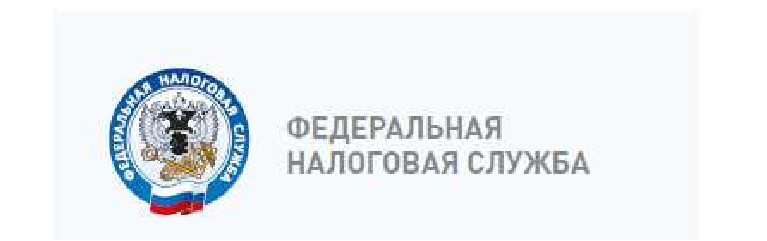
ЭЛЕКТРОННАЯ

РЕГИСТРАЦИЯ,

ЕЕ ВОЗМОЖНОСТИ

И ПРЕИМУЩЕСТВА

1



С сайта **http://www.nalog.ru/** документы по регистрации, в

электронном виде в НО можно отправить

без ЭЦП

(требуется посетить НО

для получения документов)

**Сервис** «Подача заявки на государственную

регистрацию индивидуальных предпринимате-

лей юридических лиц»

с ЭЦП

(посещение НО не требуется)

**Сервис** «Подача электронных документов на

государственную регистрацию юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей»

**Сервис** Личный кабинет юридического лица

**ЮЛ**

Форма Р11001

**ИП**

Форма Р21001:

**Сервис** Личный кабинет индивидуального

предпринимателя

Форма Р24001:

Форма Р26001

**Сервис «Подача заявки на государственную регистрацию**

**индивидуальных предпринимателей и юридических лиц»**

Заходим на сайт https://www.nalog.ru/ – все сервисы

Выбираем сервис «Подача заявки на государственную регистрацию индивидуальных

предпринимателей и юридических лиц» (фл, юл, ип)

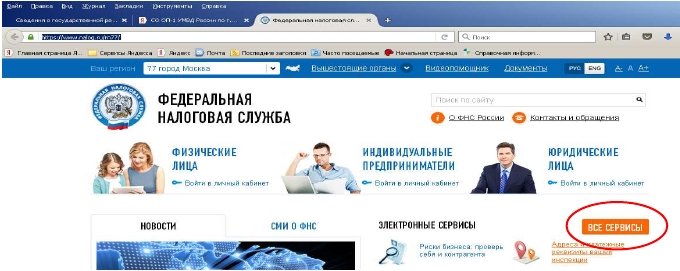
Данный сервис позволяет **ФЛ** направить заявку на государственную регистрацию в каче-

стве ИП, на внесение изменений в сведения об ИП, на прекращение деятельности ИП;

**ЮЛ** осуществить подготовку заявления о государственной регистрации при создании

юридического лица и направить заявку на государственную регистрацию.

2



Для того, чтобы продолжить работу с данным сервисом требуется АВТОРИЗАЦИЯ:



**E-mail и пароль**

 **Личный кабинет налогоплательщика**

 **Квалифицированный сертификат (ЭЦП)**

**a) E-mail и пароль**

Чтобы приступить к работе с сервисом, необходимо зарегистрировать Ваш **E-mail.** Для этого нажмите

на кнопку "**Регистрация"** и заполните предложенную форму.

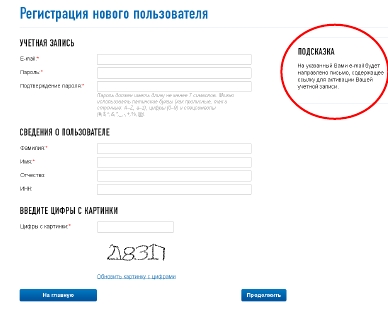
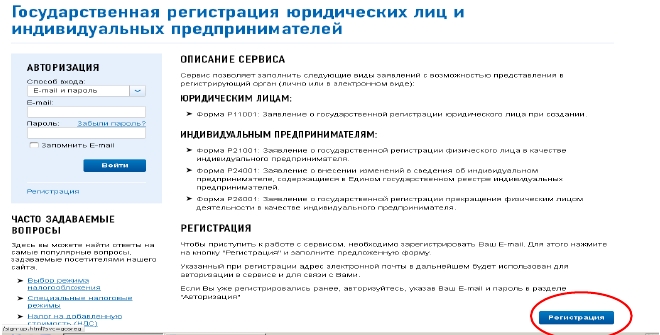
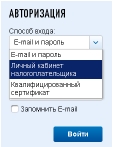
Указанный при регистрации адрес электронной почты в дальнейшем будет использован для авториза-

ции в сервисе и для связи с Вами.

Если Вы уже регистрировались ранее, авторизуйтесь, указав Ваш E-mail и пароль в разделе "Авториза-

ция"

3



b) **Личный кабинет налогоплательщика** (Для входа требуется ввод ИНН и пароль от личного кабинета)

**с) Квалифицированный сертификат(ЭЦП)** (Для входа требуется выбор сертификата ЭЦП и пароль).

После АВТОРИЗАЦИИ и выбора раздела (ЮЛ или ИП) видим страничку с информаци-

ей по отправленным ранее заявлениям и их статусы. Далее нажимаем **«Заполнить новое**

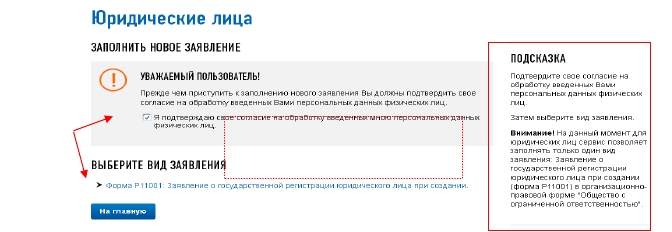
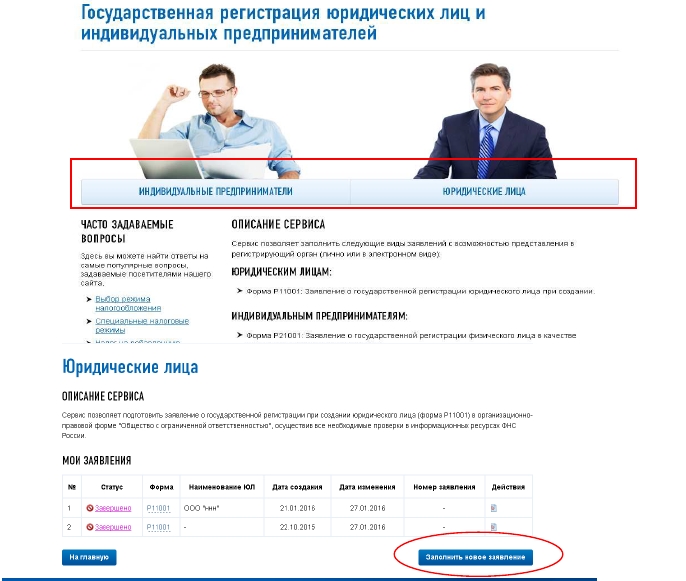
**заявление»,** и следуя указаниям помощника заполняем требуемую информацию.

**Ставим v и выбираем нужную**

**форму заявления, внимательно**

**читаем подсказки по заполне-**

4



Вводим Наименование, адрес,

количество учредителей,

ОКВЭД и др. информацию,

нажимаем «далее»

Далее заполняем требуемые разделы заявления, проходим все этапы и отправляем

заявление в НО. Сообщение о результатах рассмотрения заявки отправляется НО на

адрес электронной почты, указанной заявителем, в течении 3-х рабочих дней с момен-

та подачи электронной заявки. За получением комплекта документов, подтверждаю-

щих регистрацию в качестве ИП или ЮЛ, необходимо обратиться в НО, с документом,

удостоверяющим личность, в сроки, указанные в сообщении о результатах рассмотре-

ния заявки.

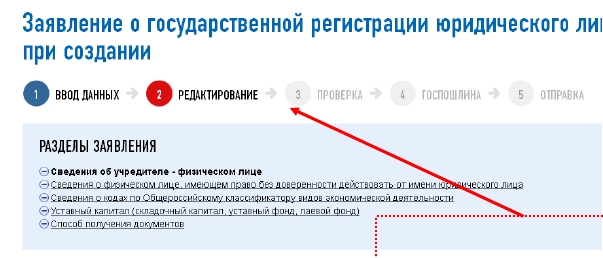
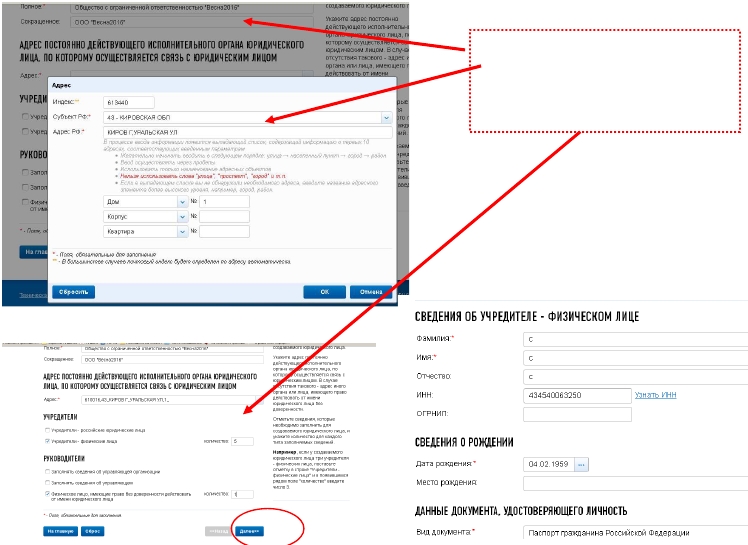
Всего 5 этапов : ввод –

редактирование (заполнение

разделов заявления) — проверка –

госпошлина (оплата) – отправка

5



Выбираем способ

получения документов и

исправляем ошибки при

проверке заявления

На данном этапе возможен просмотр, печать

заявления, а также отправка его в НО одним из

способов: - непосредственно или по почте

- в электронном виде без электронной

подписи заявителя (заявителей)

- в электронном виде с электронной

подписью заявителя (заявителей)

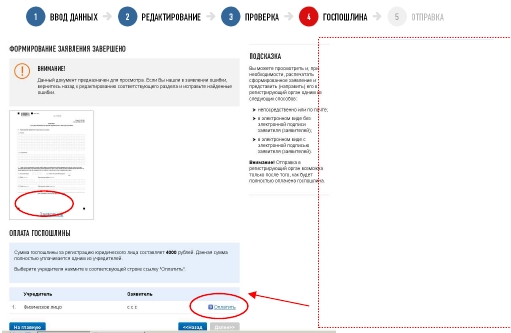
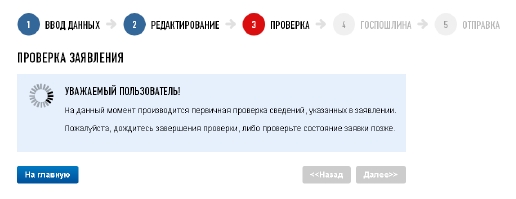
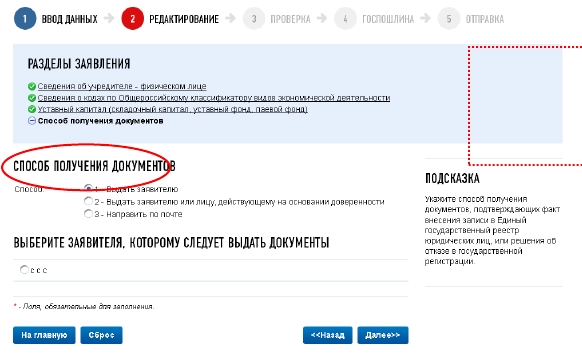
Внимание! Отправка возможна только после то-

го, как будет полностью оплачена госпошлина.

Для оплаты или формирования квитанции

нажимаем кнопку «оплатить»

6



Далее формируем

платежный документ и

оплачиваем его в любом

банке либо оплачиваем

online

После оплаты вводим

реквизиты платежного

документа, нажимаем

«подтвердить платеж» и

отправляем заявление

ъ

Все свои заявления вы всегда можете найти на главной страничке, т.е. снова вой-

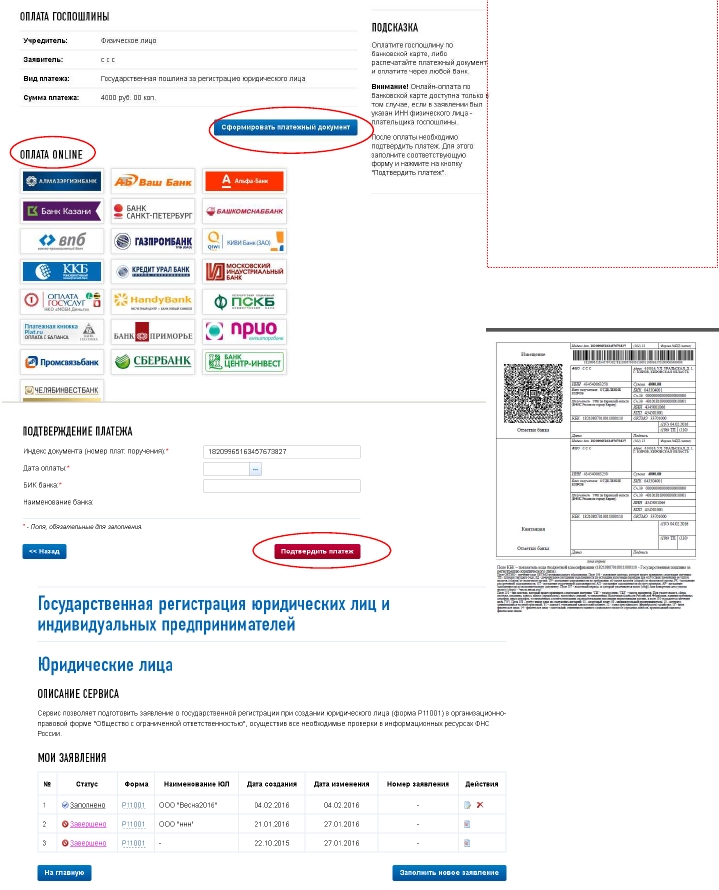
дя в сервис «Подача заявки на государственную регистрацию индивидуальных пред-

принимателей и юридических лиц» на сайте **http://www.nalog.ru/**

Сообщения о результатах рассмотрения заявки в НО проверяем по адресу **электронной**

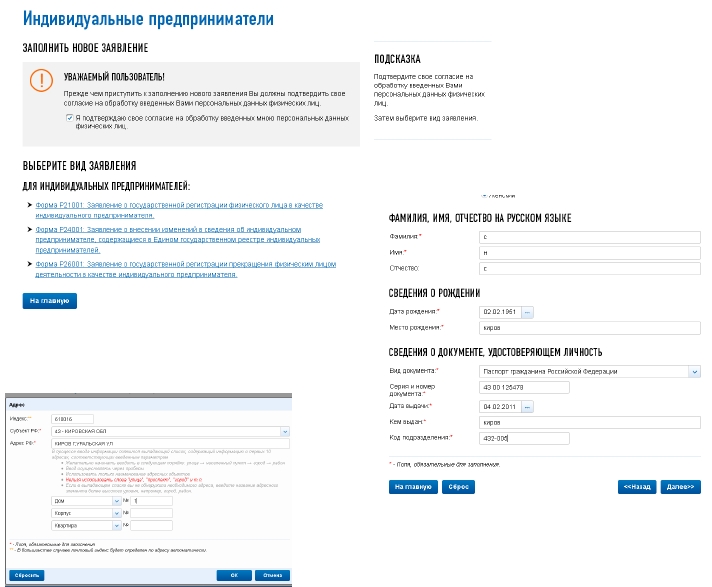
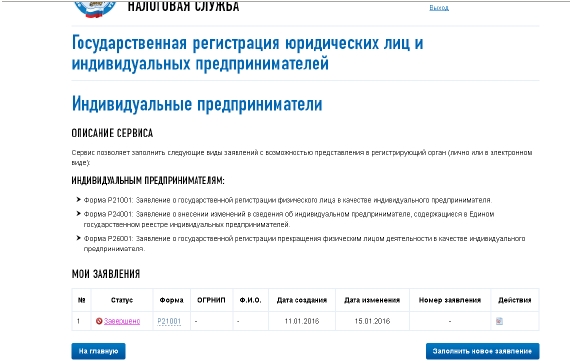
**почты**, указанной заявителем при регистрации.

7

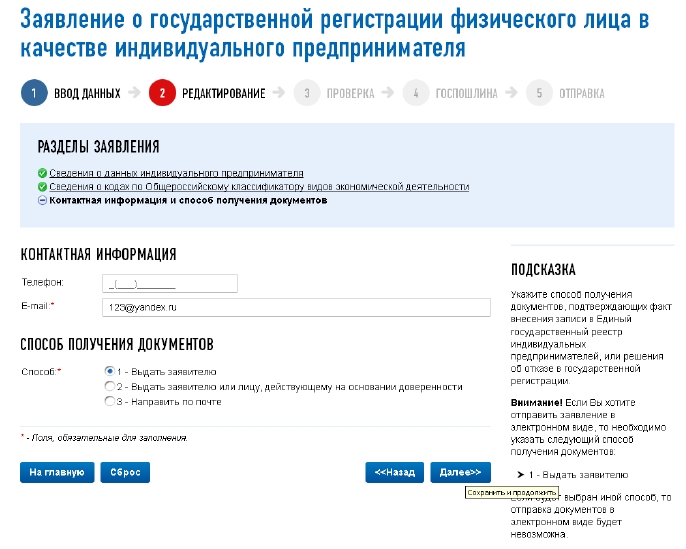
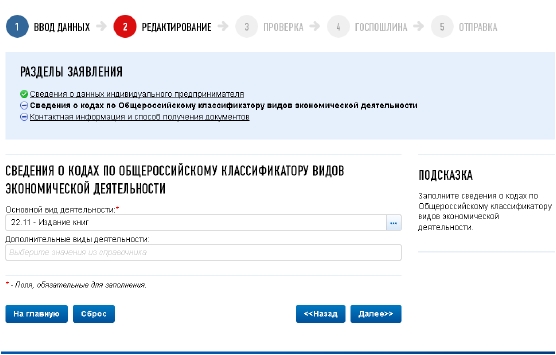


**Аналогично заполняются заявления ИП**

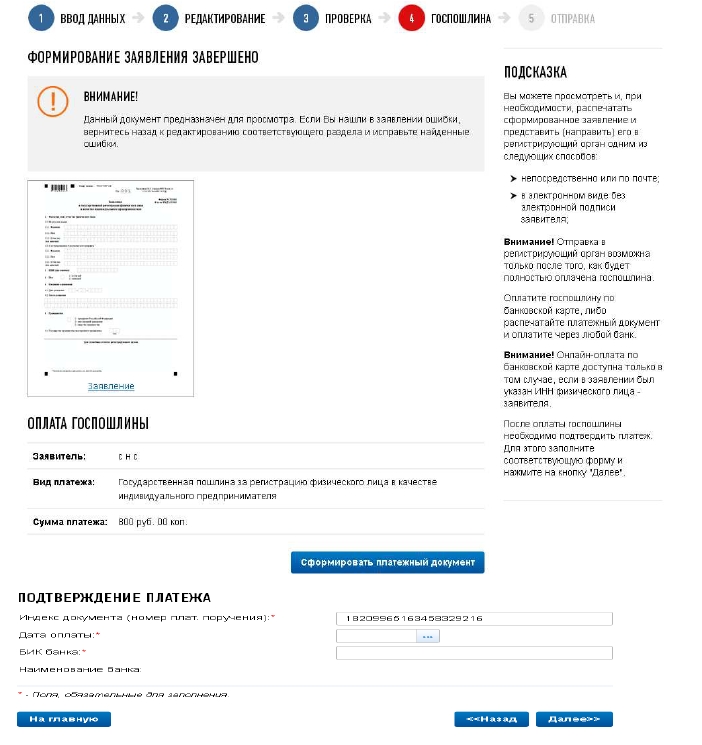
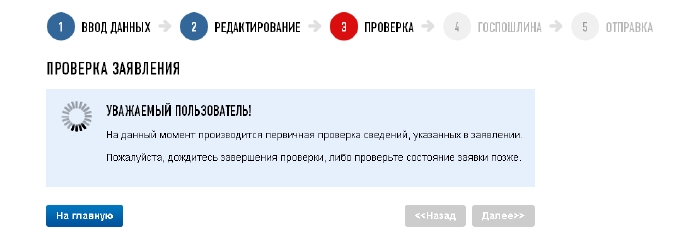
8



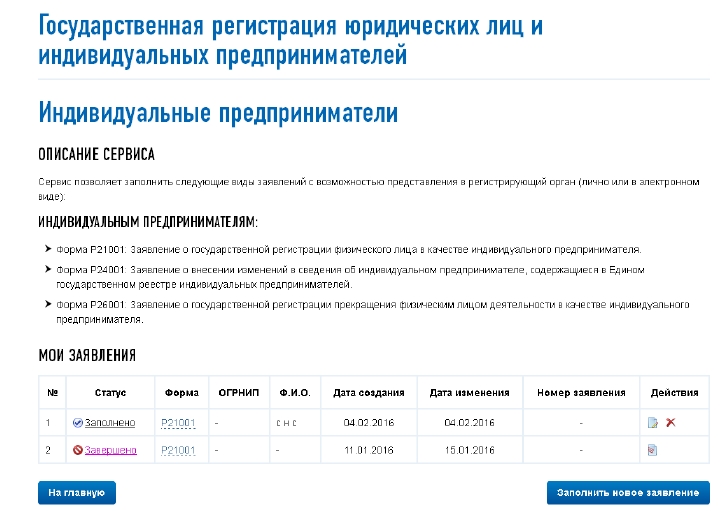
9



10



11



**Для отправки документов на государственную регистрацию ЮЛ или**

**внесения изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ в**

**ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ с ЭЦП в налоговый орган требуется:**

**1.** Установить на компьютер программное обеспечение, размещенное на стартовой

странице сайта **https://www.nalog.ru/**

**2. Оформить заявление, сформировать пакет документов** (транспортный контей-

нер (далее - ТК)) с помощью программы «Подготовки документов для государ-

ственной регистрации» (ППДГР) - формат Excel, TIF, PDF

**3. Отправить ТК** через сервис ***Подача электронных документов на государствен-***

***ную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей*** или

***Личный кабинет юридического лица***.

**4. ВНИМАНИЕ!!!** При отправке документа ЭЦП ТК и ЭЦП владельца ЛК ЮЛ должны

совпадать.

**5.** Получить от налогового органа на адрес электронной почты ТК, содержащий

файлы с **распиской в получении** электронных документов и электронную подпись

должностного лица налогового органа (данные файлы отправляются не позднее 1

рабочего дня, следующего за днем получения электронных документов налоговым

органом).

**6. Получить документы**, подготовленные налоговым органом в связи с внесением

записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или

Единый государственный реестр юридических лиц, либо решение об отказе в госу-

дарственной регистрации, сформированные в электронном виде и подписанные

электронной подписью налогового органа, **направляются заявителю по адресу**

**электронной почты в транспортном контейнере.** При принятии решения о госу-

дарственной регистрации юридического лица в транспортный контейнер также

включается представленный заявителем файл, содержащий учредительные доку-

менты юридического лица, подписанный электронной подписью налогового органа.

**7. Просмотреть содержимое транспортного контейнера**, полученного от налогово-

го органа, можно с помощью специализированного бесплатного программного

обеспечения по подготовке транспортного контейнера – программа «Подготовки

пакета электронных документов для государственной регистрации» (ППЭДГР)»

**8.** Предоставление заявителю **экземпляра документов**, сформированных налоговым

органом в связи с внесением записи в Единый государственный реестр индивиду-

альных предпринимателей или Единый государственный реестр юридических лиц,

учредительных документов юридического лица с отметкой налогового органа либо

решения об отказе в государственной регистрации **на бумажном носителе пред-**

**ставляются заявителю (за исключением случаев, когда заявителем выступает**

**нотариус или электронные документы направлены в регистрирующий орган**

**нотариусом по просьбе заявителя) способом, указанным при направлении**

**электронных документов в регистрирующий орган.**

12

**Сервис «Подача электронных документов на государственную**

**регистрацию юридических лиц и индивидуальных**

**предпринимателей»**

Заходим на сайт https://www.nalog.ru/ – все сервисы

Выбираем сервис Подача электронных документов на государственную

регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

**Данный сервис предоставляет возможность направить пакет документов в налоговый ор-**

**ган при осуществлении государственной регистрации ЮЛ и ИП. Требуется наличие Элек-**

**тронной подписи и установка специальной программы подготовки пакета документов:**

**Программа «Подготовки документов для государственной реги-**

**страции» (ППДГР)** – в ней заполняем заявление, формируем пакет документов.

Обращаем ваше внимание, что при формировании **пакета документов**, заявление должно быть предва-

рительно распечатано, отсканировано и сохранено в формате tif, excel, pdf. Если заявление содержит

несколько листов, то все они должны быть в одном многостраничном файле.

(Подсказка: Вы можете сохранить заявление в формате tif из режима просмотра, не прибегая к печати и

сканированию. В формате tif должны быть и все остальные прилагаемые документы. Каждый документ

может быть подписан несколькими подписями. Документы упаковываются в zip-архив (далее - транс-

портный контейнер). При формировании транспортного контейнера в него включается также файл с

описью вложения.

Также подготовить транспортный контейнер можно с помощью специализированного бесплатного

программного обеспечения «Программа подготовки пакета для электронной регистрации»

**Программа «Подготовки пакета электронных документов для гос-**

**ударственной регистрации» (ППЭДГР)** - требуется ЭЦП для подписания транспортного кон-

тейнера (zip-архив).

Данные программы можно найти на главной странице сайта https://www.nalog.ru/, внизу окна

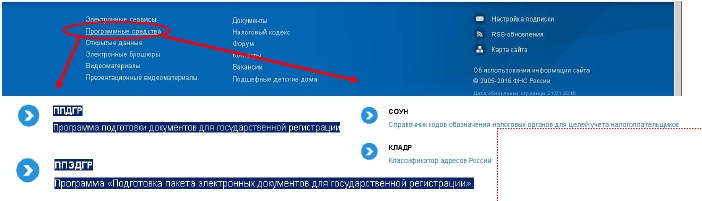
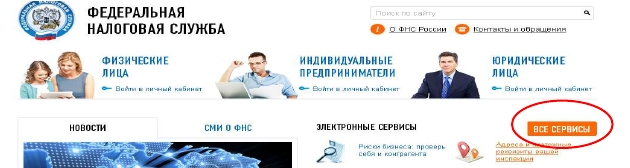
**Для загрузки справочников**

**воспользуйтесь актуальными**

**классификаторами СОУН и**

13

**КЛАДР**



Допускается использование имеющийся сертификат ключа подписи, предназначенный

для представления в электронном виде налоговой и бухгалтерской отчетности.

Если Вы впервые воспользова-

лись сервисом просьба внима-

тельно ознакомиться с инфор-

мацией о **порядке направле-**

**ния электронных документов**,

в котором даны разъяснения,

требования, ссылки на серти-

фикаты и все необходимое

программное обеспечение, для

функционирования данного

сервиса

Требуется установить

Далее выполняем проверку условий и исправляем найденные ошибки.

С ошибками проверки работа с сервисом невозможна.

При проверке сертификата ключа в открывшемся окне Вам

необходимо указать (выбрать) СКП, выданный удостоверя-

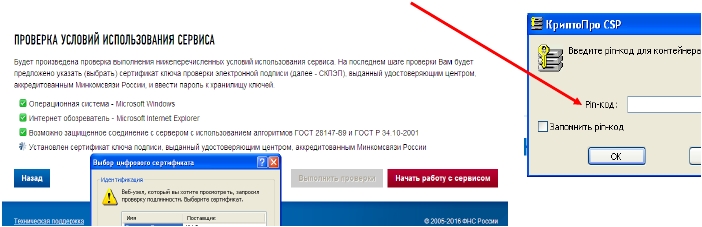
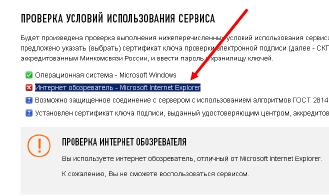
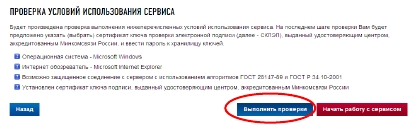
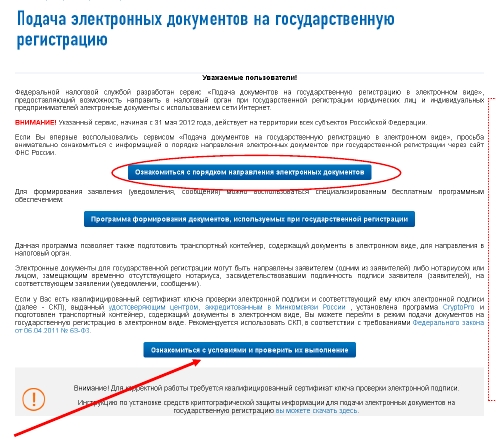
ющим центром, аккредитованным в сети доверенных удостоверяющих центров,

участником которой является ФНС России и ввести pin-код.

14

**Internet Explorer**

последней версии



**Главное окно сервиса содержит 3 закладки:**

– Главная страница

– Отправка документов (выбираем транспортный контейнер, подготов-

ленный ранее, нажимаем кнопку «отправить»)

– Список переданных документов

**Отслеживание информации**

**о прохождении документов**

**в налоговом органе**

После отправки документов в электронном виде, заявителю в режиме реального

времени, а также на **адрес электронной почты,** указанный при направлении электрон-

ных документов в налоговый орган, направляется сообщение, содержащее уникальный

номер, подтверждающий доставку электронных документов в налоговом органе**.**

Отследить информацию о прохождении документов в налоговом органе можно и с

помощью сервиса **«Риски бизнеса: проверь себя и контрагента» подраздел:**

Сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, в отноше-

нии которых представлены документы для государственной регистрации, в том числе

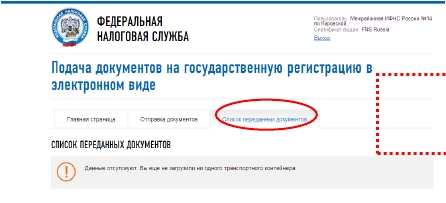
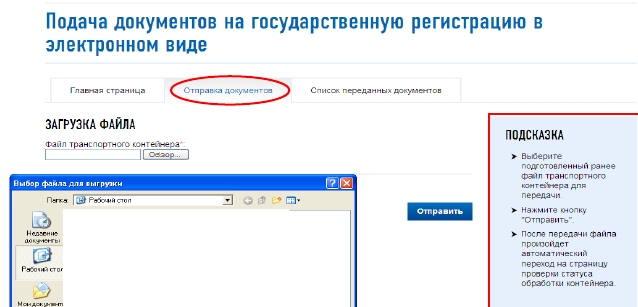
для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы

юридического лица, и внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащи-

еся в ЕГРЮЛ. В данном сервисе можно посмотреть – **дату представления, способ,**

**входящий номер, дату готовности или дату вынесенного решения.**

15



**Сервис Личный кабинет Юридического лица –**

предназначен для юридических лиц - российских организаций и позволяет:









направлять документы для государственной регистрации юридических лиц или внесения

изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, в налоговый орган для осуществления

процедур государственной регистрации или внесения изменений в ЕГРЮЛ;

получать выписку из ЕГРЮЛ в отношении самого себя;

получать информацию о ходе исполнения его заявлений и запросов самостоятельно кон-

тролировать сроки оказания услуги налоговым органом, получать решения налогового

органа по направлению заявлениям;

а также другие возможности, о которых можно узнать на сайте https://www.nalog.ru/

**Для входа в "Личный кабинет налогоплательщика юридического лица":**

 установить необходимое программное обеспечение;

 подключите носитель ключа электронной подписи к компьютеру;

 выполните проверку условий подключения к личному кабинету налогоплательщика юридиче-

ского лица\*;

Первый вход в "Личный кабинет налогоплательщика юридического лица" осуществляется с ключом

электронной подписи, выданным руководителю ЮЛ либо лицу, имеющему право действовать без дове-

ренности в отношении ЮЛ по сведениям ЕГРЮЛ, либо лицу, имеющего действующую доверенность с

полными полномочиями и требует прохождения процедуры регистрации в сервисе.

**ОБЯЗАТЕЛЬНО**

**ОЗНАКОМИТЬСЯ!!!**

Здесь даны разъяснения, требова-

ния, ссылки на инструкции, руко-

водства, сертификаты и все не-

обходимое программное обеспе-

чение, для функционирования

данного сервиса

**Регистрация руководителем организации, либо лицом имеющим право действовать**

**без доверенности от имени организации по сведениям ЕГРЮЛ:**

1. На странице регистрации:

o ознакомьтесь с текстом Соглашения об открытии

o доступа, подпишите его своей электронной подписью;

o введите адрес электронной почты;

o введите код с картинки;

При наличии вопросов по

– Установке и настройке

– Подключению

– Работе с личным кабинетом

Вы можете воспользоваться

режимом **Вопрос-ответ**

o

нажмите "Далее".

2. В появившемся окне проверьте введенные ранее данные. В случае необходимости уточните ад-

рес электронной почты, на который в течение двух часов будет направлена ссылка активации

Личного кабинета. **Ожидайте ссылки активации** Личного кабинета налогоплательщика юри-

дического лица.

3. После получения на указанный при регистрации адрес электронной почты сообщения:

o

o

откройте сообщение с ссылкой активации Личного кабинета юридического лица;

перейдите по указанной ссылке.

4. Для предоставления доступа филиалам и другим обособленным подразделениям руководитель

ЮЛ (лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации по сведениям

ЕГРЮЛ) должен завести сведения своих обособленных подразделений в разделе "Администри-

рование" сервиса "Личный кабинет налогоплательщика юридического лица".

**\* - *Проверку условий подключения к Личному кабинету налогоплательщика юридического лица достаточно проводить один раз для***

***каждого нового рабочего места пользователя или при изменении настроек компьютера, с которого будет осуществляться доступ.***

16



Заходим на сайт https://www.nalog.ru/

Выбираем:

**Войти в личный кабинет**

**(ЮЛ)** или **ВСЕ СЕРВИСЫ**

**– Личный кабинет Юри-**

**дического лица**

Главное окно сервиса содержит 4 вкладки:

– Сведения о налогоплательщике

– Сведения о расчетах с бюджетом

– Подача заявлений (направить документы для государственной реги-

страции юридических лиц или внесения изменений в сведения,

содержащиеся в ЕГРЮЛ, в налоговый орган для осуществле-

ния процедур государственной регистрации или внесения из-

менений в ЕГРЮЛ )

– Запрос документов (получить выписку из ЕГРЮЛ)

– Раздел

**«Электронный документооборот»:**

содержит информацию о

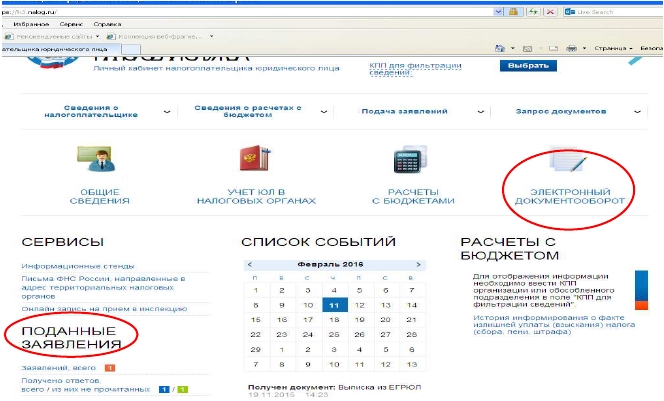
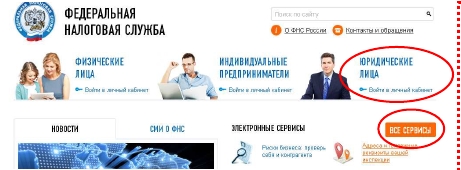
направленных в НО заявлениях, о ходе исполнения его заявления и полученных

информационных услугах.

Аналогично данную информацию можно посмотреть в

– Разделе **«Поданные заявления»**

17



**В окне «Информация о прохождении документов, направляемых в налоговый**

**орган» можно отследить дату приема, дату регистрации, входящий номер, статус**

**заявления, а также дату готовности документов, дату и документ решения НО.**

**Для отправки документов в электронном виде в налоговый орган требуется:**

**1. Зайти в раздел «Подача заявлений».**

**2.Далее «Комплект документов но государственную регистрацию»**

**3. Прикрепить транспортный контейнер, нажать кнопку «отправить»**

1

2

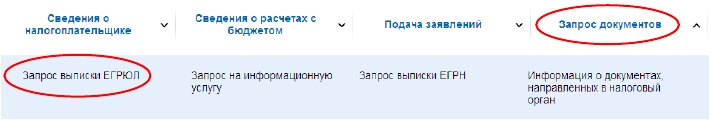
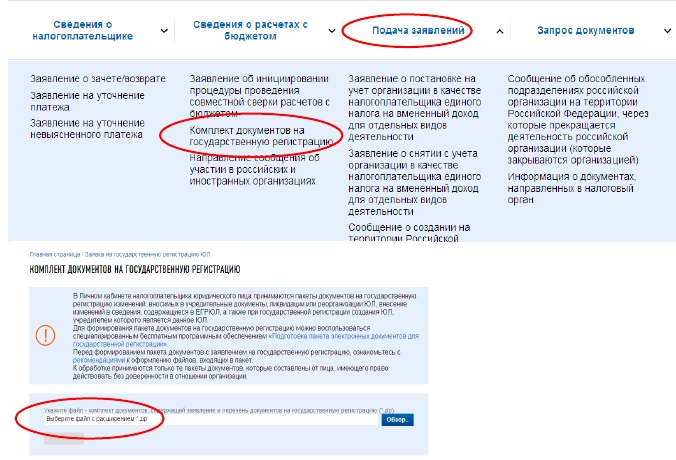
3

**Аналогично при запросе Выписки из ЕГРЮЛ**

1

2

18



**Сервис « Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о**

**конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринима-**

**теле в форме электронного документа»**

Сервис предоставляет возможность бесплатно получить сведения из

ЕГРЮЛ / ЕГРИП о конкретном юридическом лице / индивидуальном

предпринимателе в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью.

 Заходим на сайт https://www.nalog.ru/ – все сервисы

 Выбираем сервис **« Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о кон-**

**кретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме**

**электронного документа»**

 Проводим Авторизацию (E-mail и пароль, Личный кабинет налогоплательщика,

Квалифицированный сертификат (ЭЦП))

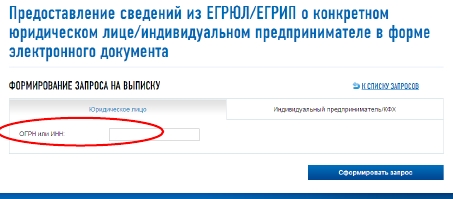
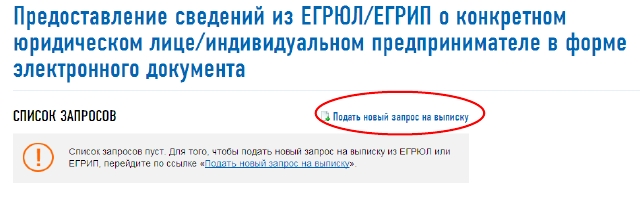
 Нажимаем режим «Подать новый запрос на выписку»

 Вводим ОГРН – нажимаем сформировать запрос

 Дожидаемся окончания формирования, сохраняем или печатаем (формирование

выписки может занять от 15 минут и больше)

19



**Сервис «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента»**

Сервис позволяет проявить должную осмотрительность при выборе контрагента

(поставщика, подрядчика), предоставляет сведения о государственной регистрации ЮЛ,

ИП, крестьянских (фермерских) хозяйств, позволяет осуществлять поиск сведений в ре-

естре дисквалифицированных лиц. Содержит информацию об адресах массовой реги-

страции; сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия в органи-

зации установлен в судебном порядке, сведения о ЮЛ, отсутствующих по своему юри-

дическому адресу.

**Сервис имеет свои самостоятельные подразделы:**

 Сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, в от-

ношении которых представлены документы для государственной регистрации, в

том числе для государственной регистрации изменений, вносимых в учредитель-

ные документы юридического лица, и внесения изменений в сведения о юридиче-

ском лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

**Вводим ОГРН и нажимаем «найти»**

**В окне результатов видим дату**

**представления, способ представ-**

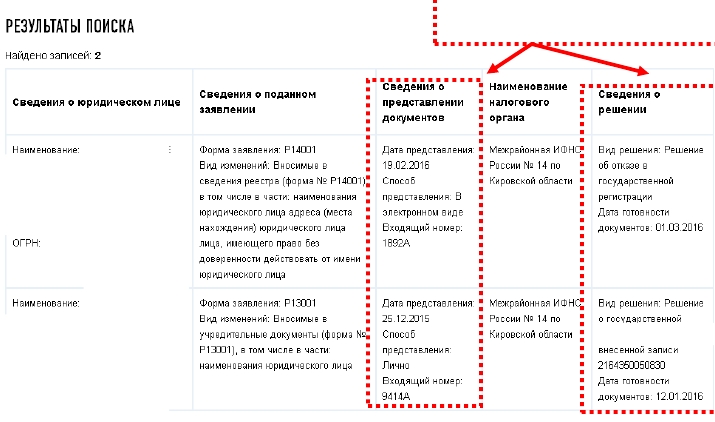
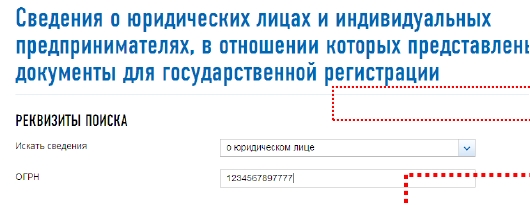
\_

20

**ления, входящий номер и дату**

**готовности документов или дату**

**вынесенного решения.**



 Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахожде-

ния несколькими ЮЛ

 ЮЛ в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные

лица;

 И другие возможности сервиса можно узнать на сайте https://www.nalog.ru/

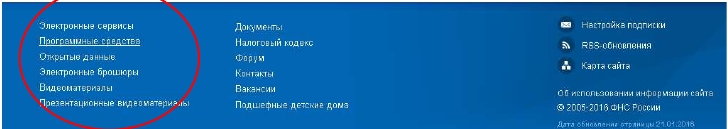
**ВНИМАНИЕ!!!**

**На главной странице сайта** https://www.nalog.ru/ **всегда можно найти:**

**Электронные брошюры, Видеоматериалы, Презентационные видеоматериалы**

**и другую информацию.**

21



**Подача документов на государственную регистрацию ЮЛ / ИП или**

**внесения изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП в**

**ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ с ЭЦП НОТАРИУСА в налоговый орган**

**требуется:**

**1. При отсутствии у заявителя** усиленной квалифицированной **электронной подписи**

электронные документы формируются в виде файлов с **отсканированными с**

**бумажных носителей образами документов**, оформленных в соответствии с законода-

тельством Российской Федерации.

**2.** Сканирование образов документов осуществляется с учетом следующих требований:

формат изображения - BW; разрешение - 300 \* 300dpi; глубина цвета - 1 бит;

формат готового файла - многостраничный TIF.

Документы, содержащие несколько листов, сканируются в один файл.

**3.** Файлы, сформированные в соответствии с пунктом 1 инструкции, подписываются

усиленной квалифицированной **электронной подписью нотариуса, засвидетель-**

**ствовавшего подлинность подписи заявителя на соответствующем заявлении**

(уведомлении, сообщении) на бумажном носителе.

**4.** В случае временного отсутствия нотариуса, засвидетельствовавшего подлинность

подписи заявителя на заявлении (уведомлении, сообщении) на бумажном носителе,

файлы, сформированные в соответствии с пунктом 1, могут быть подписаны уси-

ленной квалифицированной **электронной подписью лица, замещающего такого**

**нотариуса**.

**5. Формируется пакет документов** (транспортный контейнер (далее - ТК)).

При формировании ТК в него включается также файл с описью вложения.

**6. Отправка ТК** осуществляется через сервис ***Подача электронных документов на***

***государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предприни-***

***мателей***.

**7. Нотариус** получает от НО на адрес электронной почты ТК, содержащий файлы с

**распиской в получении** электронных документов и электронную подпись долж-

ностного лица НО (данные файлы отправляются не позднее 1 рабочего дня, следу-

ющего за днем получения электронных документов налоговым органом).

**8. Нотариус получает документы**, подготовленные НО в связи с внесением записи в

Единый государственный реестр ИП или Единый государственный ЮЛ, либо реше-

ние об отказе в государственной регистрации, сформированные **в электронном ви-**

**де** и подписанные электронной подписью НО, **на адрес электронной почты в**

**транспортном контейнере.** При принятии решения о государственной регистрации

ЮЛ в транспортный контейнер также включается представленный заявителем файл,

содержащий учредительные документы ЮЛ, подписанный ЭЦП налогового органа.

**9.** Предоставление заявителю **экземпляра документов**, сформированных налоговым

органом в связи с внесением записи в Единый государственный реестр индивиду-

альных предпринимателей или Единый государственный реестр юридических лиц,

учредительных документов юридического лица с отметкой налогового органа либо

решения об отказе в государственной регистрации **на бумажном носителе**

**представляются заявителю НОТАРИУСОМ.**

22