

6. ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

- После направления электронных документов заявитель в режиме реального времени и на указанный им адрес электронной почты получает сообщение, содержащее уникальный номер, подтверждающий что транспортный контейнер поступил на этап форматно-логического контроля (ФЛК).
- Если транспортный контейнер не прошёл ФЛК, заявителю на адрес электронной почты направляется сообщение о выявленном несоответствии и прекращении дальнейшей обработки.
- Если транспортный контейнер прошёл ФЛК, электронные документы направляются для рассмотрения в регистрирующий орган.
- Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов регистрирующим органом в автоматическом режиме, заявителю на адрес электронной почты направляется фал с распиской в получении электронных документов и файл с электронной подписью налогового органа.

7. ПОЛУЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ

- Документы, связанные с государственной регистрацией или решение об отказе в государственной регистрации направляются регистрирующим органом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения установленного для государственной регистрации срока, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по включенному в соответствующий государственный реестр адресу электронной почты юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также по адресу электронной почты, указанному заявителем при представлении документов в регистрирующий орган.
- Оформление документов, связанных с государственной регистрацией на бумажном носителе осуществляется при указании на необходимость и способ получения при направлении электронных документов в регистрирующий орган (за исключением случаев, когда электронные документы направлены в регистрирующий орган нотариусом или МФЦ).

Единый контакт-центр ФНС России
(звонок бесплатный): 8 800 222 22 22
WWW.NALOG.RU



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№ 9 ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЭЛЕКТРОННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ЮЛ и ИП

(бесплатно, в режиме 24/7)



1. ПРЕИМУЩЕСТВА ЭЛЕКТРОННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

- Документы можно направить не выходя из дома (офиса) в любое удобное время независимо от времени суток, выходных и праздничных дней.
- Не требуется нотариальное заверение подписи на заявлении.
- Заявитель освобождается от уплаты государственной пошлины.
- Имеется возможность отслеживать процесс регистрации.
- Исключаются ошибки форматно-логического контроля.
- Оригиналы документов остаются на руках у заявителя и могут быть использованы повторно в случае отказа в государственной регистрации.

2. ДОКУМЕНТЫ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ МОЖЕТ НАПРАВИТЬ

- Заявитель (один из заявителей), подписав их своей усиленной квалифицированной электронной подписью.
- Нотариус по просьбе заявителя, подписав их усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

3. НАПРАВЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ

- Через официальный сайт ФНС России www.nalog.ru, сервисы «Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица», «Личный кабинет индивидуального предпринимателя».
- Через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- Через Единую систему межведомственного электронного взаимодействия (нотариусами и МФЦ).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

- Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.
- Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (КСКПЭП) и соответствующий ему ключ электронной подписи должны быть действительны на момент подписания и отправки электронных документов в налоговый орган.
- КСКПЭП должен быть выдан удостоверяющим центром, аккредитованным в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ в Минкомсвязи России.

Заявителями могут быть использованы КСКПЭП, выданные для передачи налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

- Необходимые для государственной регистрации заявление, уведомление или сообщение формируются в виде файла формата Excel, TIF, PDF.
При отсутствии КСКПЭП у заявителя, вначале нотариусом заверяется подлинность подписи на заявлении, оформленном на бумажном носителе, затем заявление сканируется.

- Иные документы формируются в виде файлов с отсканированными с бумажных носителей образами документов.
- Документы, содержащие несколько листов, сканируются в один файл.
- Сканированные документы имеют следующие характеристики:

формат изображения - BW;

глубина цвета - 1 бит;

*разрешение - 300 * 300dpi;*

формат готового файла - многостраничный TIF.

- Сформированные файлы с использованием специализированного бесплатного программного обеспечения, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы в разделе "Подача документов в электронном виде на государственную регистрацию", архивируются в формате zip в пакет, содержащий несколько файлов (далее - транспортный контейнер).
- На каждый электронный документ формируется файл с содержимым электронной подписи.
- При формировании транспортного контейнера в него включается также файл с описью вложения.

5. ОТПРАВКА ТРАНСПОРТНОГО КОНТЕЙНЕРА

В разделе «Подача документов в электронном виде на государственную регистрацию»/«Отправка документов» на сайте ФНС России или соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг отправитель выполняет следующие действия:

- заполняет необходимые реквизиты;
- прикрепляет сформированный транспортный контейнер;
- нажимает кнопку "направить документы".

При формировании транспортного контейнера может быть указано на необходимость и способ получения экземпляра документов, сформированных регистрирующим органом на бумажном носителе ("выдать заявителю", "выдать заявителю или лицу, действующему на основании доверенности", "направить по почте").