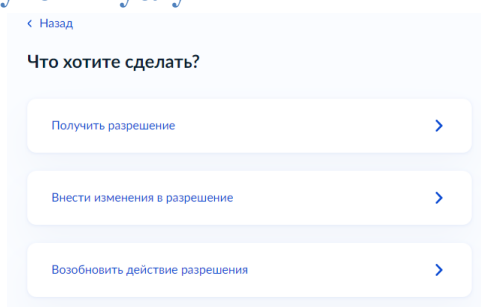
## 1. Начальные экраны

### 1.1. Стартовый экран



Для получения услуги необходимо нажать на кнопку «Начать». После чего отобразятся экраны анкетирования заявителя для того, чтобы отобразить необходимые для получения услуги поля заявления и список прилагаемых к заявлению документов.

### 1.2. Экран выбора цели получения услуги



## 2. Анкетирование заявителя

Для получения услуги по выдаче разрешения необходимо:

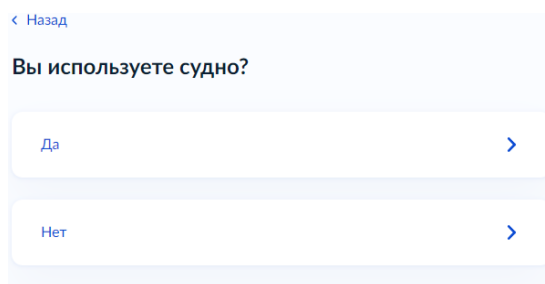
2.1. Выбрать пункт Получить разрешение.

2.2. Ответить на вопрос осуществляется ли вылов с помощью судна. В случае если осуществляется, необходимо указать сведения о судне. Сведения о судне можно указать двумя способами:

2.2.1. В случае если судно зарегистрировано на портале ОСМ, то необходимо выбрать судно из списка.

Поиск по списку осуществляется по коду ОСМ, наименованию судна или бортовому номеру.

2.2.2. В случае если судно не зарегистрировано на портале ОСМ, необходимо будет заполнить сведения о судне.



< Назад

Вы используете судно?

Да >

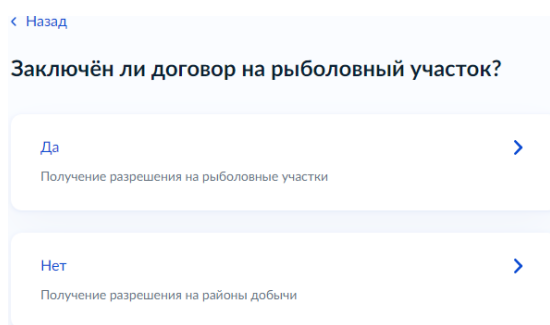
Нет >

Если вылов осуществляется без использования судов, необходимо будет указать ответственных за добычу водных биоресурсов.

2.3. Ответить на вопрос заключён ли договор на рыболовный участок.

В случае если у пользователя водных биоресурсов есть договор на рыболовный участок, можно получить разрешение на рыболовные участки. В этом случае при указании условий добычи можно выбрать рыболовный участок из справочника. Поиск участков осуществляется по номеру участка, названию участка и номеру договора пользования рыболовным участком. В случае если договор пользования рыболовным участком заключен, но в справочнике не находится, необходимо обратиться в соответствующее территориальное управление для внесения участка в справочник.

Если договор не заключен, то можно получить разрешение на районы добычи. Поиск районов добычи осуществляется по коду ОСМ и названию района.



< Назад

Заключён ли договор на рыболовный участок?

Да >  
Получение разрешения на рыболовные участки

Нет >  
Получение разрешения на районы добычи

Справочник районов добычи для получения разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов размещен по адресу <https://cfmc.ru/electronic-services/spravochniki-sigur/>

2.4. Ответить на вопрос на какой вид рыболовства планируется получить разрешение.

[< Назад](#)

**На какой вид рыболовства нужно разрешение?**

- Прибрежное рыболовство >
- Промышленное рыболовство >
- Рыболовство в учебных и культурно-просветительских целях >
- Рыболовство в научно-исследовательских и контрольных целях >
- Рыболовство для нужд коренных малочисленных народов >
- Рыболовство в целях аквакультуры >
- Любительское рыболовство >

2.5. Ответить на вопрос планируется ли вылов крабов в инвестиционных целях. Данный экран отображается только для получения разрешения на промышленное рыболовство.

В случае если планируется вылов крабов в инвестиционных целях, необходимо внести сведения о регистрации в прибрежном субъекте в соответствующем поле заявления.

[< Назад](#)

**Планируется ли вылов крабов в инвестиционных целях?**

- Да >  
Необходимо будет внести сведения о регистрации в прибрежном субъекте
- Нет >

2.6. Ответить на вопрос, в каком виде нужен результат предоставления услуги.

Доступны три способа получения услуги:

- В электронном виде: электронное разрешение (файл с разрешением, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) придет в личный кабинет Госуслуг.
- В бумажном виде: разрешение на добычу на бланке строгой отчетностью нужно будет получить лично в выбранном Территориальном управлении
- В бумажном по почте: разрешение на добычу на бланке строгой отчетности нужно будет получить в указанном в заявлении отделении Почты России.

2.7. После прохождения анкетирования на экране отобразятся сведения, необходимые для указания в заявлении, список документов, которые необходимо приложить к заявлению, сроки исполнения услуги,

стоимость услуги, информация о подписи заявления УКЭП и способ получения результата услуги. Для того чтобы перейти к заполнению самого заявления необходимо нажать на кнопку «Перейти к заявлению».

**Что нужно для подачи заявления**

- Сведения об ИП
- Сведения о документах, на основании которых получаете разрешение
- Сведения об условиях добычи
- Сведения о капитане или судоводителе
- Сведения о судне
- Сведения о собственнике судна
- Сведения о документах, подтверждающих имущественные права на судно
- Сведения о наличии на судне ТСК
- Сведения о соответствии российского пользователя требованиям Международного кодекса
- Сведения о соответствии собственника судна требованиям Международного кодекса
- Сведения о соответствии судна требованиям Международного кодекса
- Фото или скан документов о праве плавания судна под флагом РФ или другой страны

**Срок исполнения**  
Услугу окажут в течение **7 рабочих дней**

**Стоимость**  
350 Р

**Подпись**  
Перед отправкой заявление нужно будет подписать усиленной квалифицированной электронной подписью

**Результат**  
Разрешение в электронном виде придёт в личный кабинет

[Перейти к заявлению](#)

### 3. Заполнение заявления на получение услуги

#### 3.1. Экран подтверждения сведений об ИП.

Данные об ИП берутся из профиля ИП на Госуслугах, указанные при регистрации. Данные сверяются с реестрами ФНС. Если в данных ошибка, необходимо обратиться в налоговую инспекцию по месту регистрации и внести изменения в ЕГРИП. После изменения сведений в ЕГРИП, необходимо перейти в личный кабинет Госуслуг и нажать «Обновить». Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно».

**Проверьте данные ИП**

Индивидуальный предприниматель Крылович Владислав Валерьевич  
ИНН  
646147651340  
ОГРНИП  
419201407567097

---

[Откуда эти данные и как исправить ошибку](#)

[Верно](#)



### 3.2. Экран подтверждения данных заявителя

Данные заявителя берутся из профиля личного кабинета Госуслуг. В случае если сведения не верны, необходимо нажать кнопку «Редактировать», изменить сведения в профиле на портале Госуслуг, после чего вернуться к заполнению заявления.

Проверьте ваши данные

Крылович Владислав Валерьевич

Дата рождения  
30.06.1999

СНИЛС  
[REDACTED]

Паспорт РФ

Серия и номер  
[REDACTED]

Дата выдачи  
02.02.2020

Кем выдан  
МВД России

Код подразделения  
443322

[✎ Редактировать](#)

Верно

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно».

### 3.3. Экран подтверждения и ввода номера телефона.

Данные основного номера телефона берутся из профиля ИП в личном кабинете Госуслуг. Поле Основной номер обязательно к заполнению. Дополнительно можно заполнить номер телефона ответственного сотрудника. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Укажите контактный телефон

Основной номер  
+7(905)6542592

Номер ответственного сотрудника  
+7(473)2236524

При наличии

Продолжить

### 3.4. Экран подтверждения и ввода адреса электронной почты

Данные основного адреса берутся из профиля организации в личном кабинете Госуслуг. Поле Основной адрес обязательно к заполнению. Дополнительно можно заполнить адрес электронной почты

ответственного сотрудника. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

< Назад

### Укажите адрес электронной почты

Основной адрес  
letotrade@inbox.ru

Адрес ответственного сотрудника

При наличии

Продолжить

### 3.5. Экран подтверждения адреса регистрации

Данные об адресе берутся из профиля организации на Госуслугах, указанные при регистрации. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно». В случае если сведения не верны, необходимо нажать кнопку «Редактировать», изменить сведения в профиле на портале Госуслуг, после чего вернуться к заполнению заявления.

### Проверьте адрес постоянной регистрации ИП

Адрес  
614095, край. Пермский, г. Пермь, пр-кт. Декабристов, д. 1

[Редактировать](#)

Верно

### 3.6. Экран для указания сведений о регистрации в прибрежном субъекте РФ.

Экран доступен только для получения разрешения на осуществления прибрежного рыболовства или промышленного рыболовства при вылове крабов в инвестиционных целях.

При заполнении адреса будет подгружаться список доступных адресов. В случае если в списке отсутствует нужный адрес, его можно указать вручную. Для этого необходимо нажать на кнопку «Уточнить адрес» и заполнить недостающие поля.

**Укажите сведения о регистрации в прибрежном субъекте РФ**

Организация должна быть зарегистрирована в прибрежном субъекте РФ, относящемся к рыбохозяйственному бассейну

Адрес  
184601, обл. Мурманская, г. Североморск, тер. Автогородок 1, д. 31, кв. 54

▼ Уточнить адрес

**Адрес**

Регион: Мурманская      Город: Североморск

Населенный пункт: Автогородок 1

Улица

Дополнительная территория

Улица на дополнительной территории

**Индекс и номер дома**

Индекс: 184601      Дом: 31       Нет дома

**Другие сведения о доме**

Корпус      Строение      Квартира: 54       Нет квартиры

Введённый адрес  
184601, обл. Мурманская, г. Североморск, тер. Автогородок 1, д. 31, кв. 54

**Продолжить**

**Укажите сведения о регистрации в прибрежном субъекте РФ**

Организация должна быть зарегистрирована в прибрежном субъекте РФ, относящемся к рыбохозяйственному бассейну

Адрес  
184601, обл. Мурманская, г. Североморск, тер. Автогородок 1, д. 31, кв. 54

> Уточнить адрес

Нет дома       Нет квартиры

**Продолжить**

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

### 3.7. Экран для ввода сведений об условиях добычи.

Поля, обязательные к заполнению (для получения разрешения на рыболовные участки):

- Вид квоты – значения выбираются из списка. Поиск осуществляется по коду и по наименованию.
- Рыболовный участок – значения выбираются из списка. Поиск осуществляется по номеру договора и по наименованию участка.

- Вид водных биологических ресурсов – значения выбираются из списка. Поиск осуществляется по наименованию ВБР.
- Единица измерения - участок – значения выбираются из списка.
- Начало периода вылова – дата начала периода вылова. Выбирается на календаре. Доступная дата к выбору – через 7 дней от даты подачи заявления.
- С даты оформления разрешения – в случае выбора этой галочки в строчке начало периода вылова в выданном разрешении будет ставиться дата выдачи разрешения.
- Окончание периода вылова - дата начала периода вылова. Выбирается на календаре. Дата должна быть больше или равна дате начала периода вылова
- Орудия добычи – список с возможностью множественного выбора. Поиск по списку осуществляется по коду ОСМ и по названию.
- Способ добычи – список с возможностью множественного выбора. Поиск по списку осуществляется по названию.

**Условие добычи 1**

Вид квоты  
1 / в морских водах для осуществления промышленного ... 🔍

Рыболовный участок  
57 // Онежское озеро, участок № 4 🔍

Вид водных биологических ресурсов  
бычки 🔍

Объём добычи  
50

Единица измерения  
Тонна ▼

С даты оформления разрешения

Окончание периода вылова  
31.12.2023 ✕

**Орудия добычи**

102 / трал р/гл 154/1120м пр.342 ЭКБ ✕

1029 / невод обкидной, в сливе или мотне 32 мм, крылья 36 мм ✕

[Выбрать ещё](#)

**Способ добычи**

Неводной ✕    Траловый ✕

[Выбрать ещё](#)

Примечание  
3000 / 3000

Необязательно

Поля, обязательные к заполнению (для получения разрешения на районы добычи):

- Вид квоты – значения выбираются из списка. Поиск осуществляется по коду и по наименованию.
- Район добычи – значения выбираются из списка. Поиск осуществляется по коду ОСМ и по наименованию района.
- Вид водных биологических ресурсов – значения выбираются из списка. Поиск осуществляется по наименованию ВБР.
- Единица измерения - участок – значения выбираются из списка.
- Начало периода вылова – дата начала периода вылова. Выбирается на календаре. Доступная дата к выбору – через 7 дней от даты подачи заявления.

- С даты оформления разрешения – в случае выбора этой галочки в строчке начало периода вылова в выданном разрешении будет ставиться дата выдачи разрешения.
- Окончание периода вылова - дата начала периода вылова. Выбирается на календаре. Дата должна быть больше или равна дате начала периода вылова
- Орудия добычи – список с возможностью множественного выбора. Поиск по списку осуществляется по коду ОСМ и по названию.
- Способ добычи – список с возможностью множественного выбора. Поиск по списку осуществляется по названию.

Справочник районов добычи, орудий добычи, видов ВБР для получения разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов размещен по адресу <https://cfmc.ru/electronic-services/spravochniki-sigur/>

**Условие добычи 1**

Вид квоты

Район добычи

Вид водных биологических ресурсов

Объём добычи

Единица измерения  
Тонна ▼

Начало периода вылова

С даты оформления разрешения

Окончание периода вылова

**Орудия добычи**  
[Выбрать](#)

**Способ добычи**  
[Выбрать](#)

Примечание

3000 / 3000

Необязательно

[Добавить ещё условие](#)

При необходимости таких условий добычи можно добавить до 100 штук. Добавление пустого блока для заполнения осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить еще условие» внизу страницы. Чтобы убрать лишний блок необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу соответствующего экрана. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

3000 / 3000

Необязательно

Добавить ещё условие

Продолжить

### 3.8. Экран для указания сведений об ответственных за вид рыболовства.

Данный экран доступен для заполнения если заявление оформляется на получения разрешения для осуществления рыболовства:

- Рыболовство в учебных и культурно-просветительских целях
- Рыболовство в научно-исследовательских и контрольных целях
- Рыболовство в целях аквакультуры
- Любительское рыболовство

Поля, обязательные к заполнению:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Должность

#### Укажите ответственных за добычу водных биоресурсов

Ответственный 1

Фамилия

Имя

Отчество

Необязательно

Должность

Добавить ещё ответственного

Продолжить

При необходимости таких сведений можно добавить 2, для ответственного и замещающего его лица. Добавление пустого блока для заполнения осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить ещё ответственного» внизу страницы. Чтобы убрать лишний блок необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу соответствующего экрана. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

### 3.9. Экран для указания данных документов-оснований для выдачи разрешения.

Поля, обязательные к заполнению:

- Тип документа – значения выбираются из списка. Поиск осуществляется по наименованию.
- Название документа – поле для ввода текста.
- Номер документа – поле для ввода текста
- Дата выдачи.

При необходимости таких оснований можно добавить до 50 штук. Добавление пустого блока для заполнения осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить ещё основание для выдачи» внизу страницы. Чтобы убрать лишний блок необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу соответствующего экрана. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Основание для выдачи 1

Тип документа  
Договор о закреплении долей квот добычи водных биоресурсов

Название документа  
договор о закреплении доли квоты

Номер документа  
123456

Дата выдачи  
01.11.2023

Количество страниц

Дополнительные сведения  
3000 / 3000

Добавить ещё основание для выдачи

Продолжить

### 3.10. Экран для указания сведений о судне.

Данный экран доступен для заполнения, если заявление оформляется на получения разрешения для осуществления вылова с судами.

В случае если судно зарегистрировано на портале ОСМ и имеет код ОСМ необходимо выбрать в выпадающем списке ниже судно. Поиск в списке осуществляется по коду ОСМ, названию или бортовому номеру. В случае если судно зарегистрировано на портале ОСМ, но в справочнике не находится, необходимо обратиться в соответствующее территориальное управление для внесения сведений в справочник.

Поля, обязательные к заполнению:

- Судно



- Тип
- Страна постройки судна
- Город постройки судна
- Год постройки судна

**Укажите данные судна**

Судно зарегистрировано на портале ОСМ

Судно  
30099 / Маршал Новиков / У0607

Код ОСМ, название или бортовой номер

Тип  
рыболовное

Страна постройки судна  
Россия

Город постройки судна  
Санкт-Петербург

Год постройки судна  
2000

[Продолжить](#)

В случае если судно не зарегистрировано на портале ОСМ, необходимо снять галочку и заполнить обязательные поля по судну.

Поля, обязательные к заполнению:

- Тип
- Страна постройки судна
- Город постройки судна
- Год постройки судна
- Название
- Бортовой номер
- Позывной сигнал
- Порт приписки

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Укажите данные судна

Судно зарегистрировано на портале ОСМ

Тип  
рыболовное

Страна постройки судна  
Россия

Город постройки судна  
Санкт-Петербург

Год постройки судна  
2000

Название  
Победа

Бортовой номер  
78952

Позывной сигнал  
КЮ09

Порт приписки  
Санкт-Петербург

Продолжить

### 3.11. Экран для указания сведений о собственнике судна.

Данный экран доступен для заполнения, если заявление оформляется на получения разрешения для осуществления вылова с судами.

Поля, обязательные к заполнению:

- Наименование
- Адрес – поле для ввода адреса, при заполнении адреса будет подгружаться список доступных адресов. В случае если в списке отсутствует нужный адрес, его можно указать вручную. Для этого необходимо нажать на кнопку «Уточнить адрес» и заполнить недостающие поля.

Адрес

198504, г. Санкт-Петербург, г. Петергоф

г Санкт-Петербург, г Петергоф

г Санкт-Петербург, Петергофское шоссе

г Санкт-Петербург, Старо-Петергофский пр-кт

г Санкт-Петербург, ул Петергофская

г Санкт-Петербург, г Петергоф, ул Петергофская

При необходимости таких оснований можно добавить до 10 штук. Добавление пустого блока для заполнения осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить ещё собственника» внизу страницы. Чтобы убрать лишний блок необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу соответствующего экрана. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

### 3.12. Экран для указания сведений о капитане или судоводителе.

Данный экран доступен для заполнения, если заявление оформляется на получения разрешения для осуществления вылова с судами.

Поля, обязательные к заполнению:

- Должность
- Фамилия
- Имя

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Укажите сведения о капитане или судоводителе

Должность  
Капитан

Фамилия  
Иванов

Имя  
Иван

Отчество  
Иванович

Необязательно

Продолжить

### 3.13. Экран для указания документов на судно.

Данный экран доступен для заполнения, если заявление оформляется на получения разрешения для осуществления вылова с судами.

Поля, обязательные к заполнению:

- Наименование документа – значения выбираются из списка. Поиск осуществляется по наименованию документа.
- Номер документа
- Дата выдачи

Укажите реквизиты документов на судно

**Документ 1**

Наименование документа  
Свидетельство о праве собственности

Номер документа  
3549

Дата выдачи  
05.11.2019

**Период действия документа**

Дата начала  
Необязательно

Дата окончания  
Необязательно

Добавить ещё документ

Продолжить

При необходимости таких сведений можно добавить до 50 штук. Добавление пустого блока для заполнения осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить ещё документ» внизу страницы. Чтобы убрать лишний блок необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу соответствующего экрана. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

### 3.14. Экран для указания сведений об ответственных за добычу водных биоресурсов.

Данный экран доступен для заполнения, если заявление оформляется на получения разрешения для осуществления вылова без использования судов.

Поля, обязательные к заполнению:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Должность

При необходимости таких сведений можно добавить 2, для ответственного и замещающего его лица. Добавление пустого блока для заполнения осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить ещё ответственного» внизу страницы. Чтобы убрать лишний блок необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу соответствующего экрана. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

**Укажите ответственных за добычу водных биоресурсов**

**Ответственный 1**

Фамилия

Имя

Отчество

Необязательно

Должность

Добавить ещё ответственного

Продолжить

### 3.15. Экран для указания адреса почтового отделения, в котором будет получен оригинал разрешения.

При заполнении адреса будет подгружаться список доступных адресов. В случае если в списке отсутствует нужный адрес, его можно указать вручную. Для этого необходимо нажать на кнопку «Уточнить адрес» и заполнить недостающие поля.

Адрес

198504, г. Санкт-Петербург, г. Петергоф

г Санкт-Петербург, г Петергоф

г Санкт-Петербург, Петергофское шоссе

г Санкт-Петербург, Старо-Петергофский пр-кт

г Санкт-Петербург, ул Петергофская

г Санкт-Петербург, г Петергоф, ул Петергофская

Уточнить адрес

Адрес

Регион Санкт-Петербург Город Петергоф

Населенный пункт

Внутригородской район

Улица  
Необходимо указать улицу

Дополнительная территория

Улица на дополнительной территории

Индекс и номер дома  
Необходимо указать дом

Индекс Дом

198504   Нет дома

Другие сведения о доме  
Необходимо указать квартиру

Корпус Строение Квартира

Нет квартиры

Введенный адрес  
198504, г. Санкт-Петербург, г. Петергоф

### Укажите адрес почтового отделения, в котором хотите получить разрешение

Адрес

125040, г. Москва, пр-кт. Ленинградский, д. 2, кв. 4

> Уточнить адрес

Нет дома  Нет квартиры

Продолжить

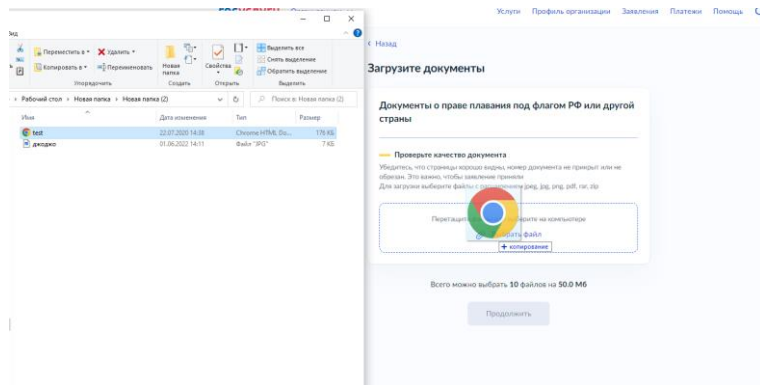
Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

### 3.16. Экран загрузки документов о праве плавания под флагом РФ или другой страны.

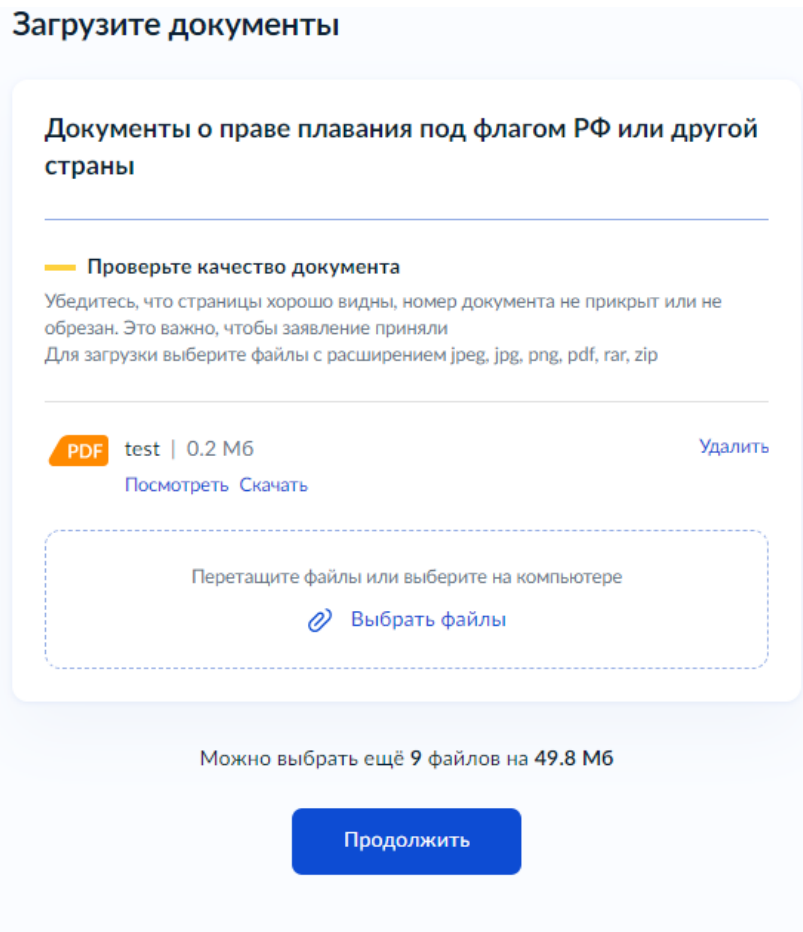
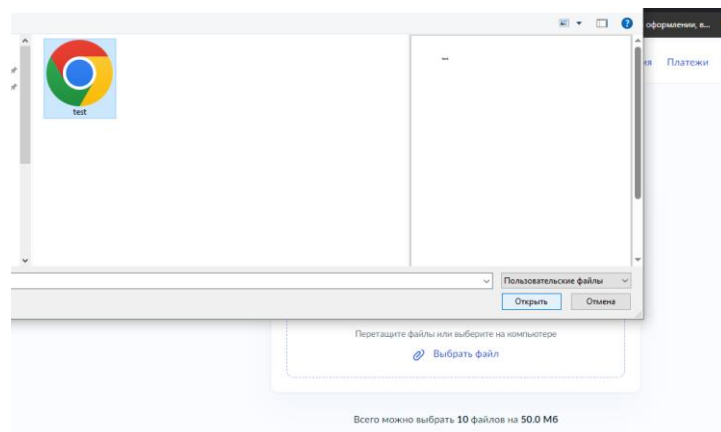
Данный экран доступен для заполнения, если заявление оформляется на получения разрешения для осуществления вылова с судами.

Загрузить документы с компьютера можно двумя способами:

- Перетащить файлы в поле, выделенное пунктирной линией



- Нажать на кнопку «Выбрать файл» после чего выбрать нужные файлы для загрузки и нажать «Открыть».





Для загрузки выберите файлы с расширением jpeg, jpg, png, pdf, rar, zip

Можно загрузить 10 файлов общим объемом не более 50Мб.

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

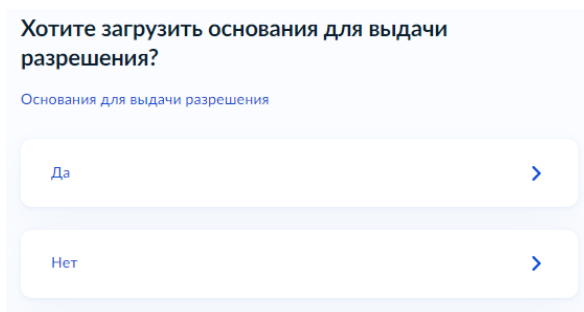
### 3.17. Экран с вопросом о загрузке скан-копий документов-оснований для выдачи разрешения.

Заявитель может по своему усмотрению приложить скан-копии документов-оснований для выдачи разрешения.

К основаниям для выдачи разрешения относятся:

- акты органов исполнительной власти субъектов РФ, предусматривающие выделение квот добычи водных биологических ресурсов
- договоры о закреплении доли квоты добычи водных биологических ресурсов, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ
- договоры пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ
- решения органов исполнительной власти субъектов РФ о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование
- договоры о предоставлении рыболовных или рыбопромысловых участков, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ

Для того чтобы отобразился экран для загрузки нужно выбрать «Да». Для того чтобы пропустить экран загрузки скан-копий, необходимо выбрать «Нет»



Хотите загрузить основания для выдачи разрешения?

Основания для выдачи разрешения

Да >

Нет >

### 3.18. Экран загрузки документов, подтверждающих основания для выдачи разрешения.

Данный экран доступен, если заявитель самостоятельно хочет приложить скан-копии документов.

Для указания оснований необходимы одни из документов:

- акты органов исполнительной власти субъектов РФ, предусматривающие выделение квот добычи водных биологических ресурсов
- договоры о закреплении доли квоты добычи водных биологических ресурсов, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ
- договоры пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ
- решения органов исполнительной власти субъектов РФ о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование

- договоры о предоставлении рыболовных или рыбопромысловых участков, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ

Для загрузки выберите файлы с расширением jpeg, jpg, png, pdf, rar, zip

Можно загрузить 10 файлов общим объемом не более 50Мб.

**Загрузите документы**

**Документы, подтверждающие основания для выдачи**

Для указания оснований необходимы одни из документов:

- акты органов исполнительной власти субъектов РФ, предусматривающие выделение квот добычи водных биологических ресурсов
- договоры о закреплении доли квоты добычи водных биологических ресурсов, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ
- договоры пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ
- решения органов исполнительной власти субъектов РФ о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование
- договоры о предоставлении рыболовных или рыбопромысловых участков, заключенные органами исполнительной власти субъектов РФ

**— Проверьте качество документа**  
Убедитесь, что страницы хорошо видны, номер документа не прикрыт или не обрезан. Это важно, чтобы заявление приняли  
Для загрузки выберите файлы с расширением jpeg, jpg, png, pdf, rar, zip

PDF test | 0.2 Мб Удалить  
Посмотреть Скачать

Перетащите файлы или выберите на компьютере  
[Выбрать файлы](#)

Можно выбрать ещё 9 файлов на 49.8 Мб

**Продолжить**

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

### 3.19. Экран с выбором Территориального управления Росрыболовства, куда будет направлено заявление.

Территориальное управление выбирается из списка. Поиск по списку осуществляется по названию ТУ.

**Выберите управление Росрыболовства**

Территориальное управление

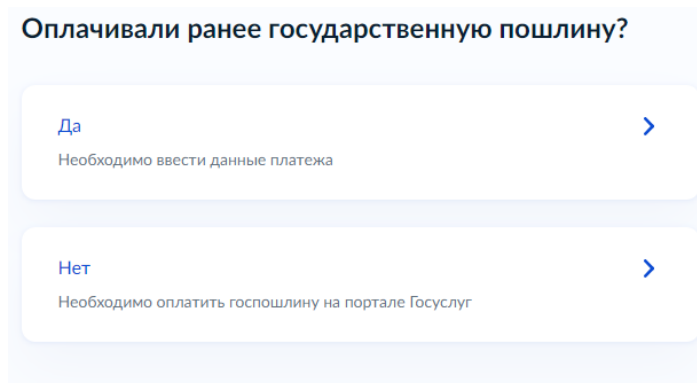
Сахалино-Курильское территориальное управление

**Продолжить**

### 3.20. Экран с вопросом по оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на добычу.

В случае если пошлина была оплачена ранее, необходимо выбрать «Да» и ввести сведения о совершенном платеже

В случае если пошлина не была оплачена, необходимо выбрать «Нет» и оплатить госпошлину на портале Госуслуг.



Оплачивали ранее государственную пошлину?

Да >  
Необходимо ввести данные платежа

Нет >  
Необходимо оплатить госпошлину на портале Госуслуг

### 3.21. Экран для указаний сведений о уплаченной ранее госпошлине.

Данный экран доступен в случае если пошлина была оплачена ранее.

Поля, обязательные к заполнению:

- ИНН плательщика
- ИНН получателя
- КПП получателя
- Дата платежа

Поля Уникальный идентификатор начисления и Уникальный идентификатор платежа не обязательны к заполнению, но, в случае если эти номера будут заполнены, платеж будет проще идентифицировать.

**Укажите сведения о платеже**

ИНН плательщика  
99999999999

ИНН получателя  
88888888888

КПП получателя  
77777777

Дата платежа  
01.11.2023

Уникальный идентификатор начисления  
Необязательно

Уникальный идентификатор платежа  
Необязательно

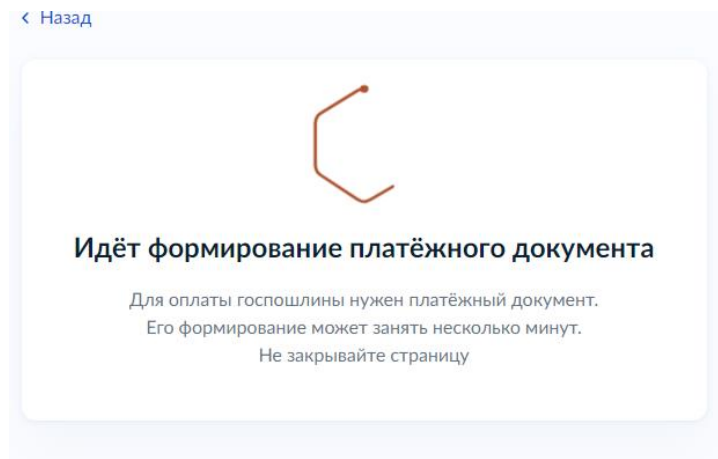
[Перейти к подписанию](#)

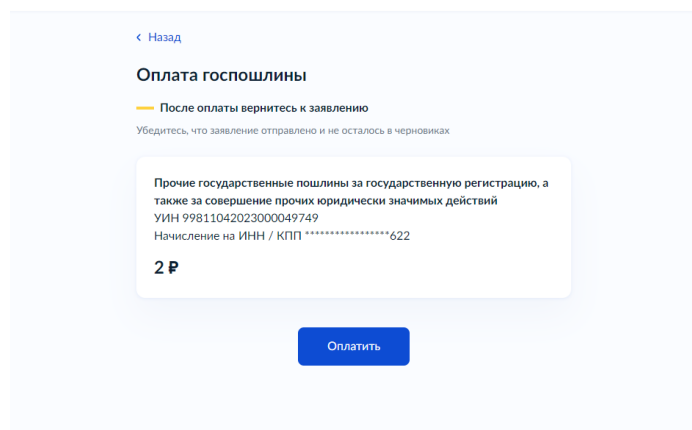
Для завершения формирования заявки необходимо нажать кнопку «Перейти к подписанию»

### 3.22. Оплата госпошлины на портале Госуслуг.

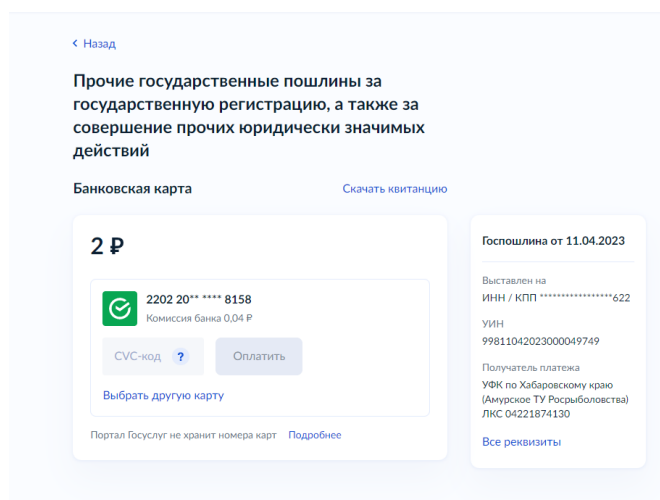
При выборе Нет на предыдущем экране, необходимо будет произвести оплату госпошлины на портале Госуслуг:

- Запускается процесс формирования квитанции модулем оплаты

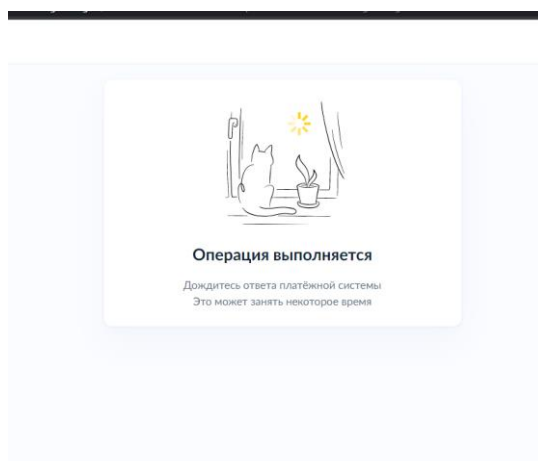


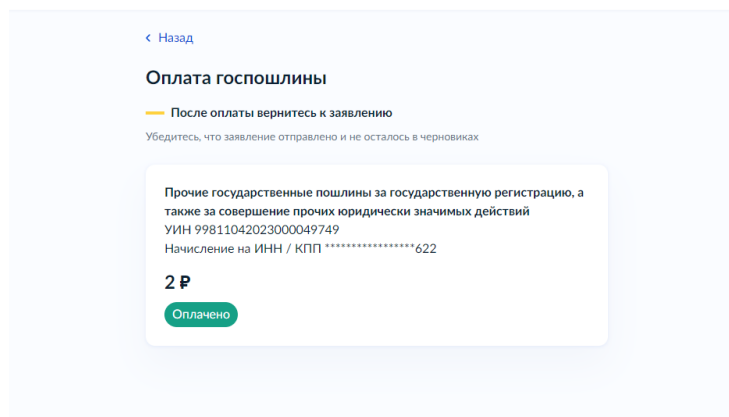


- При нажатии кнопки «Оплатить» произойдет переход к оплате с привязанной карты

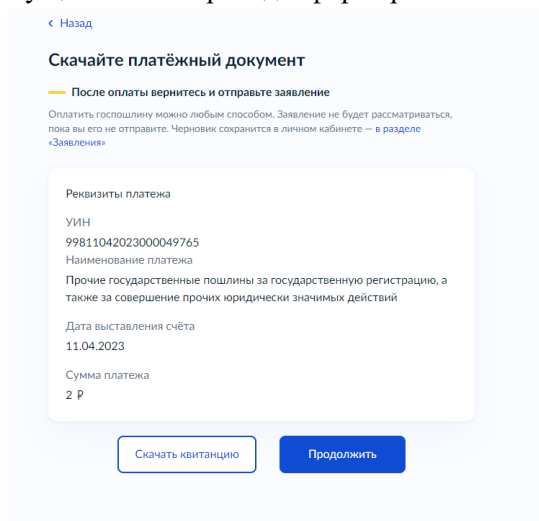


- После успешной оплаты выдастся уведомление и произойдет автоматический переход к подписанию документов

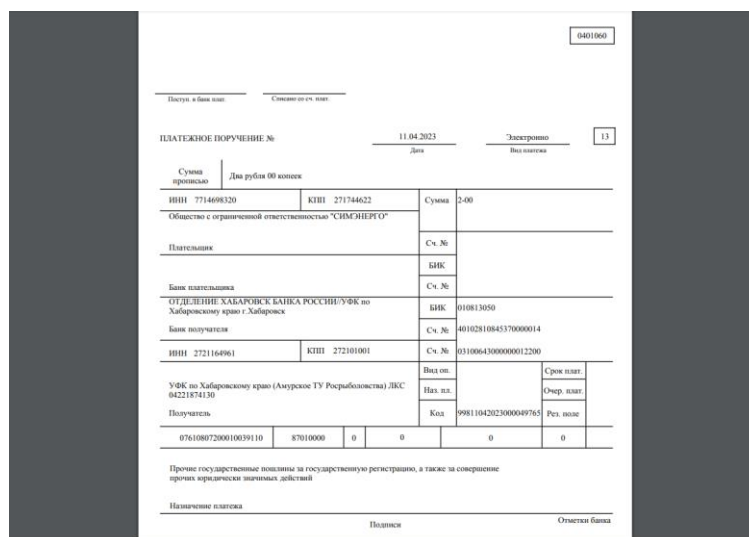




- При выборе По квитанции осуществится переход к формированию квитанции



- При нажатии на кнопку «Скачать квитанцию» осуществится процесс сохранения квитанции на компьютер



- Далее можно оплатить любым способом. Можно также через ЕПГУ в разделе платежи введя УИН квитанции в соответствующее поле

## Скачайте платёжный документ

— После оплаты вернитесь и отправьте заявление

Оплатить госпошлину можно любым способом. Заявление не будет рассматриваться, пока вы его не отправите. Черновик сохранится в личном кабинете — в разделе «Заявления»

### Реквизиты платежа

УИН

99811042023000049765

Наименование платежа

Прочие государственные пошлины за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий

Дата выставления счёта

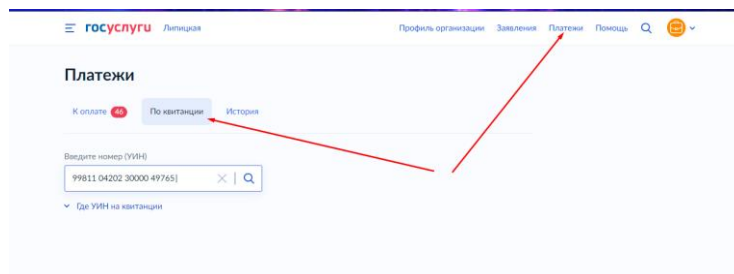
11.04.2023

Сумма платежа

2 Р

Скачать квитанцию

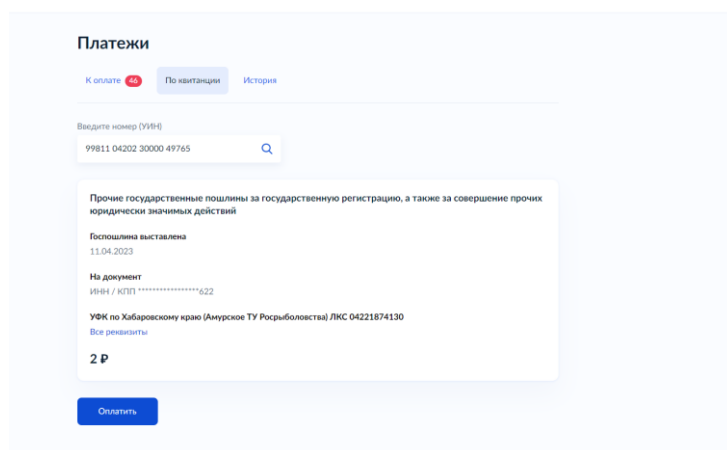
Продолжить



Этот же УИН можно найти на самой квитанции:

0401066					
Вступил в силу: _____ Состоял на учёте: _____					
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____ 11.04.2023 _____ Электронно _____ 13					
Дата Выставления					
Сумма прописью	Два рубля 00 копеек				
ИНН 771469320	КПП 271744622				
Сумма	2,00				
Общество с ограниченной ответственностью "СИМБЕРГО"					
Платежатель	Сч. №				
Банк плательщика	БИК				
ОУДБ ЛЕНИНСКАЯ ОБЛАСТЬ ХАБАРОВСКИЙ РАЙОН УФК по Хабаровскому краю г. Хабаровск	Сч. №				
Банк получателя	БИК				
ИНН 2721164961	КПП 272101001				
УФК по Хабаровскому краю (Амурское ТУ Росрыболовства) ЛС	Сч. №				
04221874130	0310064300000012200				
Получатель	Выд. оп.				
07610807200010039110	87010000	0	0	0	0
Прочие государственные пошлины за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий					
Назначение платежа					
Подпись	Отметка банка				

Найденное начисление в ЛК Заявителя в разделе Платежи



- После успешной оплаты (на ЕПГУ в разделе Платежи) можно вернуться к заполнению черновика заявления. В этом случае произойдет автоматический переход к подписанию заявления.



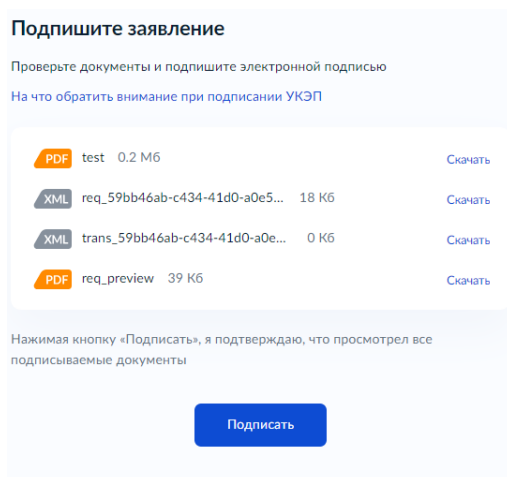
### 3.23. Экран подписи заявления

На экране подписания УКЭП отображаются xml и pdf заявления, а также список всех приложенных ранее к заявлению файлов.

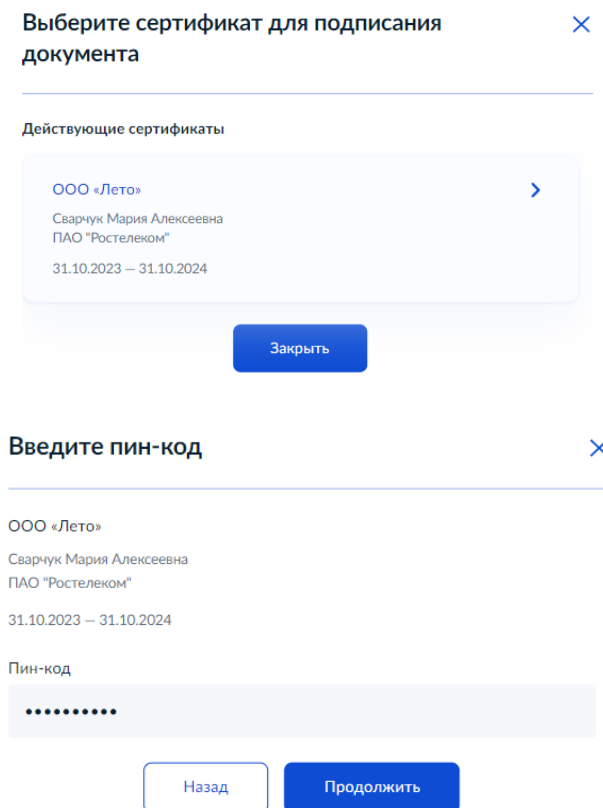
Необходимо ознакомиться со всем перечнем документов.

После ознакомления с документами необходимо осуществить подписание ключом электронной подписи.

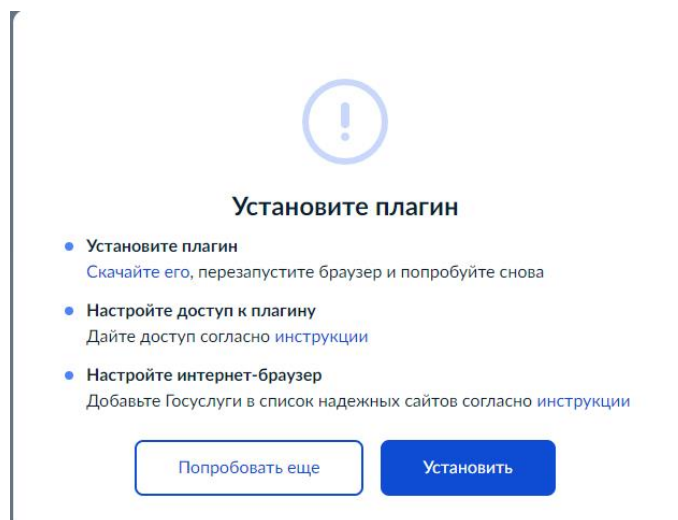
В ведомство уходят все файлы, приложенные в сценарии, а также xml и pdf заявления. К каждому из файлов генерируется свой файл .sig и также уходит в ведомство.



После нажатия на кнопку «Подписать» необходимо выбрать действующий сертификат ЭП, ввести пин-код и нажать «Продолжить»



В случае если нет установленного плагина для подписи, отобразится подсказка со всеми необходимыми инструкциями. Дополнительно с инструкцией по подписанию можно ознакомиться в Приложении 1.



#### 4. Финальный экран

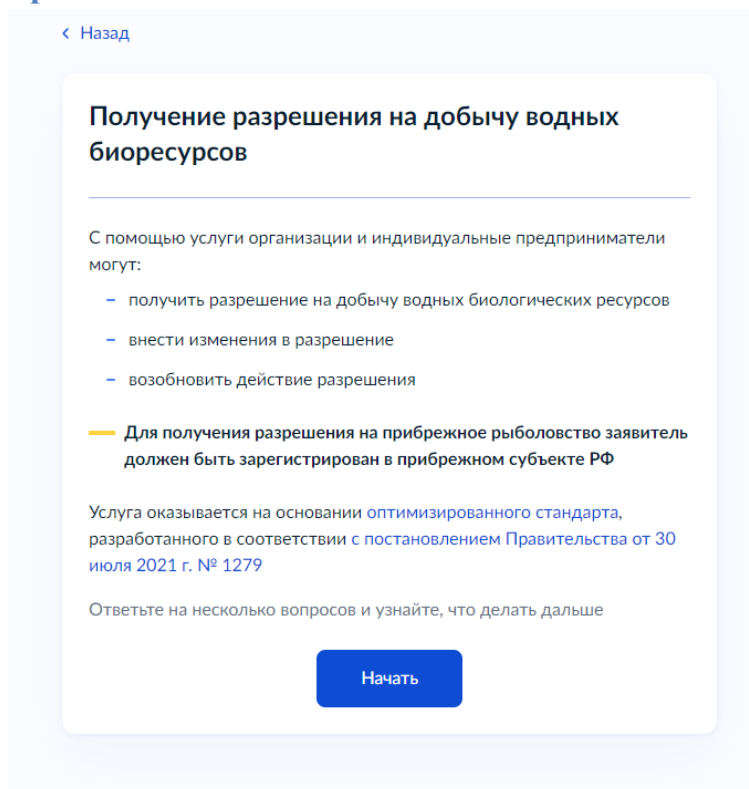
После успешного подписания документов откроется окно с информацией о том, что заявление отправлено. На экране отобразится Территориальное управление куда было отправлено заявление, срок оказания услуги и способ получения результата.

**В случае возникновения ошибок на этапах после отправки заявления, либо в случае если статус заявления (Зарегистрировано на портале / Заявление отправлено в ведомство / Заявление получено ведомством) не меняется в течение суток, необходимо обратиться запросом в Территориальное управление с указанием номера заявления на портале ЕПГУ и наименованием статуса, в котором находится заявление.**

# Внесение изменений в разрешение на вылов

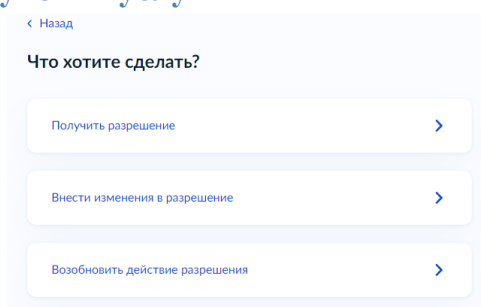
## 1. Начальные экраны

### 1.1. Стартовый экран



Для получения услуги необходимо нажать на кнопку «Начать». После чего отобразятся экраны анкетирования заявителя для того, чтобы отобразить необходимые для получения услуги поля заявления и список прилагаемых к заявлению документов.

### 1.2. Экран выбора цели получения услуги



## 2. Анкетирование заявителя

Для получения услуги по внесению изменений в разрешение необходимо:

- 2.1. Выбрать пункт «Внести изменения в разрешение».
- 2.2. Ответить на вопрос каким способом необходимо внести изменения.

**Каким способом внести изменения?**

В подлинник >

Иное >  
Посредством телеграфной, электронной и иной связи

- 2.3. Ответить на вопрос, в каком виде нужен результат предоставления услуги.

Доступны три способа получения услуги:

1. В электронном виде: электронное разрешение (файл с разрешением, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) придет в личный кабинет Госуслуг.
  2. В бумажном виде: разрешение на добычу на бланке строгой отчетностью нужно будет получить лично в выбранном Территориальном управлении
  3. В бумажном по почте: разрешение на добычу на бланке строгой отчетности нужно будет получить в указанном в заявлении отделении Почты России.
- 2.4. После прохождения анкетирования на экране отобразятся сведения, необходимые для указания в заявлении, список документов, которые необходимо приложить к заявлению, сроки исполнения услуги, стоимость услуги, информация о подписи заявления УКЭП и способ получения результата услуги. Для того чтобы перейти к заполнению самого заявления необходимо нажать на кнопку «Перейти к заявлению».

**Что нужно для подачи заявления**

- Сведения об ИП
- Сведения о разрешении
- Сведения, подлежащие изменению
- Сведения, на которые необходимо изменить
- Причины внесения изменений
- Основание внесения изменения

**Срок исполнения**  
Услугу окажут в течение 3 рабочих дней

**Стоимость**  
200 Р

**Подпись**  
Перед отправкой заявление нужно будет подписать усиленной квалифицированной электронной подписью

**Результат**  
Уведомление об изменении разрешения придет в личный кабинет. Оригинал документа нужно забрать лично в ведомстве

[Перейти к заявлению](#)

### 3. Заполнение заявления на получение услуги

#### 3.1. Экран подтверждения сведений об ИП.

Данные об ИП берутся из профиля ИП на Госуслугах, указанные при регистрации. Данные сверяются с реестрами ФНС. Если в данных ошибка, необходимо обратиться в налоговую инспекцию по месту регистрации и внести изменения в ЕГРИП. После изменения сведений в ЕГРИП, необходимо перейти в личный кабинет Госуслуг и нажать «Обновить». Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно».

Проверьте данные ИП

Индивидуальный предприниматель Крылович Владислав Валерьевич

ИНН  
646147651340

ОГРНИП  
419201407567097

[Откуда эти данные и как исправить ошибку](#)

Верно

#### 3.2. Экран подтверждения данных заявителя

Данные заявителя берутся из профиля личного кабинета Госуслуг. В случае если сведения не верны, необходимо нажать кнопку «Редактировать», изменить сведения в профиле на портале Госуслуг, после чего вернуться к заполнению заявления.

Проверьте ваши данные

Крылович Владислав Валерьевич

Дата рождения  
30.06.1999

СНИЛС  
[REDACTED]

Паспорт РФ

Серия и номер  
[REDACTED]

Дата выдачи  
02.02.2020

Кем выдан  
МВД России

Код подразделения  
443322

[Редактировать](#)

Верно

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно».

### 3.3. Экран подтверждения и ввода номера телефона.

Данные основного номера телефона берутся из профиля ИП в личном кабинете Госуслуг. Поле Основной номер обязательно к заполнению. Дополнительно можно заполнить номер телефона ответственного сотрудника. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Укажите контактный телефон

Основной номер  
+7(905)6542592

Номер ответственного сотрудника  
+7(473)2236524

При наличии

Продолжить

### 3.4. Экран подтверждения и ввода адреса электронной почты

Данные основного адреса берутся из профиля организации в личном кабинете Госуслуг. Поле Основной адрес обязательно к заполнению. Дополнительно можно заполнить адрес электронной почты ответственного сотрудника. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

< Назад

Укажите адрес электронной почты

Основной адрес  
letotrade@inbox.ru

Адрес ответственного сотрудника

При наличии

Продолжить

### 3.5. Экран подтверждения адреса регистрации

Данные об адресе берутся из профиля организации на Госуслугах, указанные при регистрации. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно». В случае если сведения не верны, необходимо нажать кнопку «Редактировать», изменить сведения в профиле на портале Госуслуг, после чего вернуться к заполнению заявления.

Проверьте адрес постоянной регистрации ИП

Адрес  
614095, край. Пермский, г. Пермь, пр-кт. Декабристов, д. 1

[Редактировать](#)

Верно

### 3.6. Экран для указания сведений о действующем разрешении

Поля, обязательные к заполнению:

- Номер разрешения
- Дата выдачи

В случае если допущена ошибка в номере или дате выдачи разрешения, ведомством будет отказано в предоставлении государственной услуги. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Укажите сведения о действующем разрешении

Номер разрешения  
234577687990

Дата выдачи  
03.11.2023

Серия бланка  
Необязательно

Номер бланка  
Необязательно

Продолжить

### 3.7. Экран для указания сведений об изменениях

Поля, обязательные к заполнению:

- Сведения в разрешении, подлежащие изменению
- Сведения, которые необходимо внести в разрешение
- Основание внесения изменения

Максимальная длина текста в полях 3000 символов. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

**Укажите сведения об изменениях**

Сведения в разрешении, подлежащие изменению

Сведения в разрешении, подлежащие изменению 2957 / 3000

Сведения, которые необходимо внести в разрешение

Сведения, которые необходимо внести в разрешение 2952 / 3000

Основание внесения изменения

Основание внесения изменения 2972 / 3000

[Продолжить](#)

### 3.8. Экран для указания данных документов-оснований для внесения изменений в разрешение.

Поля, обязательные к заполнению:

- Название документа – поле для ввода текста.
- Номер документа – поле для ввода текста
- Дата выдачи.

При необходимости таких оснований можно добавить до 10 штук. Добавление пустого блока для заполнения осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить ещё документ» внизу страницы. Чтобы убрать лишний блок необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу соответствующего экрана. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

**Укажите реквизиты документов для внесения изменений в разрешение**

**Документ 1**

Наименование документа

Наименование документа

Номер документа

123456789

Дата выдачи

01.11.2023 ✕

Дополнительная информация

3000 / 3000

Необязательно

[Добавить ещё документ](#)

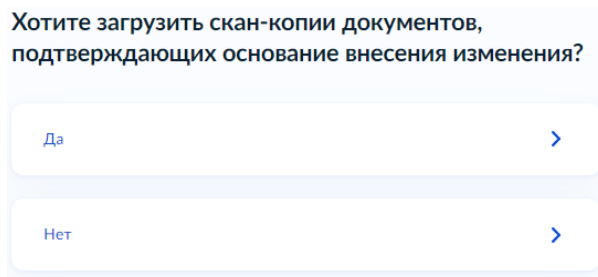
[Продолжить](#)



### 3.9. Экран с вопросом о загрузке скан-копий документов-оснований для внесения изменений.

Заявитель может по своему усмотрению приложить скан-копии документов-оснований для внесения изменения в разрешение.

Для того чтобы отобразился экран для загрузки нужно выбрать «Да». Для того чтобы пропустить экран загрузки скан-копий, необходимо выбрать «Нет»

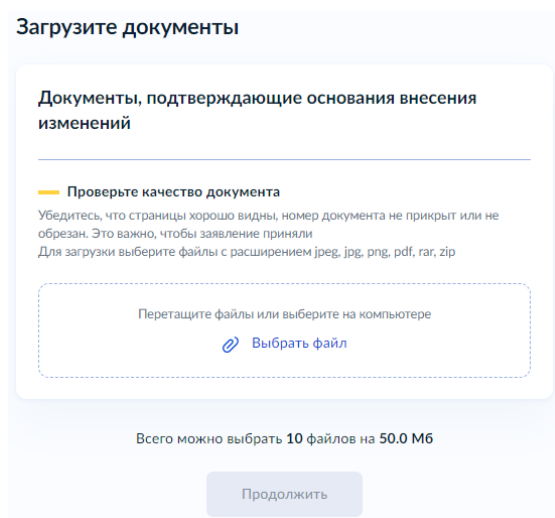


### 3.10. Экран загрузки документов, подтверждающих основания внесения изменений.

Данный экран доступен, если заявитель самостоятельно хочет приложить скан-копии документов.

Для загрузки выберите файлы с расширением jpeg, jpg, png, pdf, rar, zip

Можно загрузить 10 файлов общим объемом не более 50Мб.



Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

### 3.11. Экран с выбором Территориального управления Росрыболовства, куда будет направлено заявление.

Территориальное управление выбирается из списка. Поиск по списку осуществляется по названию ТУ.

Выберите управление Росрыболовства

Территориальное управление

Сахалино-Курильское территориальное управление

Продолжить

### 3.12. Экран с вопросом по оплате государственной пошлины за внесение изменений.

В случае если пошлина была оплачена ранее, необходимо выбрать «Да» и ввести сведения о совершенном платеже

В случае если пошлина не была оплачена, необходимо выбрать «Нет» и оплатить госпошлину на портале Госуслуг.

Оплачивали ранее государственную пошлину?

Да >  
Необходимо ввести данные платежа

Нет >  
Необходимо оплатить госпошлину на портале Госуслуг

### 3.13. Экран для указания сведений о уплаченной ранее госпошлине.

Данный экран доступен в случае если пошлина была оплачена ранее.

Поля, обязательные к заполнению:

- ИНН плательщика
- ИНН получателя
- КПП получателя
- Дата платежа

Поля Уникальный идентификатор начисления и Уникальный идентификатор платежа не обязательны к заполнению, но, в случае если эти номера будут заполнены, платеж будет проще идентифицировать.

**Укажите сведения о платеже**

ИНН плательщика  
99999999999

ИНН получателя  
88888888888

КПП получателя  
77777777

Дата платежа  
01.11.2023

Уникальный идентификатор начисления  
Необязательно

Уникальный идентификатор платежа  
Необязательно

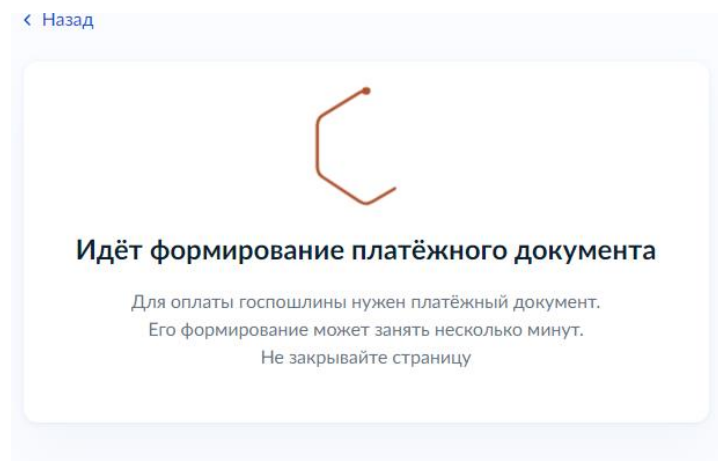
[Перейти к подписанию](#)

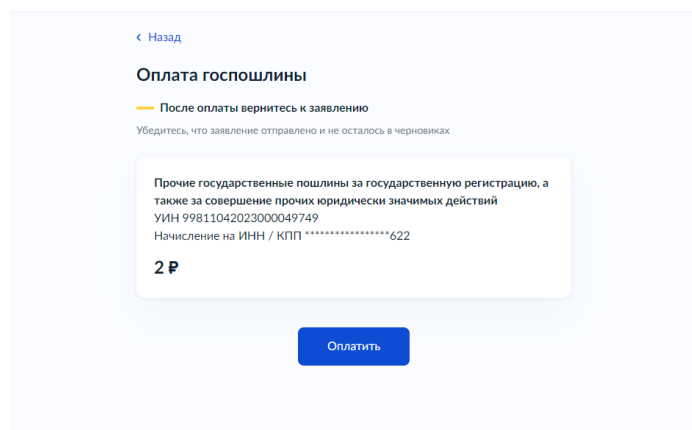
Для завершения формирования заявки необходимо нажать кнопку «Перейти к подписанию»

### 3.14. Оплата госпошлины на портале Госуслуг.

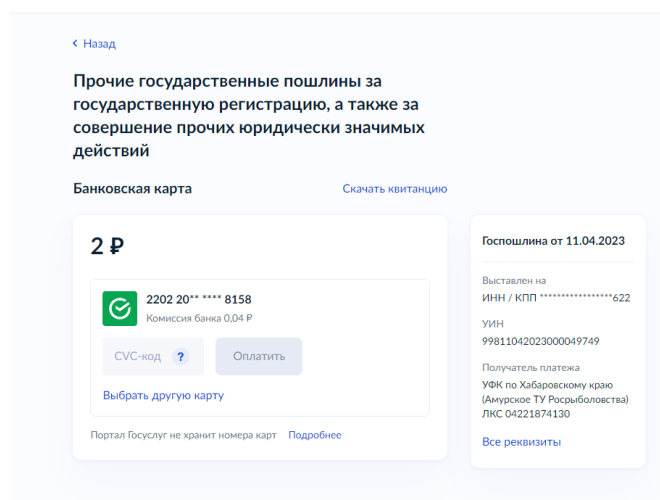
При выборе Нет на предыдущем экране, необходимо будет произвести оплату госпошлины на портале Госуслуг:

- Запускается процесс формирования квитанции модулем оплаты

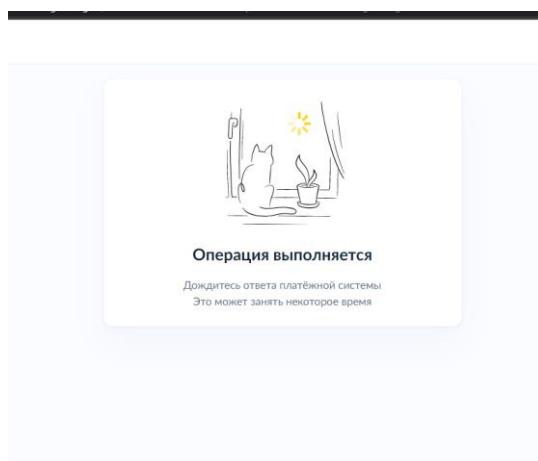


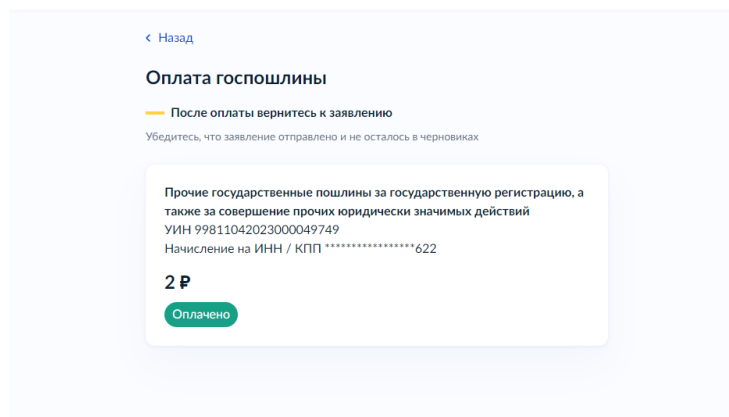


- При нажатии кнопки «Оплатить» произойдет переход к оплате с привязанной карты

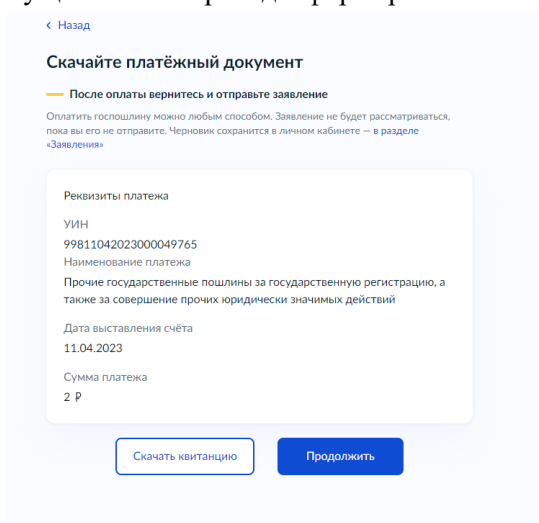


- После успешной оплаты выдастся уведомление и произойдет автоматический переход к подписанию документов

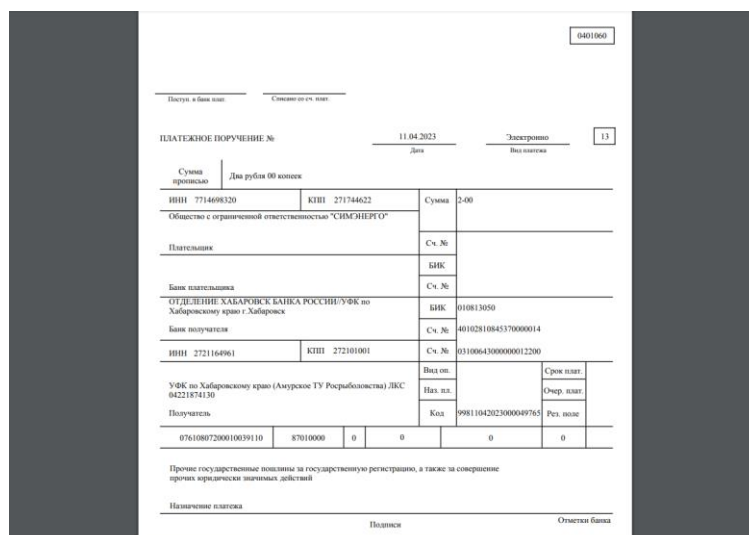




- При выборе По квитанции осуществится переход к формированию квитанции



- При нажатии на кнопку «Скачать квитанцию» осуществится процесс сохранения квитанции на компьютер



- Далее можно оплатить любым способом. Можно также через ЕПГУ в разделе платежи введя УИН квитанции в соответствующее поле

## Скачайте платёжный документ

— После оплаты вернитесь и отправьте заявление

Оплатить госпошлину можно любым способом. Заявление не будет рассматриваться, пока вы его не отправите. Черновик сохранится в личном кабинете — в разделе «Заявления»

### Реквизиты платежа

УИН

99811042023000049765

Наименование платежа

Прочие государственные пошлины за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий

Дата выставления счёта

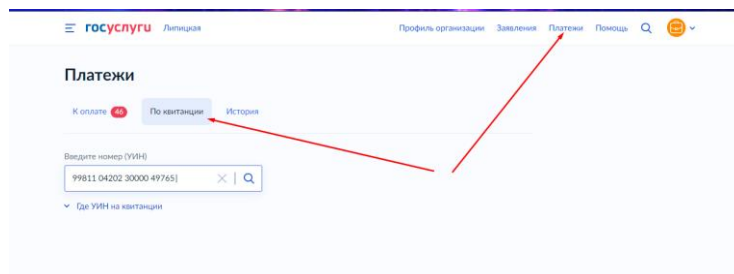
11.04.2023

Сумма платежа

2 Р

Скачать квитанцию

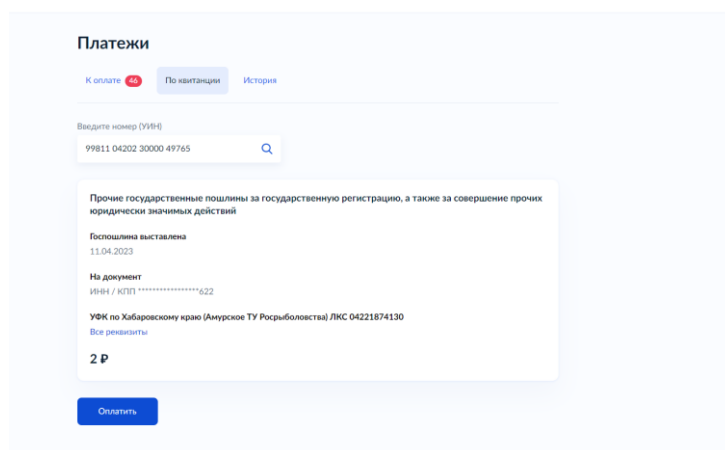
Продолжить



Этот же УИН можно найти на самой квитанции:

Платежное поручение №		11.04.2023	Электронно	13
Дата		Выставлено		
Сумма прописью	Два рубля 00 копеек			
ИНН 771409320	КПП 271744622	Сумма	2,00	
Общество с ограниченной ответственностью "СИМБЕРГО"		Сч. №		
Платежатель		БИК		
Банк плательщика		Сч. №		
ОУДБ ЛЕНИН ХАБАРОВСКИЙ БАНКА РОССИИ/УФК по Хабаровскому краю г. Хабаровск		БИК	010815050	
Банк получателя		Сч. №	40102810845370000014	
ИНН 2721164961	КПП 272101001	Сч. №	03100643000000012200	
УФК по Хабаровскому краю (Амурское ТУ Росрыболовства) ЛПС 04221874130		Выд. оп.	Срок плат.	
Получатель		Наз. пл.	Очр. плат.	
		Код	99811042023000049765	Рез. после
07610807200010039110	87010000	0	0	0
Прочие государственные пошлины за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий				
Назначение платежа		Подпись		
		Отметка банка		

Найденное начисление в ЛК Заявителя в разделе Платежи



- После успешной оплаты (на ЕПГУ в разделе Платежи) можно вернуться к заполнению черновика заявления. В этом случае произойдет автоматический переход к подписанию заявления.

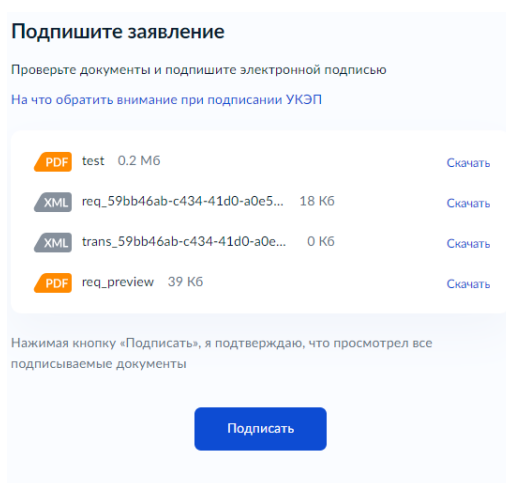
### 3.15. Экран подписи заявления

На экране подписания УКЭП отображаются xml и pdf заявления, а также список всех приложенных ранее к заявлению файлов.

Необходимо ознакомиться со всем перечнем документов.

После ознакомления с документами необходимо осуществить подписание ключом электронной подписи.

В ведомство уходят все файлы, приложенные в сценарии, а также xml и pdf заявления. К каждому из файлов генерируется свой файл .sig и также уходит в ведомство.



После нажатия на кнопку «Подписать» необходимо выбрать действующий сертификат ЭП, ввести пин-код и нажать «Продолжить»

## Выберите сертификат для подписания документа

Действующие сертификаты

ООО «Лето»

Сварчук Мария Алексеевна  
ПАО "Ростелеком"

31.10.2023 – 31.10.2024

Заккрыть

## Введите пин-код

ООО «Лето»

Сварчук Мария Алексеевна  
ПАО "Ростелеком"

31.10.2023 – 31.10.2024

Пин-код

••••••••

Назад

Продолжить

В случае если нет установленного плагина для подписи, отобразится подсказка со всеми необходимыми инструкциями. Дополнительно с инструкцией по подписанию можно ознакомиться в Приложении 1.



### Установите плагин

- **Установите плагин**  
Скачайте его, перезапустите браузер и попробуйте снова
- **Настройте доступ к плагину**  
Дайте доступ согласно инструкции
- **Настройте интернет-браузер**  
Добавьте Госуслуги в список надежных сайтов согласно инструкции

Попробовать еще


Установить


## 4. Финальный экран

После успешного подписания документов откроется окно с информацией о том, что заявление отправлено. На экране отобразится Территориальное управление куда было отправлено заявление, срок оказания услуги и способ получения результата.



**Заявление отправлено**

 Ангаро-Байкальское территориальное управление  
670000, Республика Бурятия, Улан-Удэ, ул.Смолина, д.18

 Срок оказания услуги — до 3 рабочих дней

**Что дальше**

1. В ваш личный кабинет придёт изменённое разрешение, подписанное электронной подписью
2. Оригинал изменённого разрешения вы можете получить в указанном в заявлении Территориальном управлении

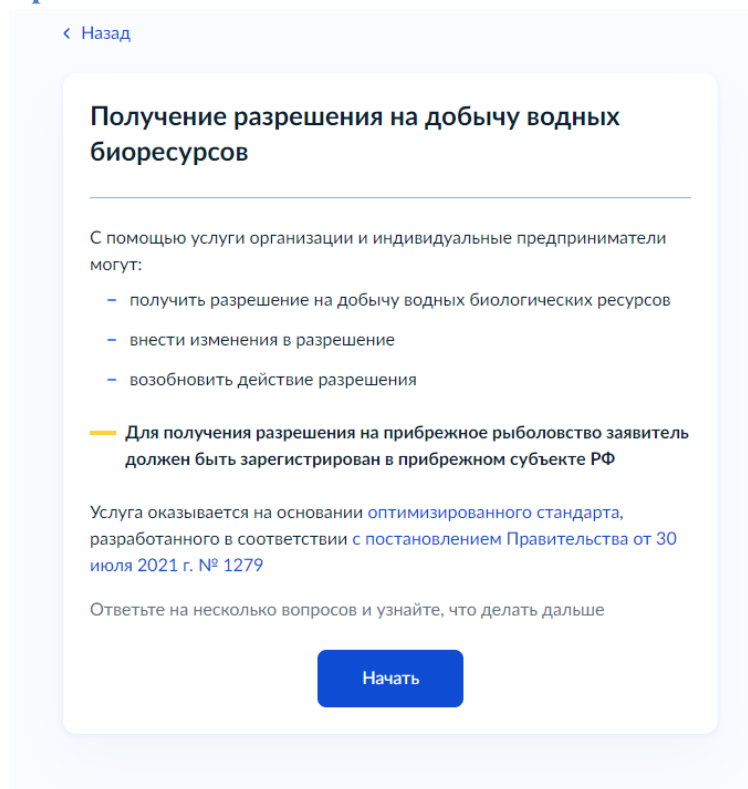
[В личный кабинет](#)

**В случае возникновения ошибок на этапах после отправки заявления, либо в случае если статус заявления (Зарегистрировано на портале / Заявление отправлено в ведомство / Заявление получено ведомством) не меняется в течение суток, необходимо обратиться запросом в Территориальное управление с указанием номера заявления на портале ЕПГУ и наименованием статуса, в котором находится заявление.**

# Возобновление действия разрешения на вылов

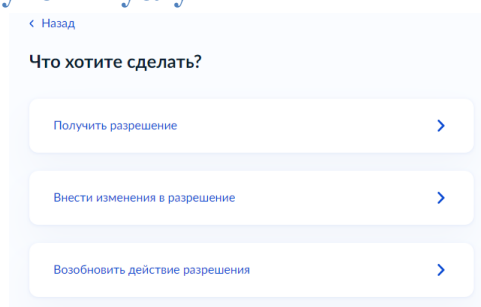
## 1. Начальные экраны

### 1.1. Стартовый экран



Для получения услуги необходимо нажать на кнопку «Начать». После чего отобразятся экраны анкетирования заявителя для того, чтобы отобразить необходимые для получения услуги поля заявления и список прилагаемых к заявлению документов.

### 1.2. Экран выбора цели получения услуги



## 2. Анкетирование заявителя

Для получения услуги по возобновлению действия разрешения необходимо:

- 2.1. Выбрать пункт «Возобновить действие разрешения».
- 2.2. Ответить на вопрос, в каком виде нужен результат предоставления услуги.

Доступны три способа получения услуги:

4. В электронном виде: электронное разрешение (файл с разрешением, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) придет в личный кабинет Госуслуг.
  5. В бумажном виде: разрешение на добычу на бланке строгой отчетностью нужно будет получить лично в выбранном Территориальном управлении
  6. В бумажном по почте: разрешение на добычу на бланке строгой отчетности нужно будет получить в указанном в заявлении отделении Почты России.
- 2.3. После прохождения анкетирования на экране отобразятся сведения, необходимые для указания в заявлении, список документов, которые необходимо приложить к заявлению, сроки исполнения услуги, информация о подписи заявления УКЭП и способ получения результата услуги. Для того чтобы перейти к заполнению самого заявления необходимо нажать на кнопку «Перейти к заявлению».

#### Что нужно для подачи заявления

- Сведения об ИП
- Сведения о разрешении
- Сведения о документах, на основании которых возобновляете действие разрешения
- Сведения о почтовом отделении

#### Срок исполнения

Услугу окажут в течение **2 рабочих дней**

#### Подпись

Перед отправкой заявление нужно будет подписать усиленной квалифицированной электронной подписью

#### Результат

Уведомление о возобновлении разрешения придёт в личный кабинет. Оригинал документа нужно забрать в отделении Почты России

[Перейти к заявлению](#)

### 3. Заполнение заявления на получение услуги

#### 3.1. Экран подтверждения сведений об ИП.

Данные об ИП берутся из профиля ИП на Госуслугах, указанные при регистрации. Данные сверяются с реестрами ФНС. Если в данных ошибка, необходимо обратиться в налоговую инспекцию по месту регистрации и внести изменения в ЕГРИП. После изменения сведений в ЕГРИП, необходимо перейти в личный кабинет Госуслуг и нажать «Обновить». Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно».

#### Проверьте данные ИП

Индивидуальный предприниматель Крылович Владислав Валерьевич  
ИНН  
646147651340  
ОГРНИП  
419201407567097

[Откуда эти данные и как исправить ошибку](#)

[Верно](#)

### 3.2. Экран подтверждения данных заявителя

Данные заявителя берутся из профиля личного кабинета Госуслуг. В случае если сведения не верны, необходимо нажать кнопку «Редактировать», изменить сведения в профиле на портале Госуслуг, после чего вернуться к заполнению заявления.

Проверьте ваши данные

Крылович Владислав Валерьевич

Дата рождения  
30.06.1999

СНИЛС  
[REDACTED]

Паспорт РФ

Серия и номер  
[REDACTED]

Дата выдачи  
02.02.2020

Кем выдан  
МВД России

Код подразделения  
443322

[✎ Редактировать](#)

Верно

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно».

### 3.3. Экран подтверждения и ввода номера телефона.

Данные основного номера телефона берутся из профиля ИП в личном кабинете Госуслуг. Поле Основной номер обязательно к заполнению. Дополнительно можно заполнить номер телефона ответственного сотрудника. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Укажите контактный телефон

Основной номер  
+7(905)6542592

Номер ответственного сотрудника  
+7(473)2236524

При наличии

Продолжить

### 3.4. Экран подтверждения и ввода адреса электронной почты

Данные основного адреса берутся из профиля организации в личном кабинете Госуслуг. Поле Основной адрес обязательно к заполнению. Дополнительно можно заполнить адрес электронной почты

ответственного сотрудника. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

< Назад

### Укажите адрес электронной почты

Основной адрес  
letotrade@inbox.ru

Адрес ответственного сотрудника

При наличии

Продолжить

### 3.5. Экран подтверждения адреса регистрации

Данные об адресе берутся из профиля организации на Госуслугах, указанные при регистрации. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Верно». В случае если сведения не верны, необходимо нажать кнопку «Редактировать», изменить сведения в профиле на портале Госуслуг, после чего вернуться к заполнению заявления.

### Проверьте адрес постоянной регистрации ИП

Адрес  
614095, край. Пермский, г. Пермь, пр-кт. Декабристов, д. 1

[Редактировать](#)

Верно

### 3.6. Экран для указания сведений о действующем разрешении

Поля, обязательные к заполнению:

- Номер разрешения
- Дата выдачи

В случае если допущена ошибка в номере или дате выдачи разрешения, ведомством будет отказано в предоставлении государственной услуги. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Укажите сведения о действующем разрешении

Номер разрешения  
234577687990

Дата выдачи  
03.11.2023

Серия бланка  
Необязательно

Номер бланка  
Необязательно

Продолжить

### 3.7. Экран для указания реквизитов документов для возобновления действия разрешения.

Поля, обязательные к заполнению:

- Название документа – поле для ввода текста.
- Номер документа – поле для ввода текста
- Дата выдачи.

При необходимости таких оснований можно добавить до 10 штук. Добавление пустого блока для заполнения осуществляется путем нажатия на кнопку «Добавить ещё документ» внизу страницы. Чтобы убрать лишний блок необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу соответствующего экрана. Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Укажите реквизиты документов для возобновления разрешения

Документ 1

Наименование документа

Номер документа

Дата выдачи

Дополнительная информация  
3000 / 3000

Необязательно

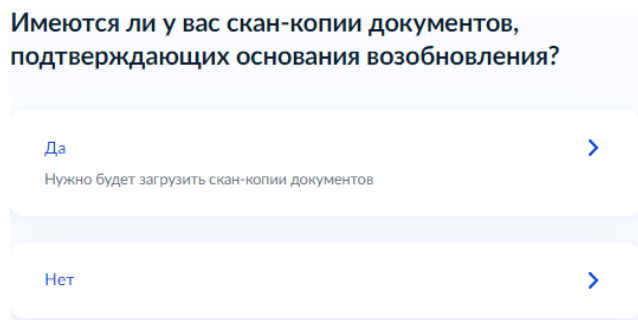
Добавить ещё документ

Продолжить

### 3.8. Экран с вопросом о загрузке скан-копий документов, подтверждающих основания возобновления.

Заявитель может по своему усмотрению приложить скан-копии документов, подтверждающих основания возобновления.

Для того чтобы отобразился экран для загрузки нужно выбрать «Да». Для того чтобы пропустить экран загрузки скан-копий, необходимо выбрать «Нет»



Имеются ли у вас скан-копии документов, подтверждающих основания возобновления?

Да >  
Нужно будет загрузить скан-копии документов

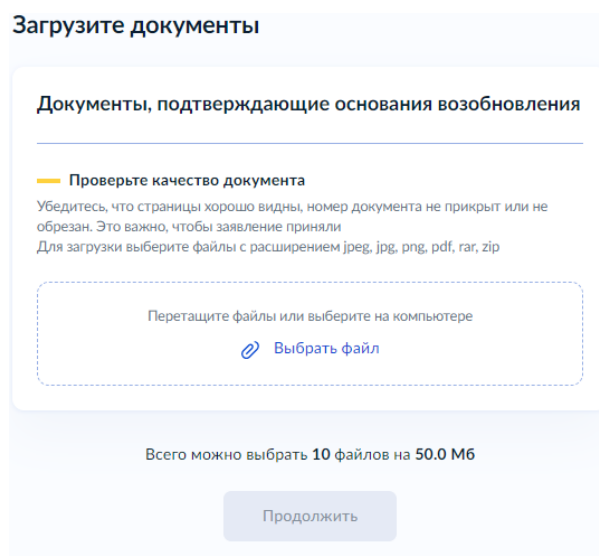
Нет >

### 3.9. Экран загрузки документов, подтверждающих основания возобновления.

Данный экран доступен, если заявитель самостоятельно хочет приложить скан-копии документов.

Для загрузки выберите файлы с расширением jpeg, jpg, png, pdf, rar, zip

Можно загрузить 10 файлов общим объемом не более 50Мб.



Загрузите документы

Документы, подтверждающие основания возобновления

— Проверьте качество документа  
Убедитесь, что страницы хорошо видны, номер документа не прикрыт или не обрезан. Это важно, чтобы заявление приняли  
Для загрузки выберите файлы с расширением jpeg, jpg, png, pdf, rar, zip

Перетащите файлы или выберите на компьютере  
Выбрать файл

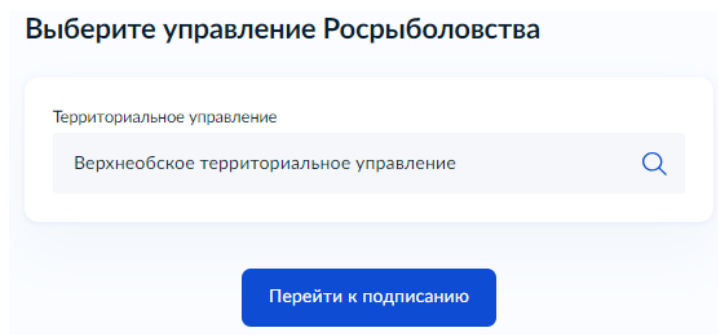
Всего можно выбрать 10 файлов на 50.0 Мб

Продолжить

Для перехода к следующему экрану необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

### 3.10. Экран с выбором Территориального управления Росрыболовства, куда будет направлено заявление.

Территориальное управление выбирается из списка. Поиск по списку осуществляется по названию ТУ.



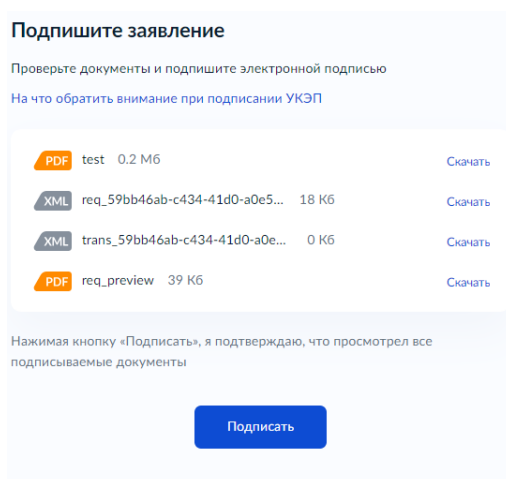
### 3.11. Экран подписи заявления

На экране подписания УКЭП отображаются xml и pdf заявления, а также список всех приложенных ранее к заявлению файлов.

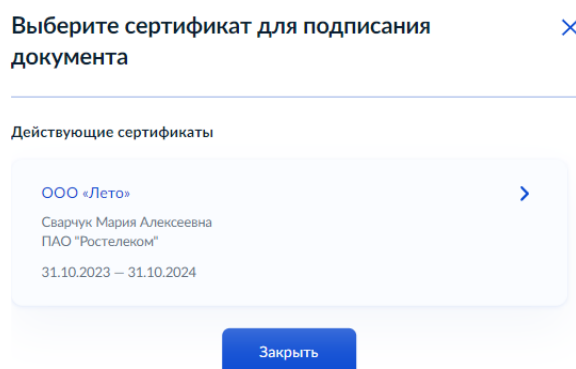
Необходимо ознакомиться со всем перечнем документов.

После ознакомления с документами необходимо осуществить подписание ключом электронной подписи.

В ведомство уходят все файлы, приложенные в сценарии, а также xml и pdf заявления. К каждому из файлов генерируется свой файл .sig и также уходит в ведомство.



После нажатия на кнопку «Подписать» необходимо выбрать действующий сертификат ЭП, ввести пин-код и нажать «Продолжить»





## Введите пин-код



ООО «Лето»

Сварчук Мария Алексеевна  
ПАО "Ростелеком"

31.10.2023 – 31.10.2024

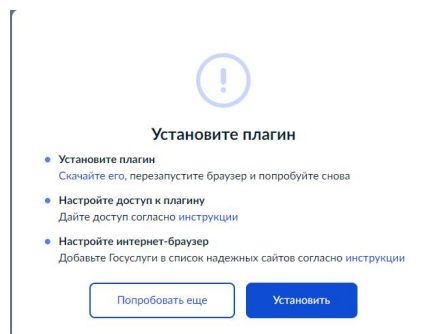
Пин-код

••••••••

Назад

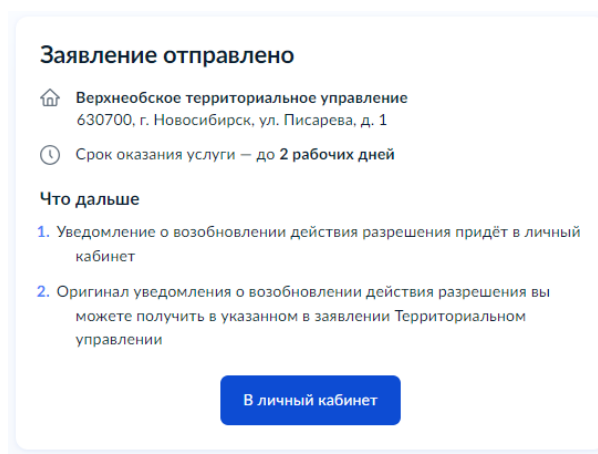
Продолжить

В случае если нет установленного плагина для подписи, отобразится подсказка со всеми необходимыми инструкциями. Дополнительно с инструкцией по подписанию можно ознакомиться в Приложении 1.



## 4. Финальный экран

После успешного подписания документов откроется окно с информацией о том, что заявление отправлено. На экране отобразится Территориальное управление, куда было отправлено заявление, срок оказания услуги и способ получения результата.



**В случае возникновения ошибок на этапах после отправки заявления, либо в случае если статус заявления (Зарегистрировано на портале / Заявление отправлено в ведомство / Заявление получено ведомством) не меняется в течение суток, необходимо обратиться запросом в Территориальное управление с указанием номера заявления на портале ЕПГУ и наименованием статуса, в котором находится заявление.**

### Как подписать документы УКЭП

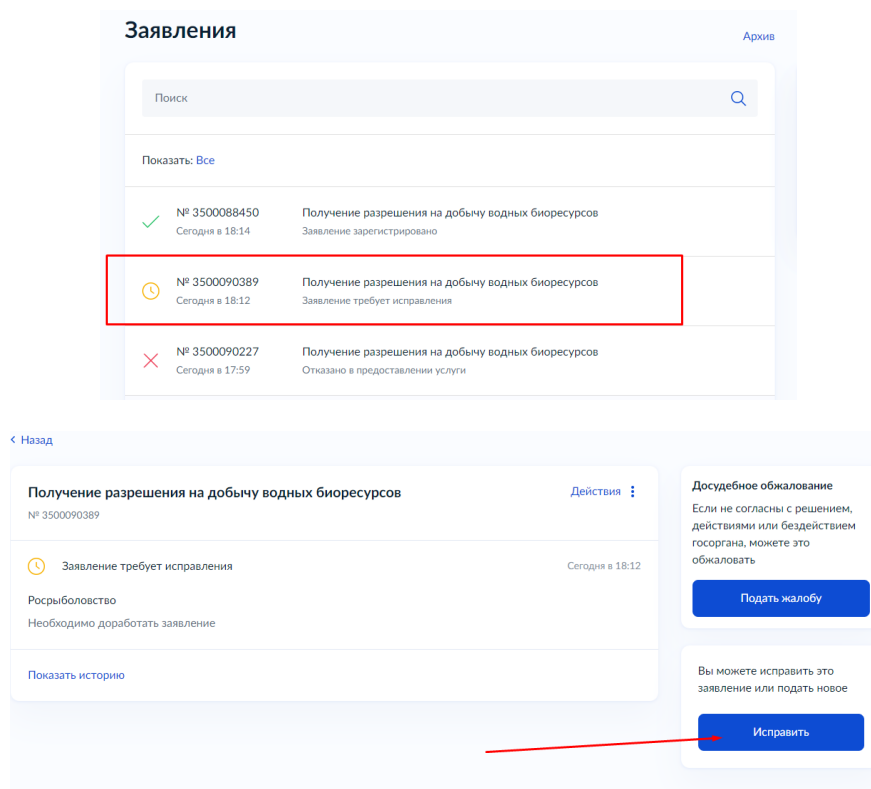
Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) — это электронный аналог подписи от руки. УКЭП можно записать на флешку, токены или другие носители

1. Получите УКЭП
2. Подключите носитель
3. Установите плагин <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/esignature/3842>
4. Настройте браузер
5. Попробуйте подписать заявление
6. Установите программу — криптопровайдер <https://www.cryptopro.ru/products/csp>
7. Подпишите документы

### Возврат заявления на доработку

В случае, когда Ведомство обнаружило некорректные или неактуальные данные в полученном заявлении, заявление может быть направлено на доработку на портал Госуслуг. Для этого Ведомство перемещает его в статус «Заявление требует исправления».

Для того чтобы внести исправление в заявление необходимо в списке заявлений открыть заявление со статусом «Заявление требует исправления» и нажать кнопку «Исправить».



После чего осуществится переход на экран со сведениями, необходимыми для указания в заявлении, списком документов, которые необходимо приложить к заявлению, сроками исполнения услуги, стоимостью услуги, информацией о подписи заявления УКЭП и способе получения результата услуги. Для того чтобы перейти к исправлению самого заявления необходимо нажать на кнопку «Перейти к заявлению».

### Что нужно для подачи заявления

- Сведения об организации
- Сведения о разрешении
- Сведения, подлежащие изменению
- Сведения, на которые необходимо изменить
- Причины внесения изменений
- Основание внесения изменения

#### Срок исполнения

Услугу окажут в течение 3 рабочих дней

#### Стоимость

350 Р

#### Подпись

Перед отправкой заявление нужно будет подписать усиленной квалифицированной электронной подписью

#### Результат

Уведомление об изменении разрешения придёт в личный кабинет. Оригинал документа нужно забрать лично в ведомстве

[Перейти к заявлению](#)

На экранах отображаются введенные ранее значения.

На экранах-загрузчиках отображаются ранее загруженные файлы. При удалении ранее загруженных файлов и загрузки новых, в ведомство будет отправлена исправленная версия заявления с новыми файлами. Рассмотрение заявления ведомством продолжится.

При отправке заявления в Ведомство уходят исправленные данные. В ЛК Заявителя отображается исправленная версия заявления.

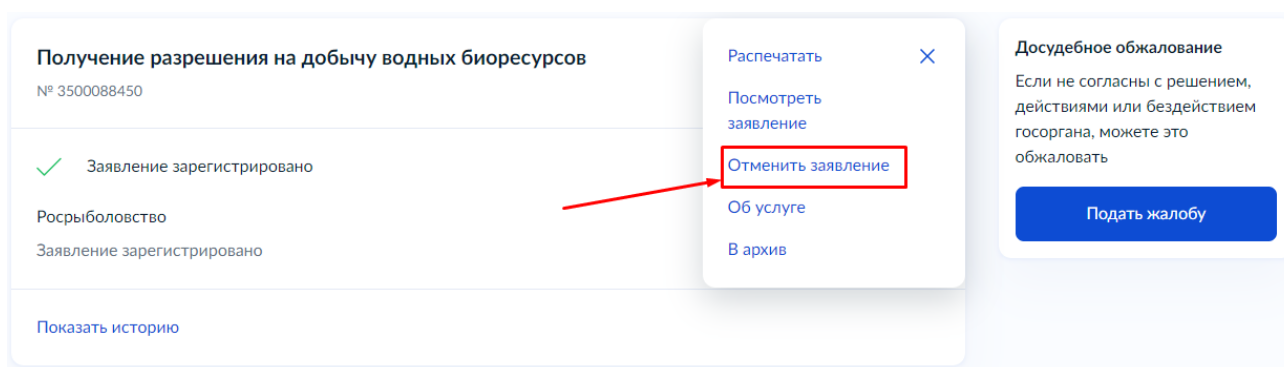
**В случае возникновения ошибок на этапах после отправки заявления, либо в случае если статус заявления (Зарегистрировано на портале / Заявление отправлено в ведомство / Заявление получено ведомством) не меняется в течение суток, необходимо обратиться запросом в Территориальное управление с указанием номера заявления на портале ЕПГУ и наименованием статуса, в котором находится заявление.**

### Отмена заявления

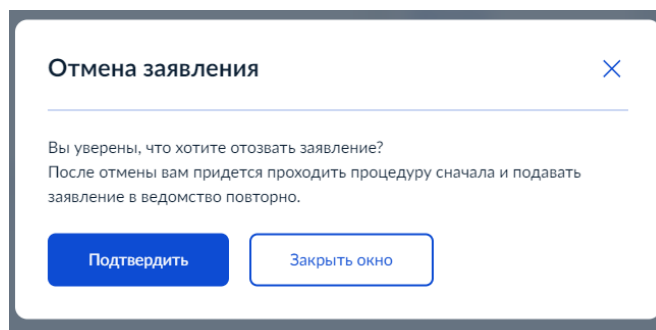
Отмена заявления по запросу пользователя в ЛК является функционалом ЕПГУ, который позволяет Заявителю самостоятельно отменить заявление в личном кабинете.

Возможность отменить поданное заявление появляется только в том случае, если заявление находится в статусе «Заявление зарегистрировано». Этот статус означает, что заявление получено ведомством, но еще не принято в работу.

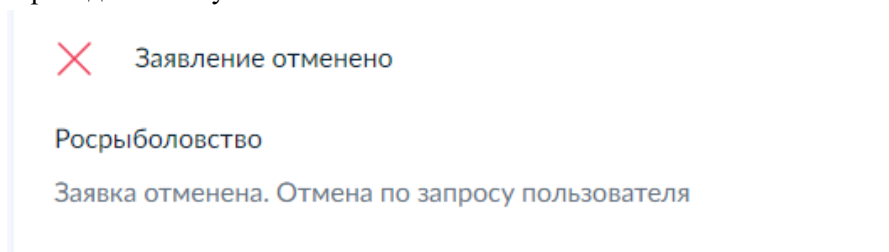
Для того чтобы отменить заявление необходимо нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Отменить заявление».



Требуется подтвердить действие по отмене заявления.



После подтверждения действия заявлению присваивается статус «В процессе отмены». Через некоторое время заявление переходит в статус «Заявление отменено».



**В случае возникновения ошибок на этапах после отправки заявления, либо в случае если статус заявления не меняется в течение 2х суток, необходимо обратиться запросом в Территориальное управление с указанием номера заявления на портале ЕПГУ и наименованием статуса, в котором находится заявление.**