

Инструкция по отправке документов на государственную регистрацию в электронном виде с ЭЦП

При направлении в регистрирующий орган документов для осуществления любых видов регистрационных действий в электронном виде с помощью онлайн-сервисов «Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» необходимо руководствоваться Приказом ФНС России от 12.08.2011 № ЯК-7-6/489@ об утверждении «Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Порядок).

Транспортный контейнер, содержащий сканированные образы документов, должен отвечать требованиям, установленным разделом II Порядка. Согласно п.9 раздела II Порядка необходимые для государственной регистрации заявление, уведомление или сообщение формируются в виде файла формата Excel, TIF, PDF.

Направление документов в электронном виде происходит в три этапа:

На сайте ФНС России www.nalog.ru зайти в сервис «Регистрация бизнеса» «Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» далее «Регистрируем иные юридические лица», скачать и установить представленную программу ПО «Подготовка документов для государственной регистрации». Данная программа поможет подготовить заявление и сформировать транспортный контейнер.

1. Подготовка заявления: нажать в верхнем левом углу программы кнопку «Новый документ», выбрать необходимую форму заявления и заполнить её, затем нажать кнопку «Печать», при этом сформируется заявление, которое необходимо сохранить в многостраничный tif-файл (распечатывать заявление при этом не требуется).

2. Формирование транспортного контейнера (кнопка «Формирование пакета»):

В разделе 1. «Общие сведения о пакете» заполнить поля: вид предоставления документов заявителю, код налогового органа.

В разделе 2. «Сведения о заявителях», если автоматически не отобразились данные – заполнить ФИО, e-mail заявителя.

В разделе 3. «Сведения о подаваемых документах» напротив наименования формы заявления (**важно выбрать нужную для вашей регистрации форму заявления, н-р форму № Р13001**) – нажать кнопку и прикрепить сохраненное заявление, затем в поле «название документа» из списка выбрать остальные требуемые документы и также прикрепить их предварительно отсканированные и сохраненные в формате tif образы, после чего нажать кнопку «Выбрать ЭЦП» и подписать каждый документ кнопкой «Подписать».

Обращаем внимание! При выборе из списка документа «Устав» прикрепляется только файл с отсканированным Уставом или Изменения в устав (либо Положение), которые необходимо зарегистрировать. При выборе документа «Решение общего собрания» прикрепить Приказ либо Распоряжение либо Решение либо иной нормативный документ, необходимый для предоставления в регистрирующий орган. Для прикрепления других требуемых документов для регистрации необходимо выбрать из списка документ с наименованием «Иной документ».

После выполненных действий нажать кнопку «Сформировать» (расположенную в верхнем левом углу окна). Готовый транспортный контейнер сохраняем на своем ПК.

3. Направление транспортного контейнера.

Снова зайти в раздел «Регистрируем иные юридические лица». Внизу страницы сервиса выбрать раздел «Проверить условия использования сервиса» и в окне поочередно нажать кнопки «Выполнить проверку», затем «Начать работу». Во вкладке «Отправка документов» с помощью кнопки «Обзор» прикрепить сформированный транспортный контейнер и нажать кнопку «Отправить».

На указанный в заявлении адрес электронной почты заявитель получит расписку в получении регистрирующим органом пакета документов по государственной регистрации.

Документ, являющийся результатом оказания государственной услуги либо решение об отказе в государственной регистрации направляются заявителю в электронном виде на электронный адрес заявителя с электронной подписью должностного лица регистрирующего (налогового) органа.