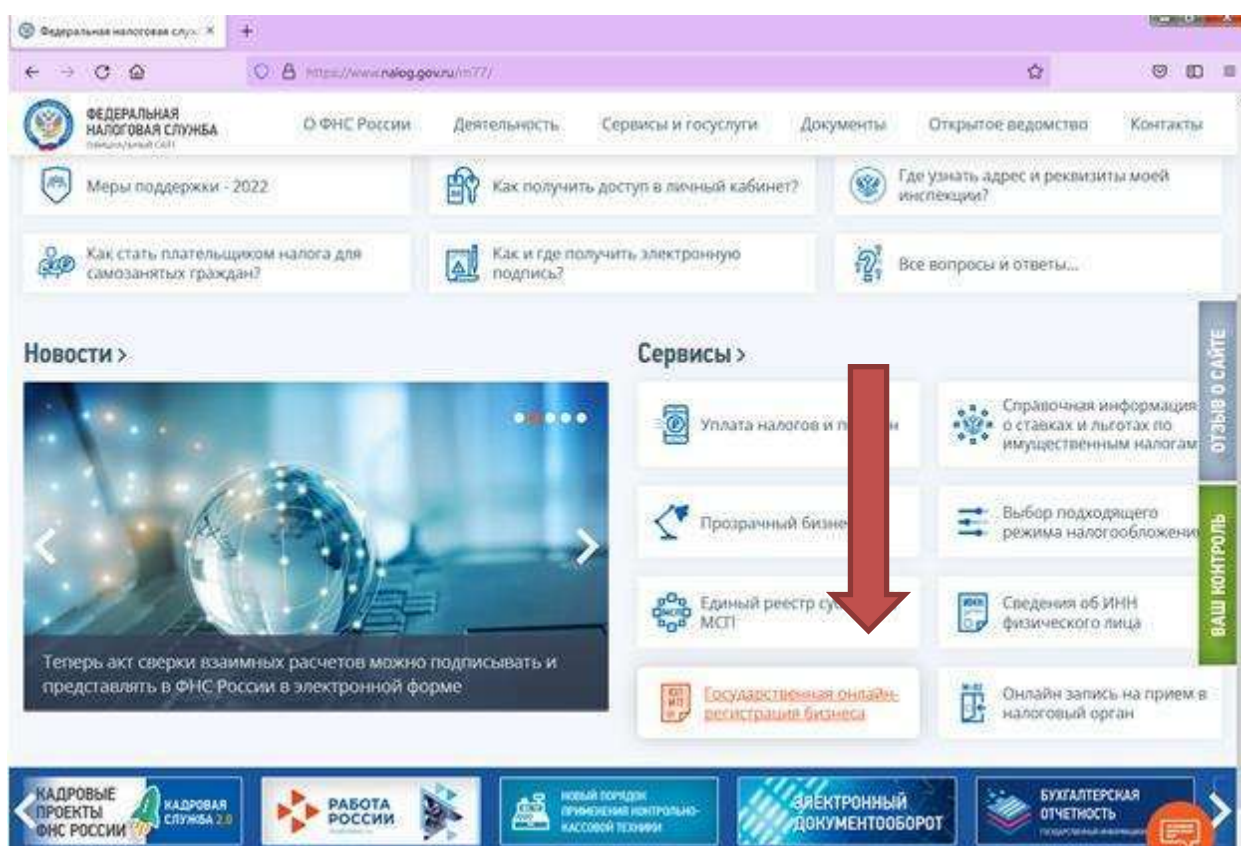




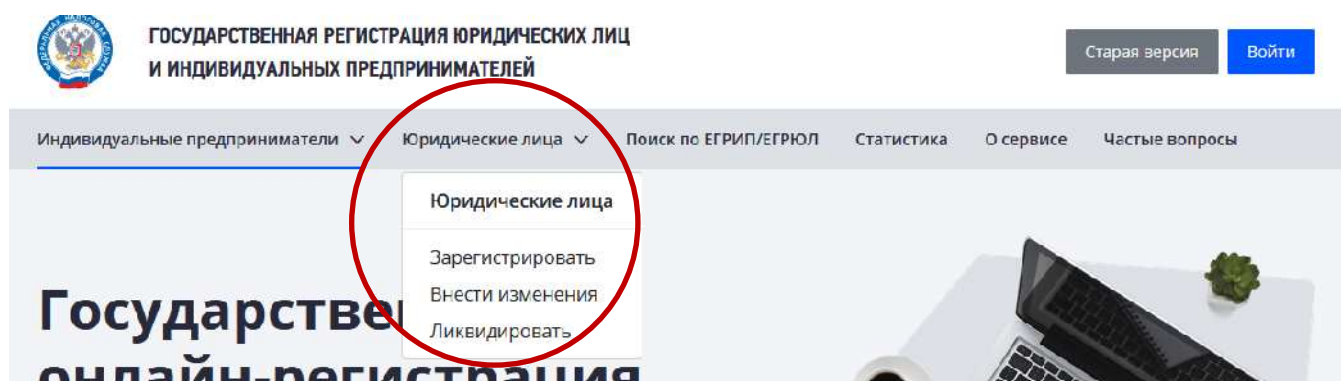
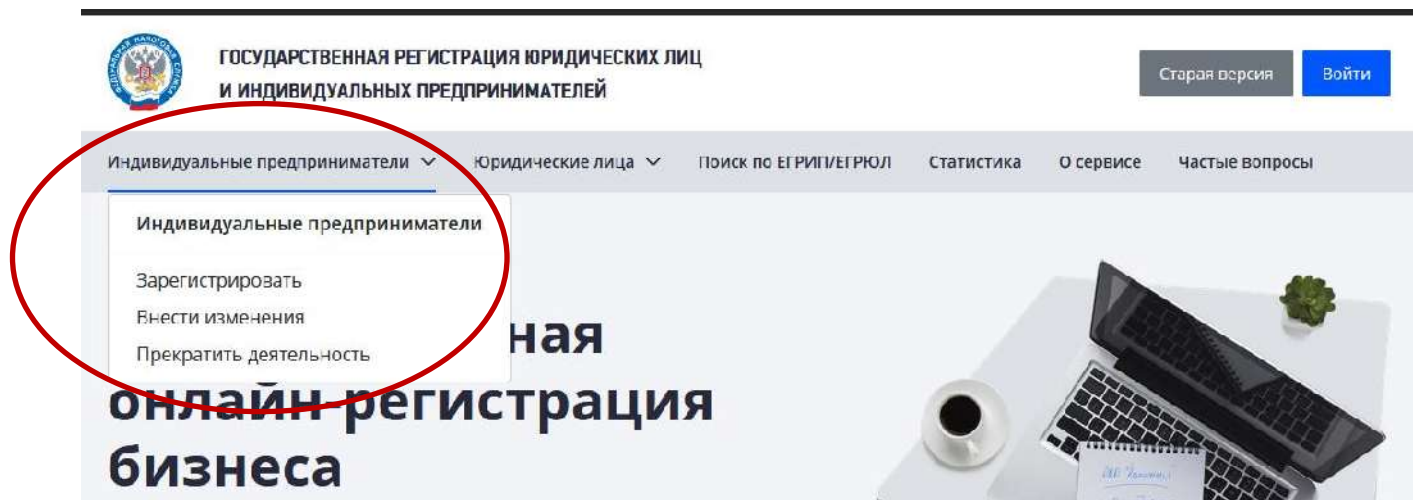
Пошаговая инструкция использования электронного сервиса «Государственная онлайн-регистрация бизнеса»

I вариант

Заходим на сайт ФНС России www.nalog.gov.ru, в разделе «СЕРВИСЫ» выбираем сервис «Государственная онлайн-регистрация бизнеса»

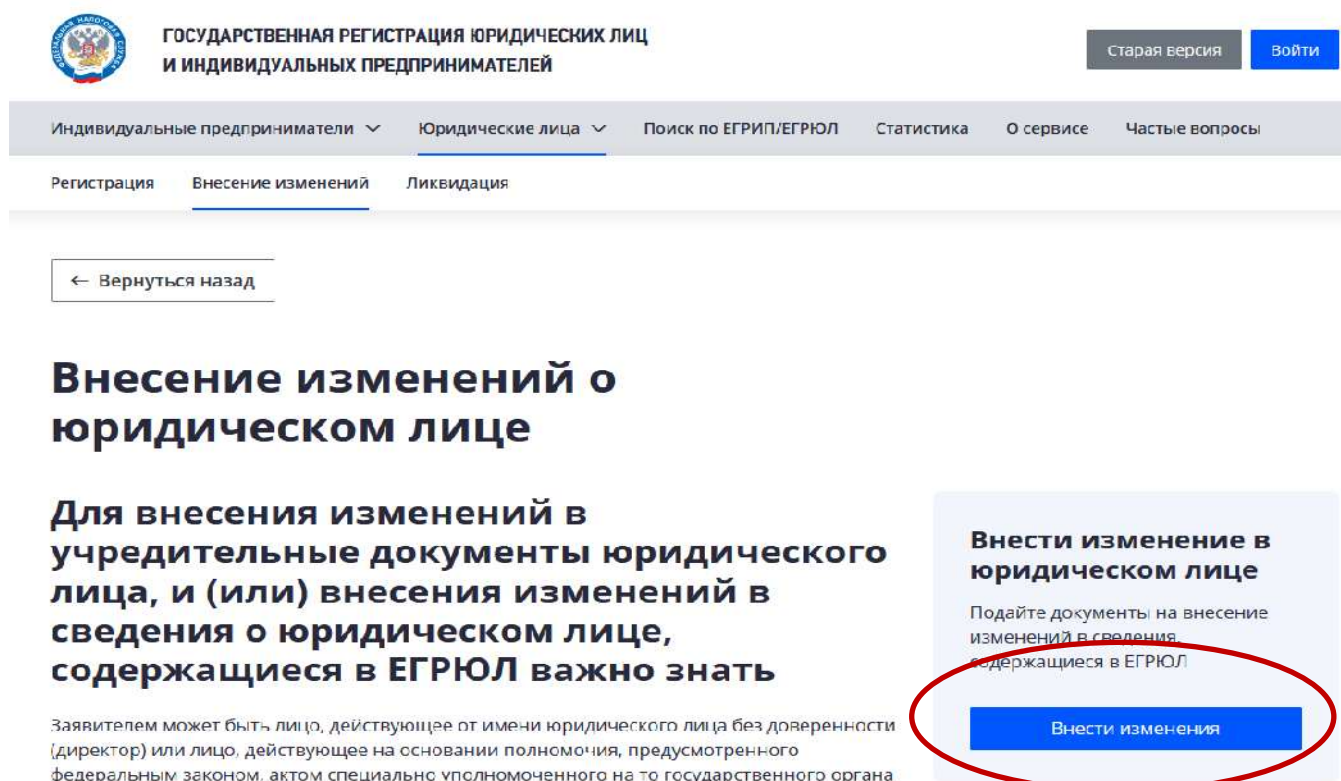


Далее выбираем вкладку «индивидуальные предприниматели» или «юридические лица».



Далее выбираем необходимый пункт – зарегистрировать, внести изменения или прекратить деятельность/ликвидировать.

Например, необходимо внести изменения ЮЛ. Выбираем вкладку «юридические лица» – внести изменения.



Необходимо нажать кнопку «Внести изменения» и авторизоваться любым из предложенных способов.

Вход в профиль

Выберите способ входа

Войти с email и паролемВойти с помощью ЭПВойти через госуслуги (ЕСИА)

☐ Запомнить меня[Забыли пароль?](#)

Авторизоваться

Необходимо отметить согласие и нажать кнопку «Далее».

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ОНЛАЙН-РЕГИСТРАЦИЯ
БИЗНЕСА**

Мои заявления

Уведомления

Частые вопросы

← Вернуться на главнуюИванов Иван ▾

Форма №Р13014

ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ, И (ИЛИ) О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮЛ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В ЕГРЮЛ

Уважаемый пользователь!

Прежде чем приступить к заполнению нового заявления Вы должны подтвердить свое согласие на обработку введенных Вами персональных данных физических лиц.

☒ Я подтверждаю свое согласие на обработку введенных мною персональных данных физических лиц

Далее

Ввести ОГРН или ИНН в графе поиска. Нажать кнопку «Найти».

Форма №Р13014

ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ, И (ИЛИ) О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮЛ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В ЕГРЮЛ (ЗАЯВЛЕНИЕ №242885)

СВЕДЕНИЯ СПОСОБ ОТПРАВКИ ПРОВЕРКА ОТПРАВКА ИТОГИ

Сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

ОГРН или ИНН ЮЛ
1080326004626

Найти

Далее

Нажать кнопку «Далее».

Форма №Р13014

ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ, И (ИЛИ) О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮЛ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В ЕГРЮЛ (ЗАЯВЛЕНИЕ №242885)

СВЕДЕНИЯ СПОСОБ ОТПРАВКИ ПРОВЕРКА ОТПРАВКА ИТОГИ

Сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

ОГРН или ИНН ЮЛ
1077536010001

Изменить

Наименование ЮЛ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЖЕЛДОРПОСТАВКА"

Далее

Первый этап – заполнение сведений.

Заполняем причину предоставления заявления и перечень изменений.

Причина представления заявления

- ☒ Внесение изменений в учредительный документ юридического лица и (при необходимости) изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
- ☒ Учредительный документ в новой редакции
- ☐ Изменения, внесенные в учредительный документ
- ☐ Изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
- ☐ Общество с ограниченной ответственностью будет действовать/ не будет действовать на основании типового устава и (при необходимости) изменение иных сведений об обществе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
- ☐ Исправление ошибок, допущенных в ранее представленном заявлении

Что вы хотите изменить?

- ☐ Наименование юридического лица
- ☐ Адрес юридического лица в пределах места нахождения
- ☐ Сведения об участниках/учредителях
- ☐ Сведения о размере уставного / складочного капитала, уставного / паевого фонда коммерческой организации
- ☐ Сведения о лицах, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица
- ☐ Сведения о видах деятельности (ОКВЭД)
- ☐ Адрес электронной почты юридического лица

Дополнительные сведения

Если требуется указать сведения о наличии корпоративного договора, сведения о КФХ, наименование на языках народов РФ и/или иностранных языках

[Показать дополнительные сведения](#)

Назад

Далее

Далее нажать на кнопку «Добавить заявителя». Заполняем сведения о заявителе. Обязательно заполнить контактную информацию.

Форма №Р13014

ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮЛ, И (ИЛИ) О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮЛ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В ЕГРЮЛ (ЗАЯВЛЕНИЕ №242885)

СВЕДЕНИЯ	СПОСОБ ОТПРАВКИ	ПРОВЕРКА	ОТПРАВКА	ИТОГИ
----------	-----------------	----------	----------	-------

РАЗДЕЛЫ ЗАЯВЛЕНИЯ

✓

 Причина представления заявления и перечень изменений

✓

 Сведения о заявителях

Заявители

Уважаемый пользователь!

Вы еще не добавили ни одного заявителя.

Добавить заявителя

Назад

Далее

Заявитель

Заявителем является*

- ☒ Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
- ☐ Лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного федеральным законом, актом специально уполномоченного на то государственного органа или актом органа местного самоуправления
- ☐ Нотариус
- ☐ Залогодержатель
- ☐ Исполнитель завещания
- ☐ Иное лицо, которое может быть заявителем при внесении в ЕГРЮЛ изменений в связи с переходом или залогом доли/части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью

Гражданство*

- ☒ Гражданин Российской Федерации
- ☐ Иностранное гражданство
- ☐ Лицо без гражданства

Сведения о заявителе*

- ☒ Мужчина
- ☐ Женщина

Фамилия*

Сохранить информацию. При необходимости можно добавить еще заявителя. Нажать кнопку «Далее».

СВЕДЕНИЯ

СПОСОБ ОТПРАВКИ

ПРОВЕРКА

ОТПРАВКА

ИТОГИ

РАЗДЕЛЫ ЗАЯВЛЕНИЯ

✓ Причина представления заявления и перечень изменений

✓ Сведения о заявителях

Заявители

✓ ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Изменить

Удалить

Добавить заявителя

Назад

Далее

Второй этап – выбираем способ отправки.

Необходимо выбрать способ предоставления документов в регистрирующий орган – в электронном виде с электронной подписью.

СВЕДЕНИЯ

СПОСОБ ОТПРАВКИ

ПРОВЕРКА

ОТПРАВКА

ИТОГИ

Выберите способ представления документов в регистрирующий орган

☒ В электронном виде с электронной подписью

Третий этап – проверяем заполненные сведения, сохраняем заявление, подкрепляем дополнительные документы.

Если к формам заявлений необходимо приложить еще документы, то соответственно их вначале нужно предварительно отсканировать в формате tif/pdf-многостраничный и вложить в этот раздел. Каждый документ (в том числе, содержащий несколько страниц) сканируется в отдельный файл.

Формирование электронных документов, необходимых для регистрации, должно осуществляться с учетом требований Приказа ФНС России от 28.12.2022 № ЕД-7-14/1267@ "Об утверждении Порядка взаимодействия с регистрирующим органом при направлении документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме электронных документов, а также требований к формированию таких электронных документов":

1) при направлении электронных документов, необходимых для регистрации, заявителем (в том числе в случае, когда заявителем является нотариус):

- необходимые для государственной регистрации заявление, уведомление, сообщение формируются в виде файла формата ods ([ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010](#)), xls (xlsx), tif, pdf;

- иные документы формируются с учетом требований, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящих Порядка и Требований, в виде файлов с отсканированными с бумажных носителей образами документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при направлении электронных документов, необходимых для регистрации, нотариусом в случаях, когда он не является заявителем, многофункциональным центром необходимые для государственной регистрации заявление, уведомление, сообщение и иные документы формируются с учетом требований, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящих Порядка и Требований, в виде файлов с отсканированными с бумажных носителей образами документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формирование электронных документов в виде файлов с отсканированными с бумажных носителей образами документов может осуществляться в формате tif, pdf. Формирование документов в формате tif должно осуществляться с учетом следующих требований:

- | | |
|------------------------|----------------------|
| - формат изображения | BW; |
| - разрешение | 300 * 300dpi; |
| - глубина цвета | 1 бит; |
| -формат готового файла | многостраничный tif. |

СВЕДЕНИЯ	СПОСОБ ОТПРАВКИ	ПРОВЕРКА	ОТПРАВКА	ИТОГИ
----------	-----------------	----------	----------	-------

✓ **Первичная проверка сведений, указанных в заявлении, прошла успешно!**

Формирование заявления успешно завершено.

Сформированные документы

Уважаемый пользователь!

Данные документы предварительные и доступны в формате PDF. Для просмотра и печати сохраните документы.

Если вы нашли в заявлениях ошибки, вернитесь назад к редактированию соответствующего раздела и исправьте найденные ошибки.

Заявление о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (по форме Р13014)

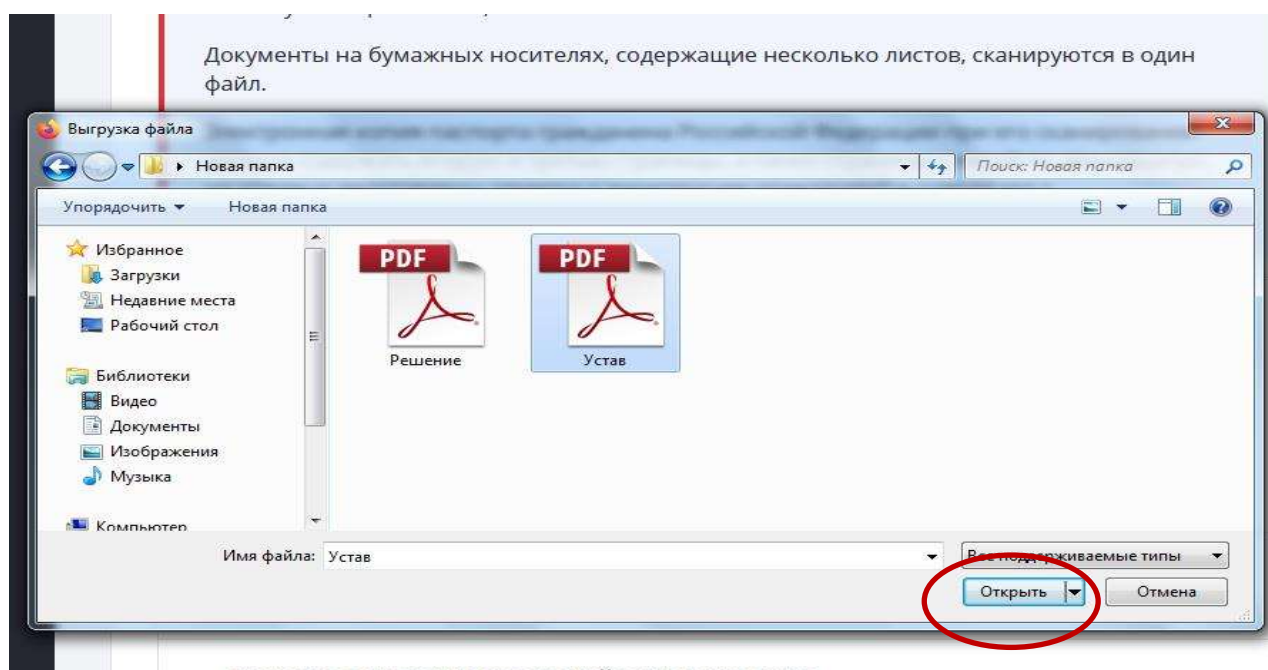
[R13014.pdf](#)

[Сохранить](#)







Назад


Далее

При добавлении документов нажать на кнопку «Добавить», выбрать сохраненный документ, нажать кнопку «Открыть».



После подкрепления всех необходимых документов нажать кнопку «Далее».

 Заявление о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (по форме Р13014) R13014.pdf	Сохранить 
 Учредительный документ юридического лица в новой редакции Устав.pdf	Удалить Сохранить 
 Решение о внесении изменений в учредительные документы Решение.pdf	Удалить Сохранить 

 [Показать дополнительные документы](#)

Назад
Далее

Четвертый этап – отправка документов.

Для отправки документов необходимо подписать документы ЭЦП заявителя и нажать на кнопку «Отправить».

СВЕДЕНИЯ	СПОСОБ ОТПРАВКИ	ПРОВЕРКА	ОТПРАВКА	ИТОГИ
----------	-----------------	----------	----------	-------

Отправка заявления в регистрирующий орган в электронном виде с электронной подписью

Уважаемый пользователь!

- Перед отправкой каждый заявитель должен подписать своей ЭЦП все отправляемые документы.
- Не допускается частичное подписание, т.е. подписать обязаны все заявители.

Разошлите ссылку на сервис подписания документов всем заявителям, нажав на кнопку "Направить заявление заявителям". Ссылка будет отправлена на электронную почту, указанную при заполнении заявления в контактной информации каждого заявителя.

Также, ссылку можно отправить в ручном режиме, используя электронную почту или какие-либо программы для мгновенного обмена сообщениями. Для этого нажмите на кнопку "Подписать документы" и скопируйте адрес открывшейся страницы, либо щелкните правой кнопкой мышки на этой кнопке и выберите пункт меню "Копировать адрес ссылки".

Направить заявление заявителям
Подписать документы

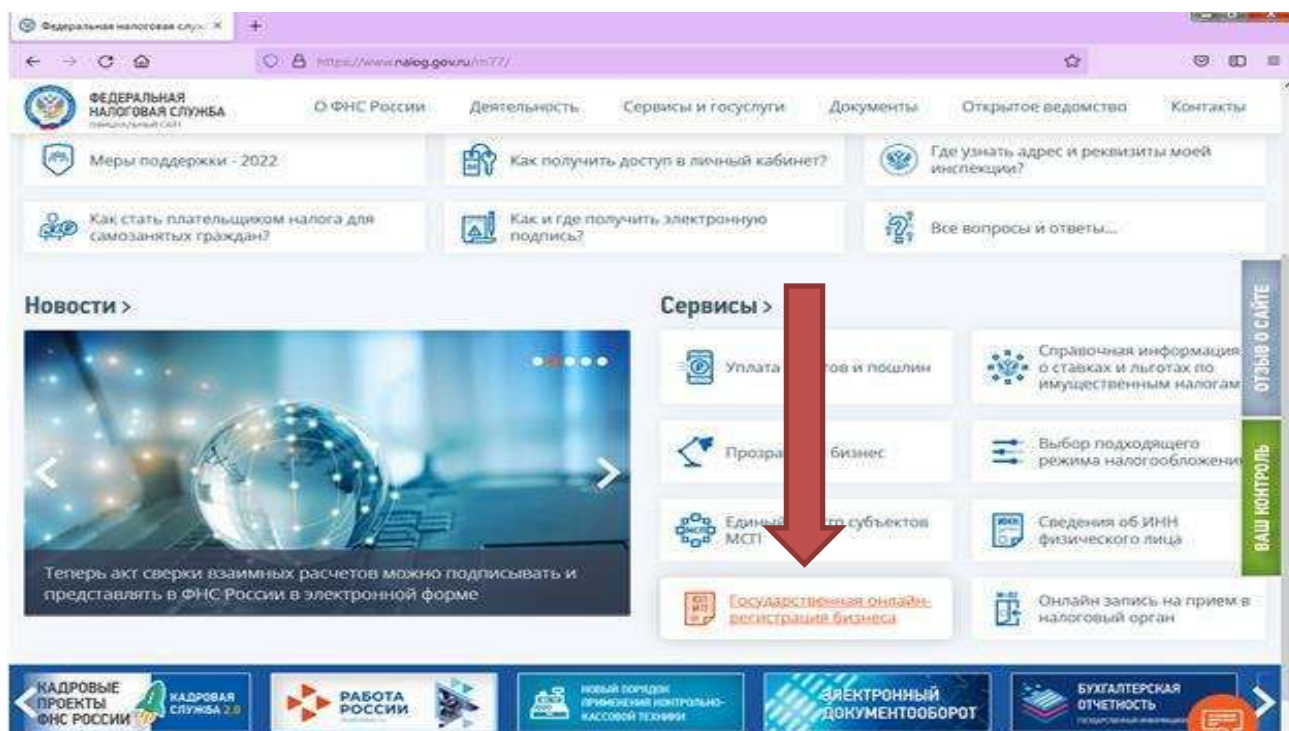
Отправить

Далее в процессе обработки документов, к Вам на указанный в заявлении адрес электронной почты придет Расписка в получении документов, на шестой рабочий день после направления документов - результат государственной услуги.

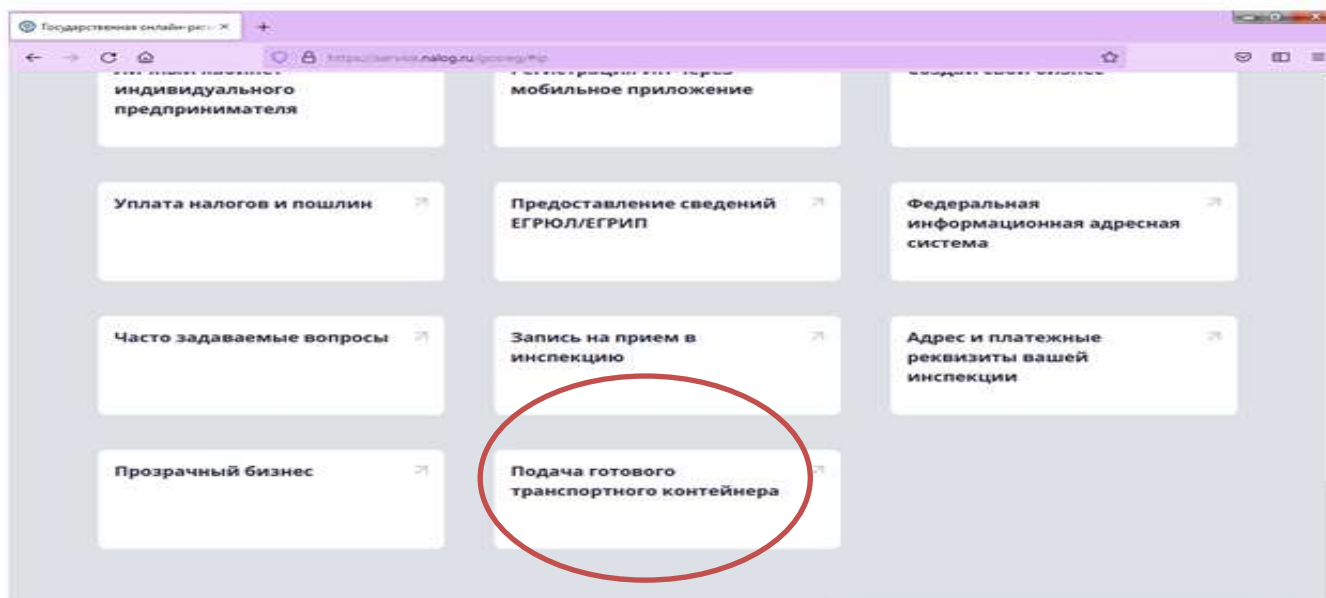
ВНИМАНИЕ! В случае отсутствия кнопки «Отправить», необходимо выйти из данного сервиса и авторизоваться способом, выбранным при заполнении заявления (см. стр. 3). Таким образом, возвращаемся в личный кабинет сервиса «Государственная онлайн-регистрация бизнеса». Во вкладке «Мои заявления» необходимо найти заполненное заявление, нажать на кнопку «Редактировать» и на кнопку «Отправить».

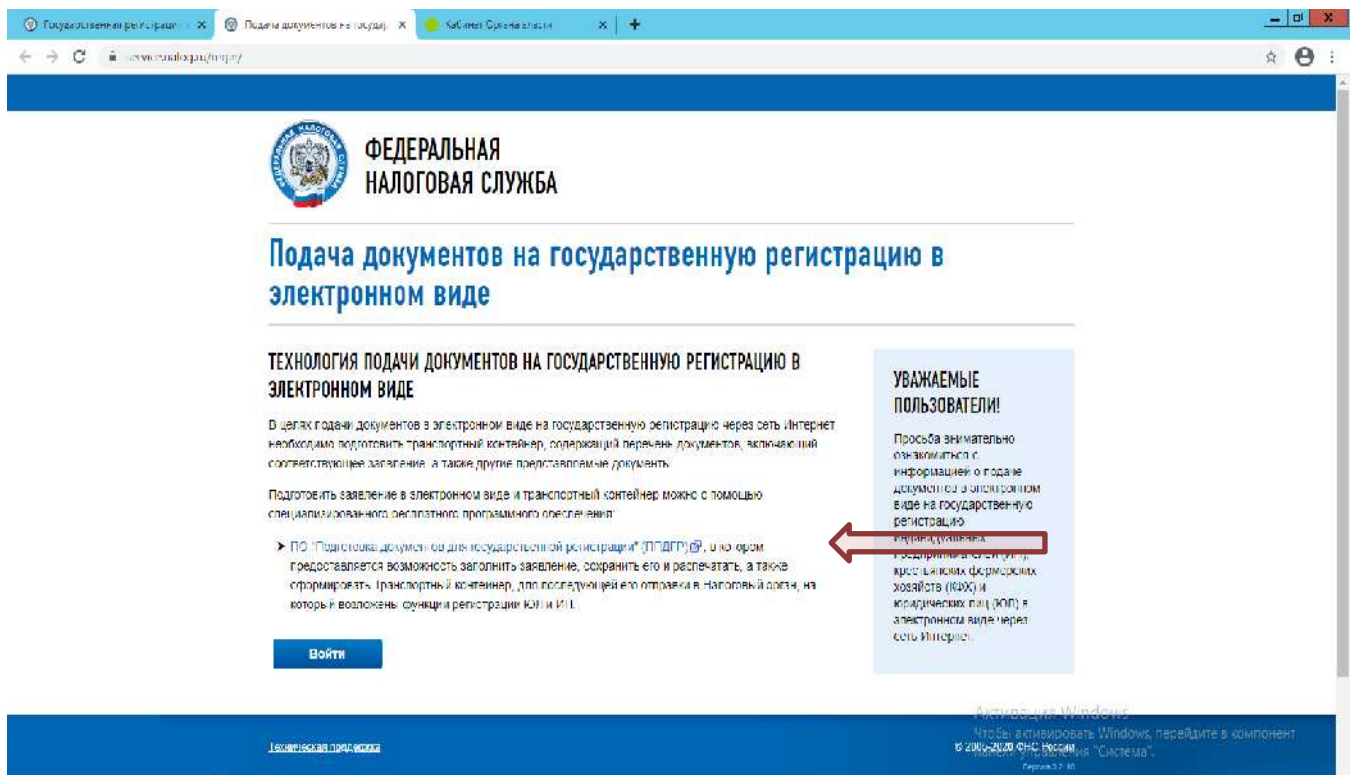
II вариант

Заходим на сайт ФНС России www.nalog.gov.ru, в разделе «СЕРВИСЫ» выбираем сервис «Государственная онлайн-регистрация бизнеса»

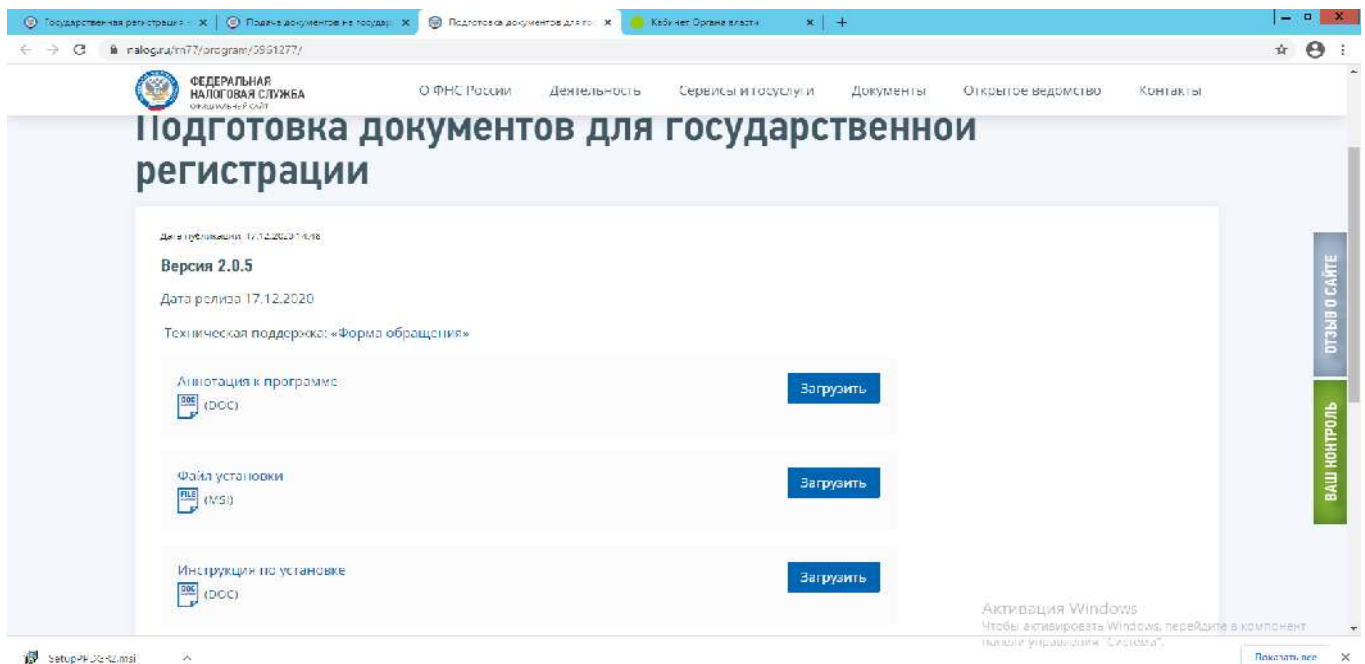


Далее спускаемся вниз страницы и выбираем сервис «Подача готового транспортного контейнера».



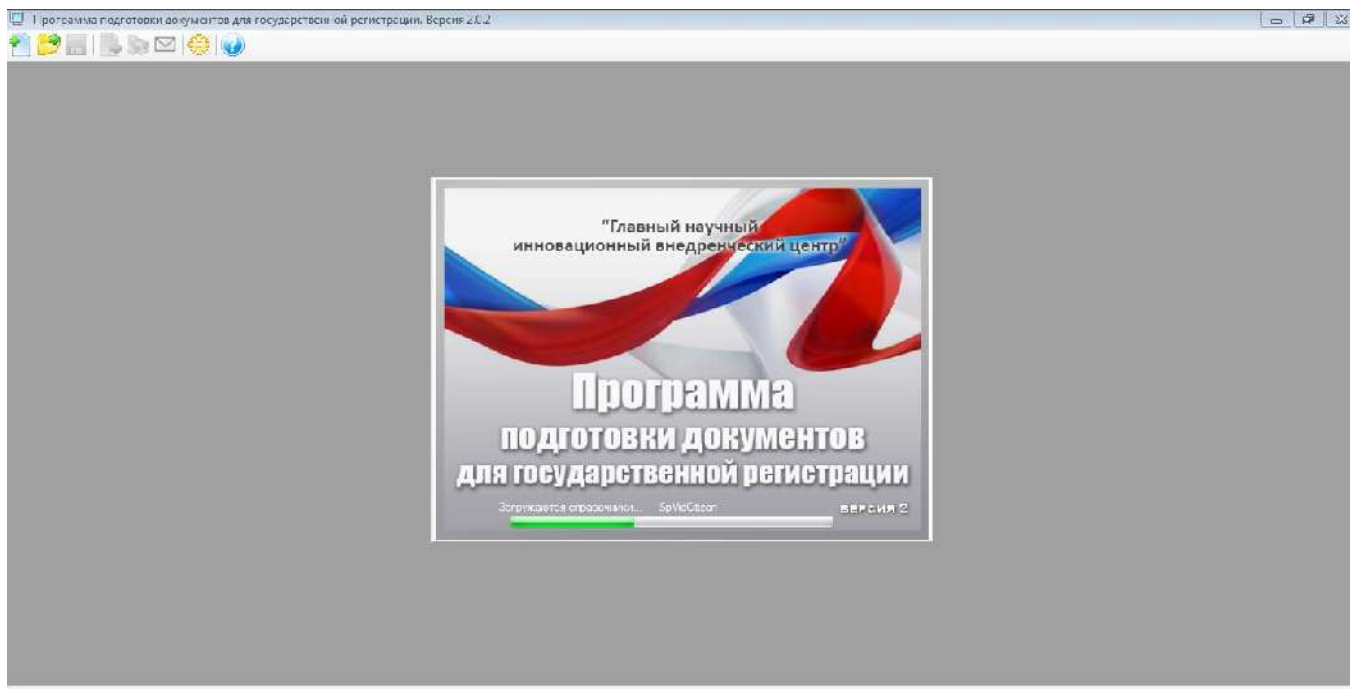


В открывшемся окне нажимаем на **ПО «Подготовка документов для государственной регистрации» (ПДГР)** скачиваем программное обеспечение подготовки документов для государственной регистрации последней версии. Для этого нажимаем «Загрузить» - Файл установки.

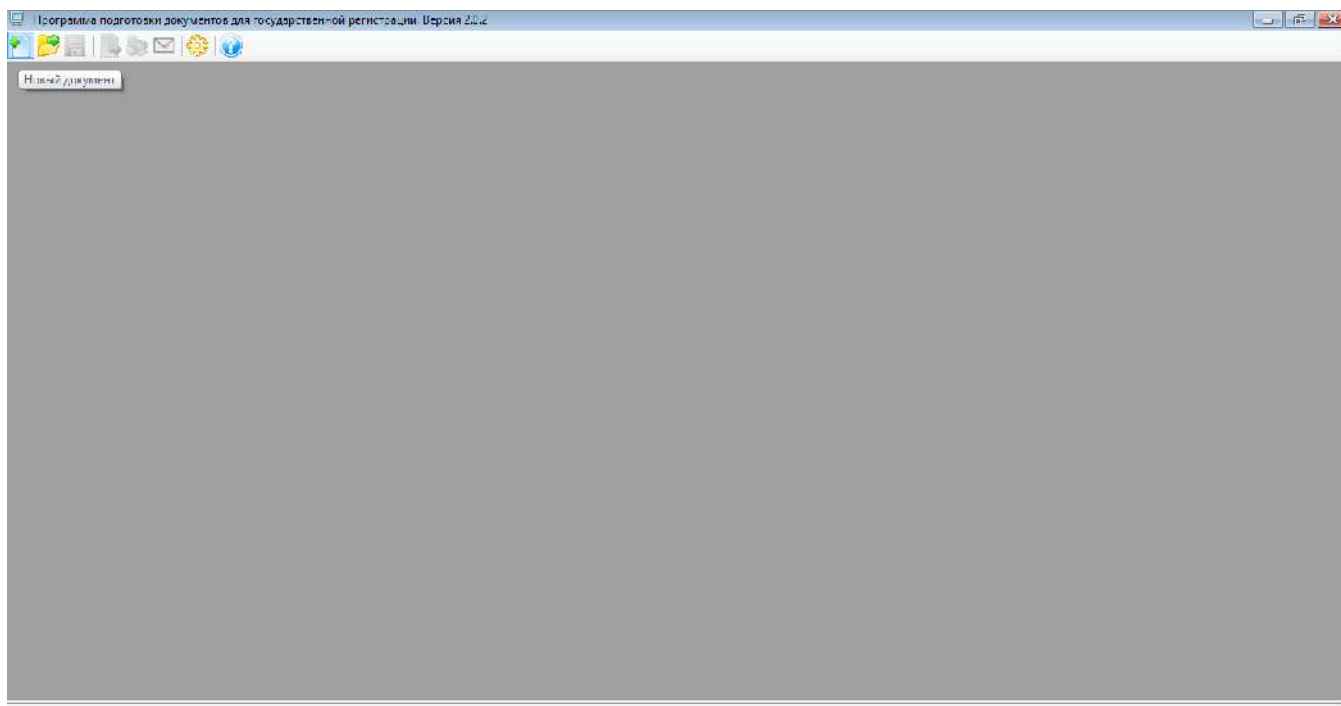


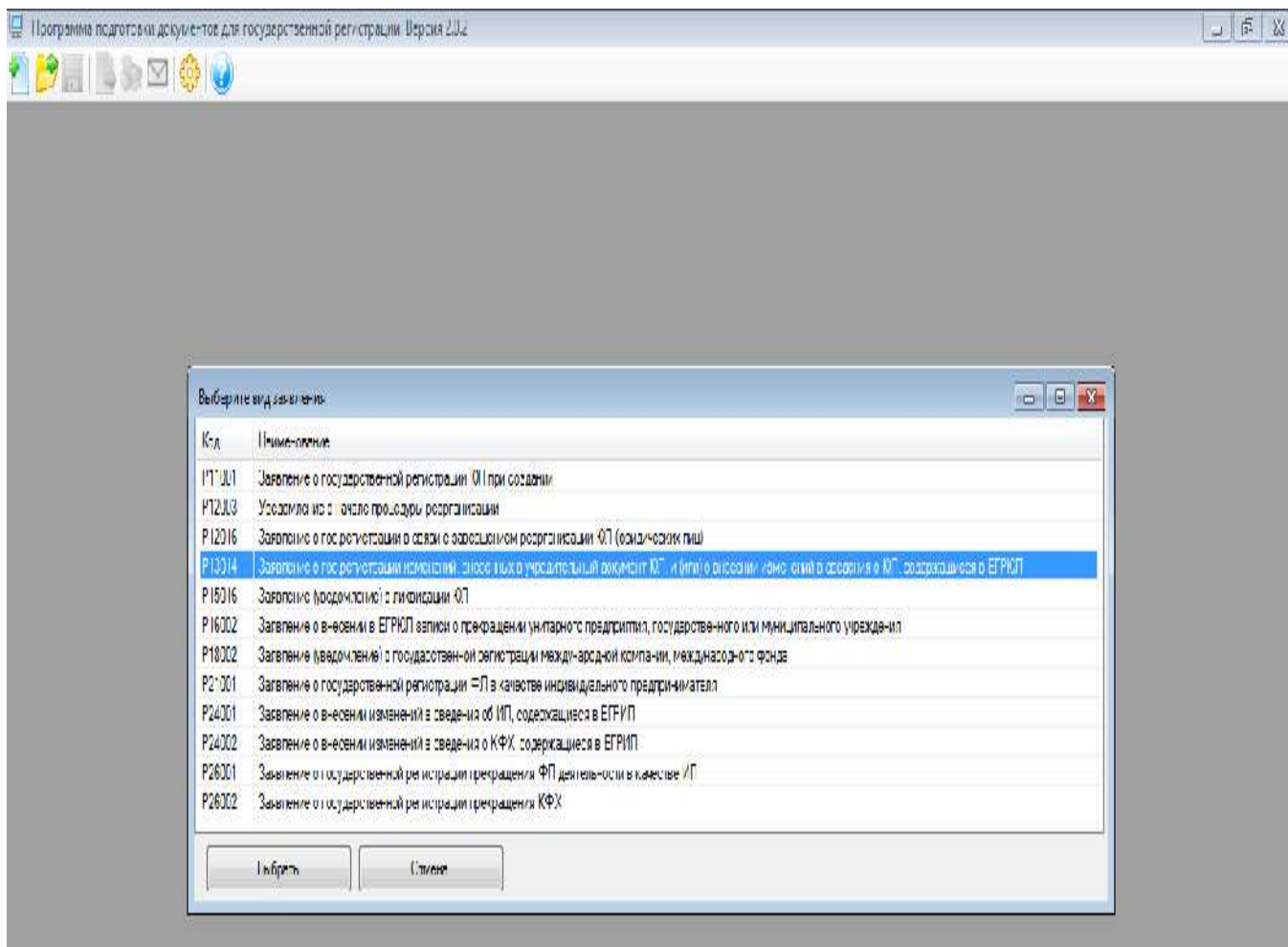
Устанавливается программа нажатием кнопки «Далее».

На рабочем столе Вашего компьютера появится ярлык программы, с помощью которого необходимо открыть и зайти в саму программу. Подождите, пока программа загрузится (синее окно исчезнет):



В верхнем меню выбираете режим «Новый документ», из открывшегося окна с перечнем форм заявлений выбираете необходимую для Вас форму заявления:





К примеру, форма Р13014. Заполняете те листы заявлений, по которым у Вас произошли изменения. Форма – 1 раздел (изображено на картинке внизу) заполняется в обязательном порядке:

Форма Р13014

Заявление о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и (или) о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

Сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц

ОГРН: 1080326004026 ИНН: 03264/9916

Причина представления заявления

- 1 - внесение изменений в учредительный документ ЮЛ и (при необходимости) изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в ЕГРЮЛ
- 2 - изменение сведений о ЮЛ, содержащихся в ЕГРЮЛ
- 3 - ООО будет действовать на основании типового устава и (при необходимости) изменение иных сведений об обществе, содержащихся в ЕГРЮЛ
- 4 - исправление ошибок, допущенных в ранее представленном заявлении

Изменения, внесенные в учредительный документ юридического лица, положение о том, что полномочия выступать от имени ЮЛ предоставлены нескольким лицам, действующим совместно или независимо друг от друга (может указываться для значений 1 и 3 пункта 2 настоящего заявления)

4 Размер уставного/складочного капитала, уставного/паевого фонда коммерческой организации

- 1 - принято решение об уменьшении уставного капитала хозяйственного общества
- 2 - отменено решение об уменьшении уставного капитала хозяйственного общества
- 3 - изменен размер уставного капитала/складочного капитала/уставного фонда/паевого фонда

(для значений 1) указать размер уставного/складочного капитала, уставного/паевого фонда

Размер (рублей): _____

5 Сведения о держателях реестра акционеров акционерного общества

Лист 1

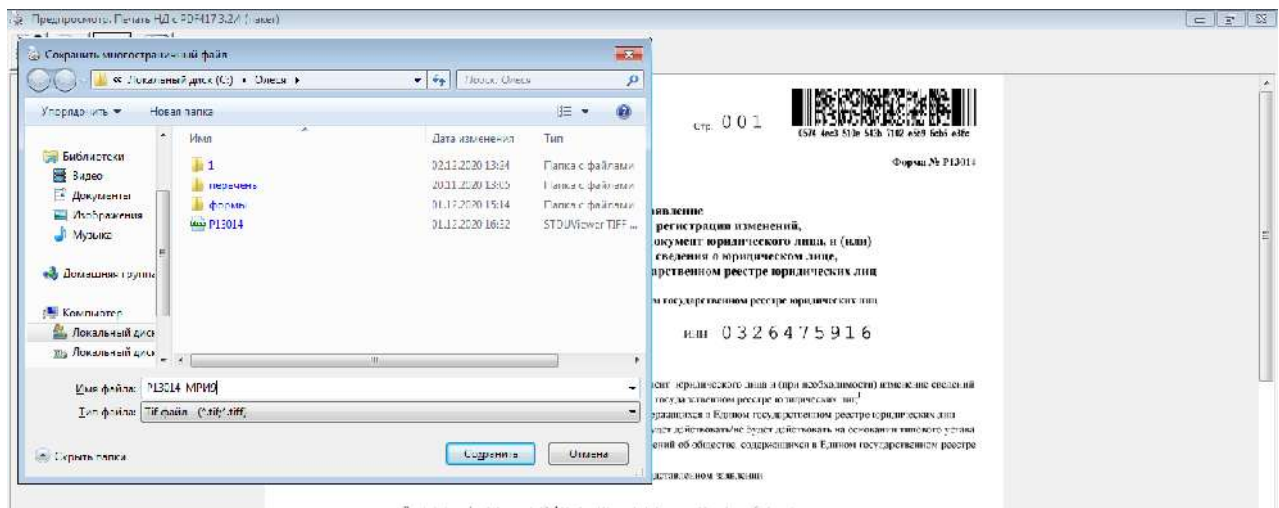
При выборе кода изменений программа подготовки документов сама будет предлагать заполнить нужные листы (указывается в нижнем окне красным цветом).

Переход с одного Листа заявления на другой Лист осуществляется нажатием мышки на соответствующий Лист:

Лист по Заявителю также заполняется в обязательном порядке:

Далее необходимо сохранить заполненное Заявление в виде многостраничного tif – файла. Для этого нажать кнопку «Печать», далее «Сохранить многостраничный tif-файл».

Далее сохраняем этот файл.



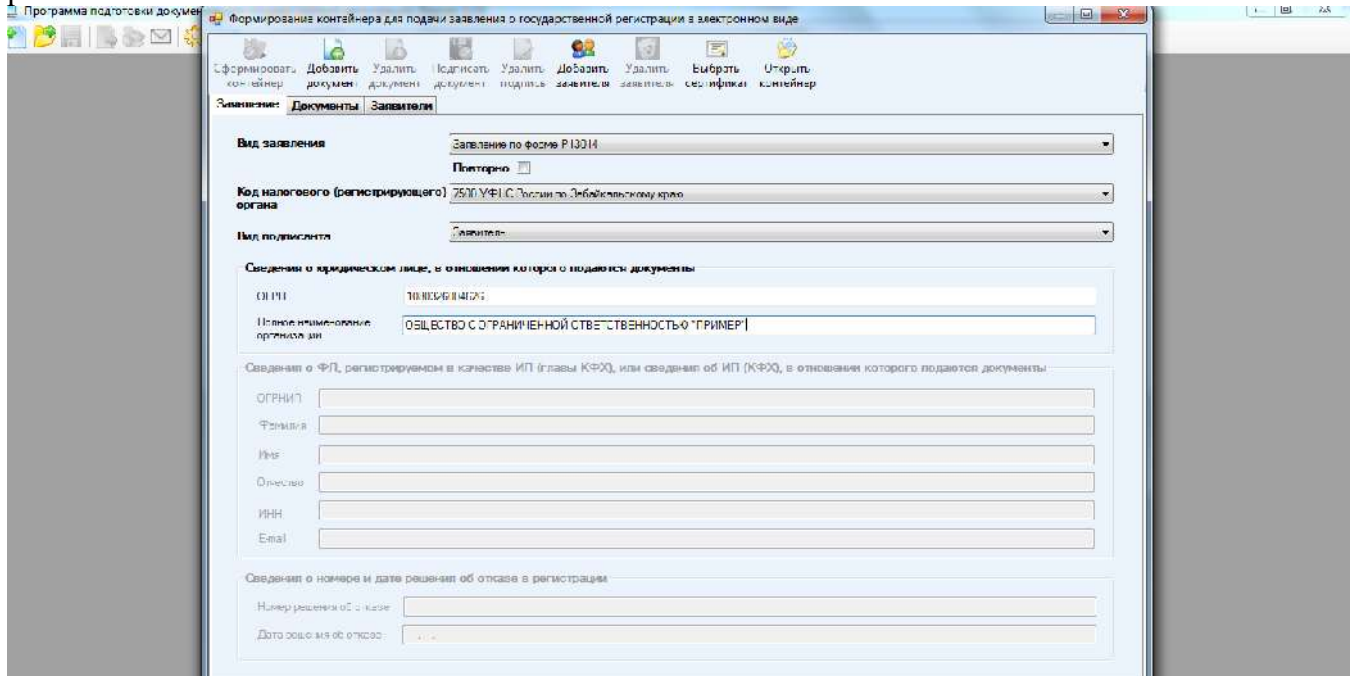
Закреть окно «Предпросмотр. Печать НД с PDF417 3.2.4 (пакет)». Теперь у нас есть файл заявление в формате многостраничного tif-файла, который необходимо упаковать в файл-контейнер для подачи на государственную регистрацию.

Для этого в верхнем меню нажимаем на иконку «Формирование пакета»:

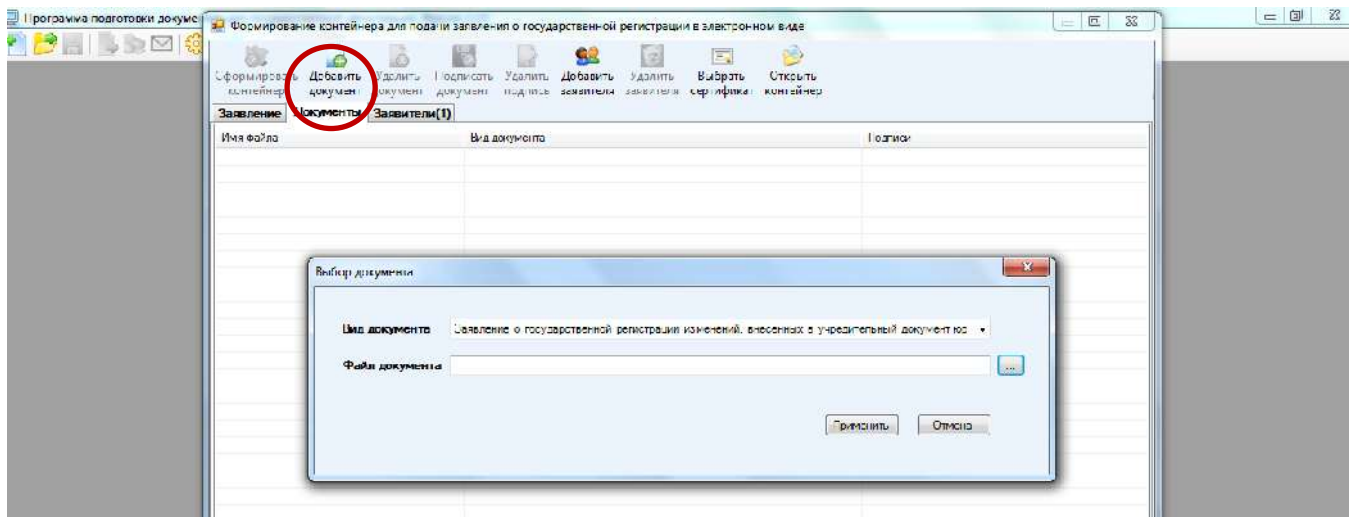


Необходимо заполнить все вкладки.

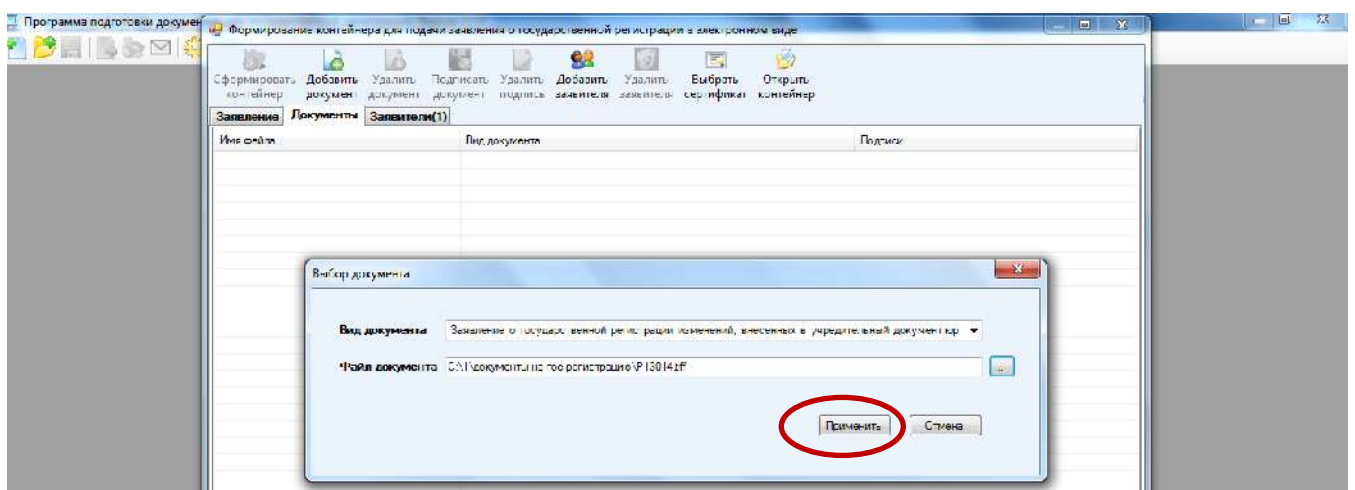
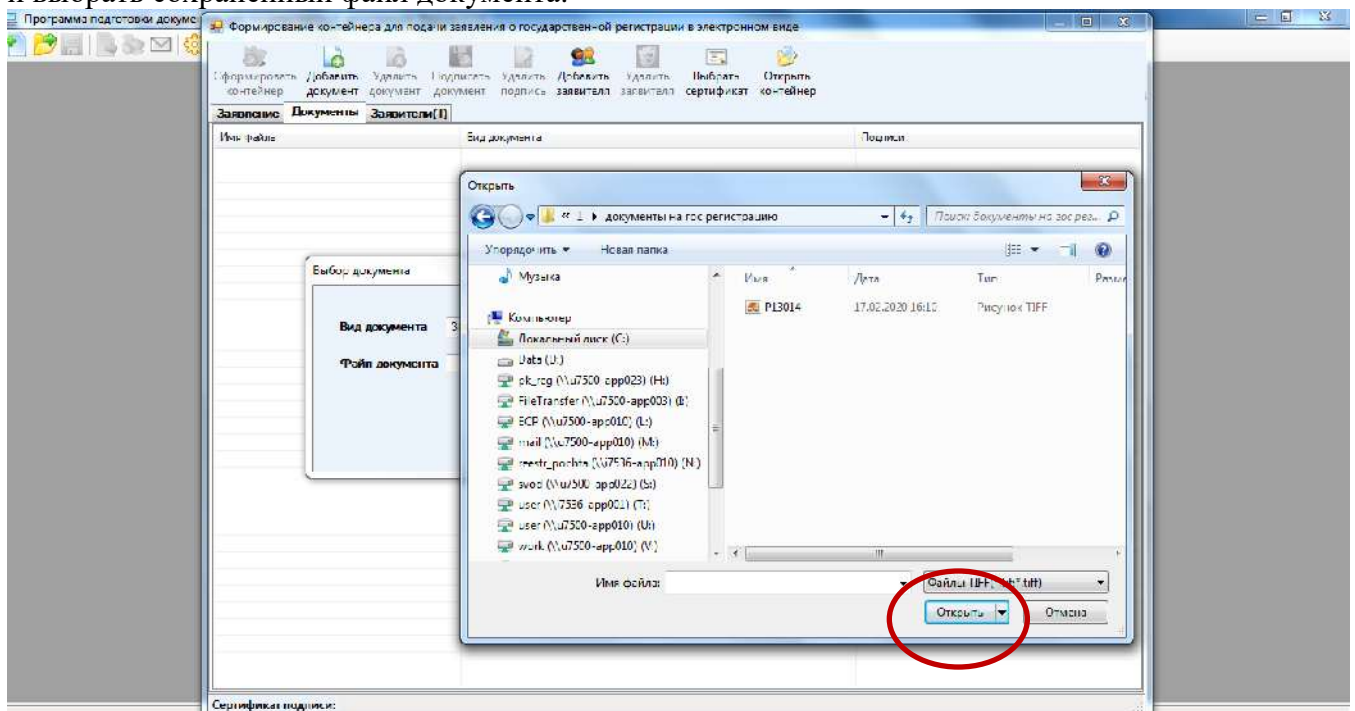
1. «Заявление»: указать вид заявления, код налогового (регистрационного) органа, вид подписанта, полное наименование ЮЛ, ОГРН (ОГРНИП). В случае повторной отправки документов (ранее принято решение об отказе по данным документам по пп. «А» и «Ц» п. 1 ст. 23 129-ФЗ) необходимо отметить пункт – Повторно, указать номер решения об отказе и дату решения об отказе.



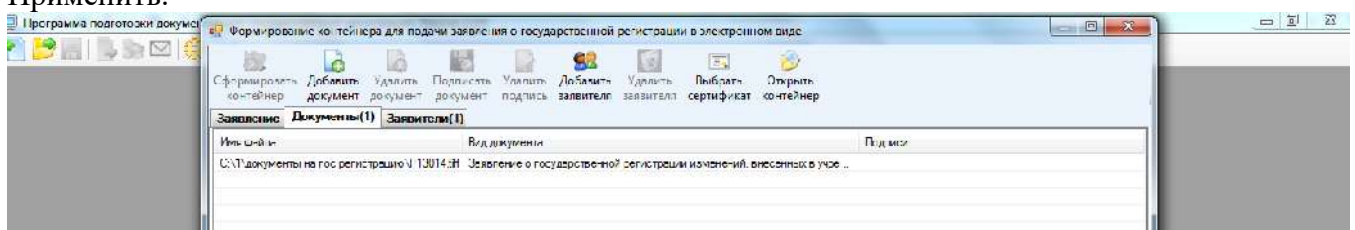
2. «Документы»: чтобы вложить в файл-контейнер Заявление необходимо нажать кнопку – **Добавить документ**, в появившемся окне выбрать вид документа



и выбрать сохраненный файл документа.

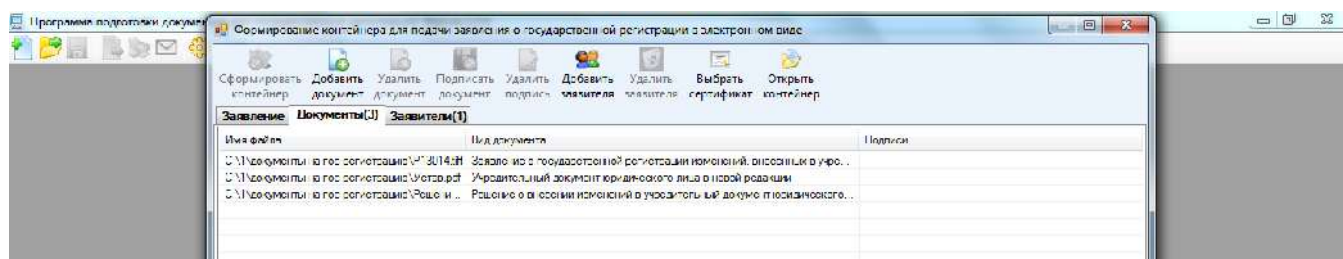
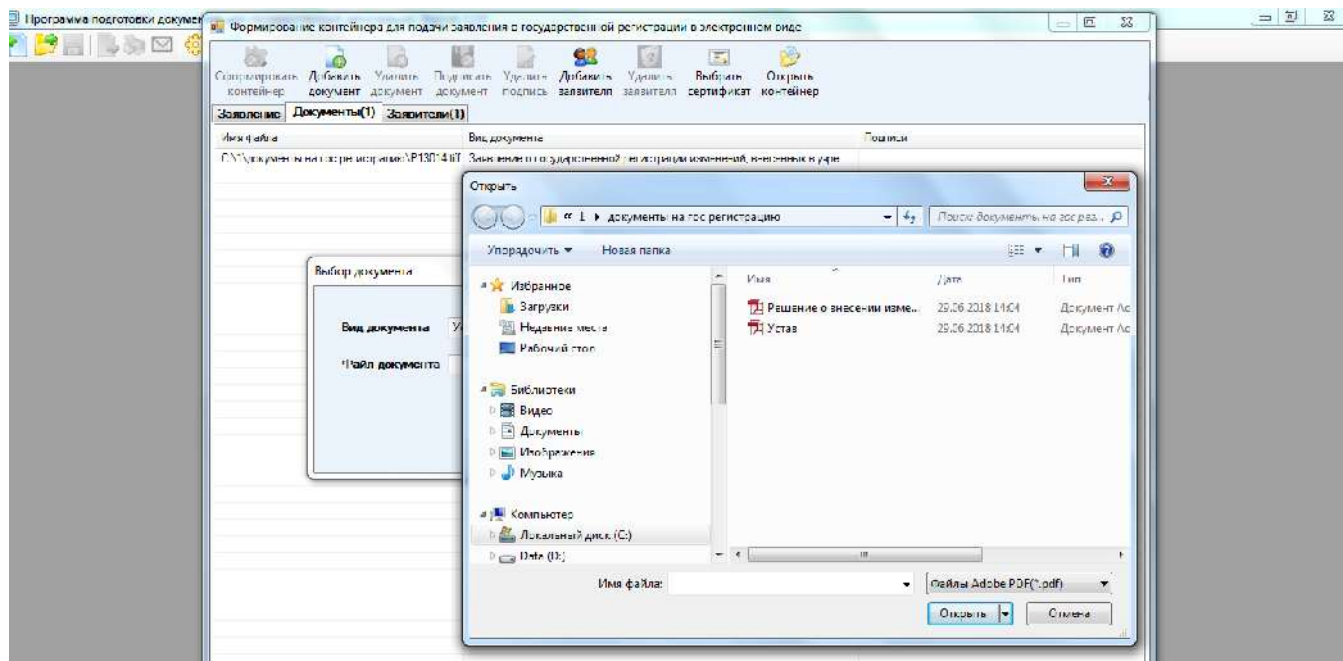


Применить.

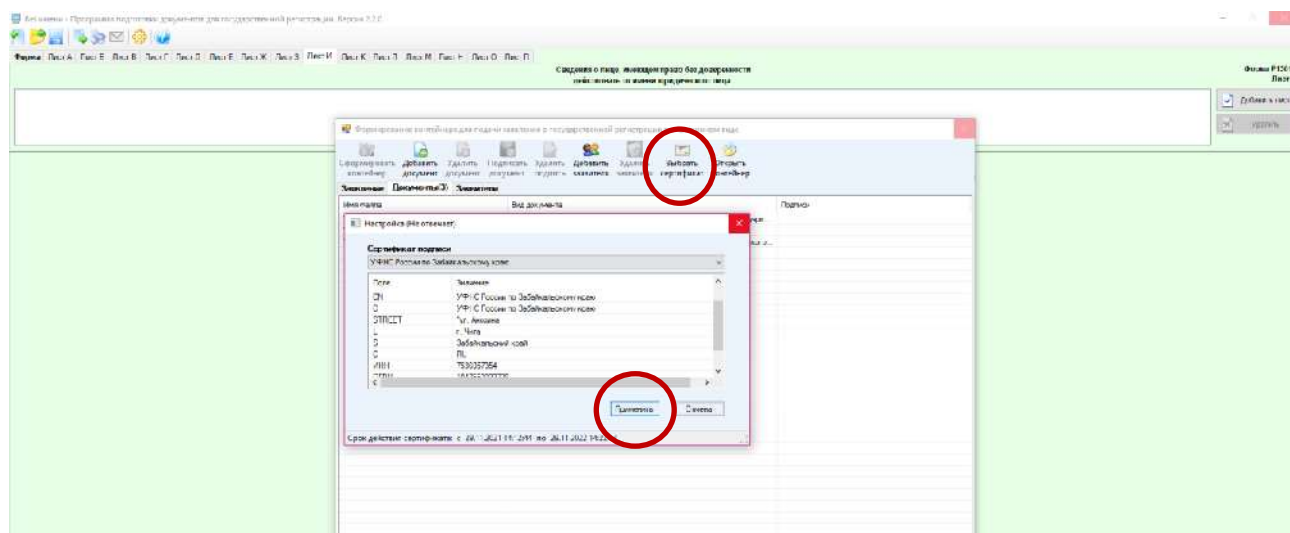


Если к формам заявлений необходимо приложить еще документы, необходимые для государственной регистрации, то соответственно их нужно предварительно отсканировать в формате tif/pdf-многостраничный и вложить в этот раздел. Каждый документ (в том числе, содержащий несколько страниц) сканируется в отдельный файл.

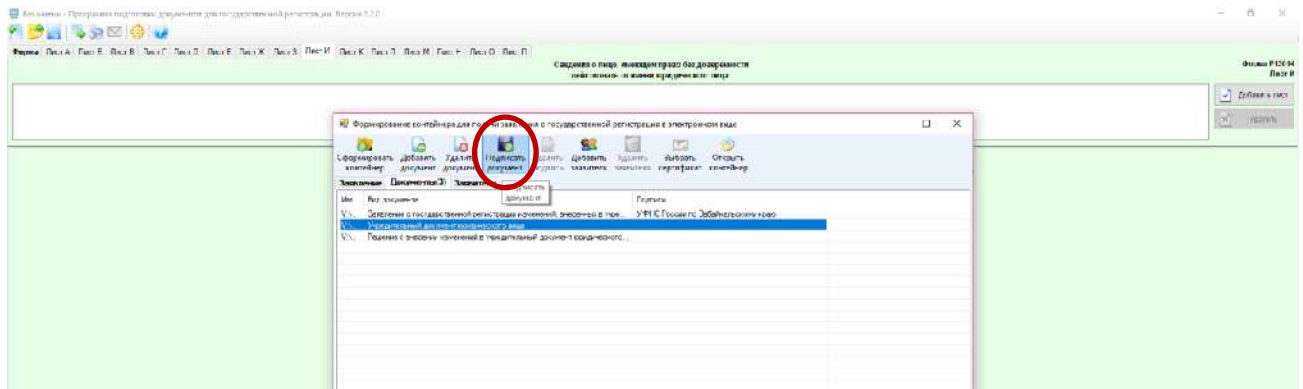
Формирование электронных документов, необходимых для регистрации, должно осуществляться с учетом требований Приказа ФНС России от 28.12.2022 № ЕД-7-14/1267@ "Об утверждении Порядка взаимодействия с регистрирующим органом при направлении документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме электронных документов, а также требований к формированию таких электронных документов" (см. стр. 7).



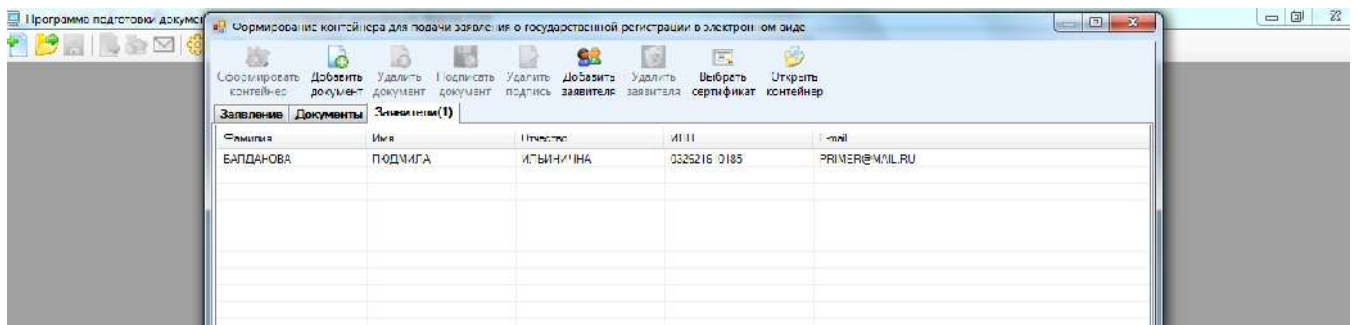
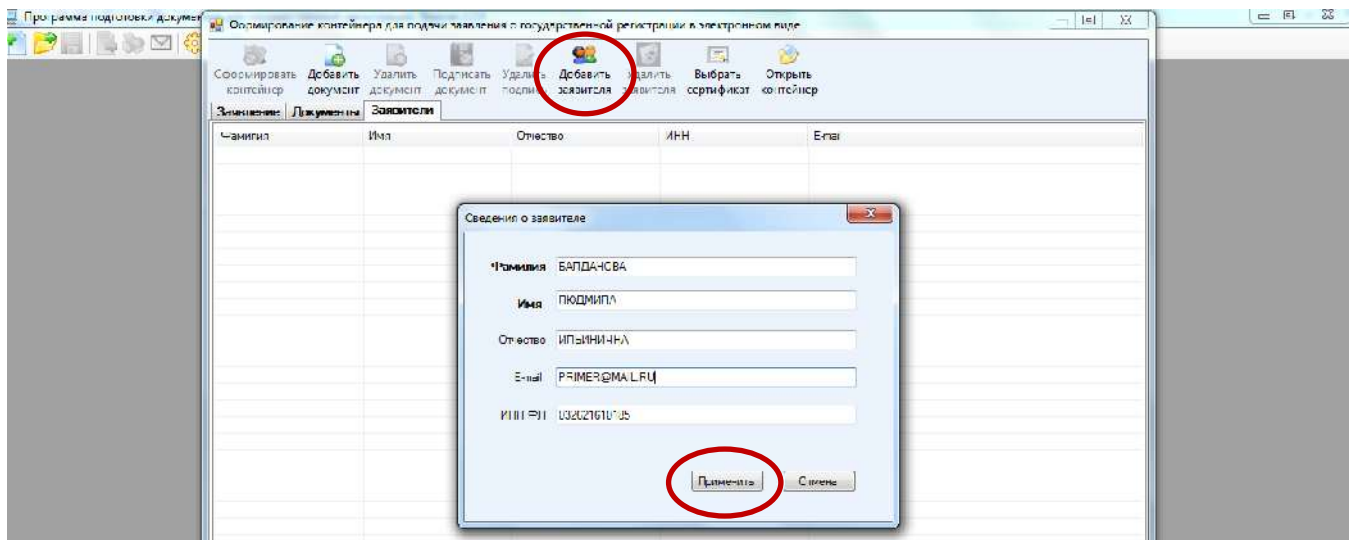
Далее нажать кнопку – **Выбрать сертификат**, выбрать необходимый сертификат, применить.



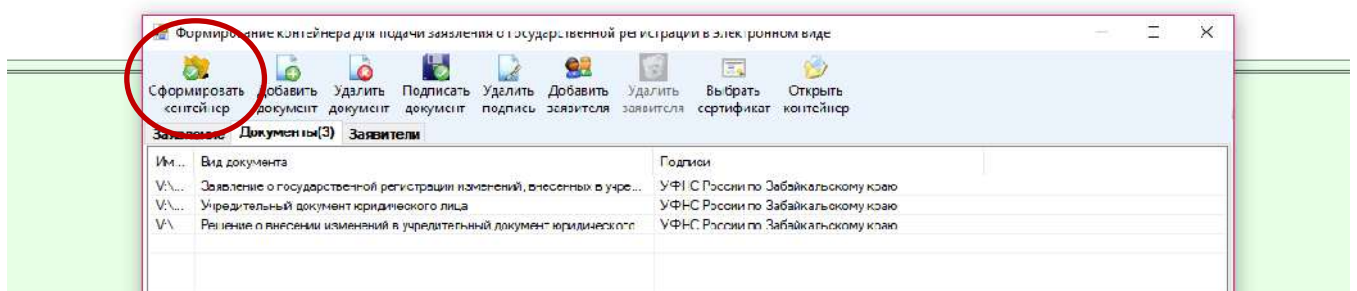
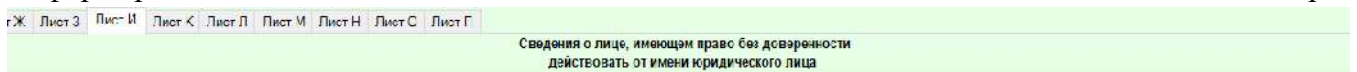
Нажать кнопку – Подписать документ .

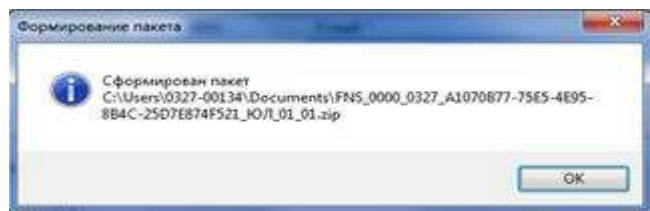


3. «Заявители»: нажать на кнопку – **Добавить заявителя** и в открытом окне указать ФИО заявителя, ИНН заявителя и электронную почту (e-mail) заявителя. Применить.



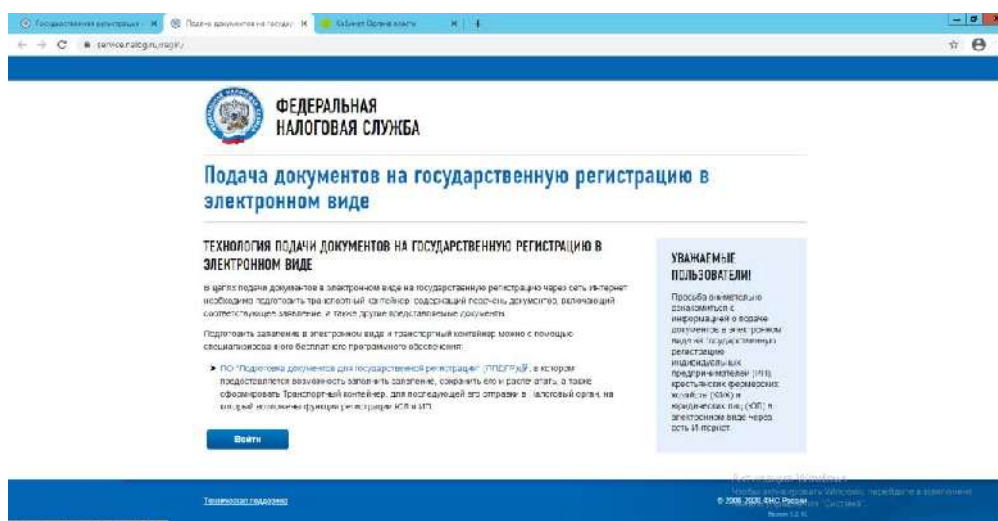
Когда все вкладки заполнены, переходим в раздел, находящийся в левом верхнем углу «Сформировать контейнер»:



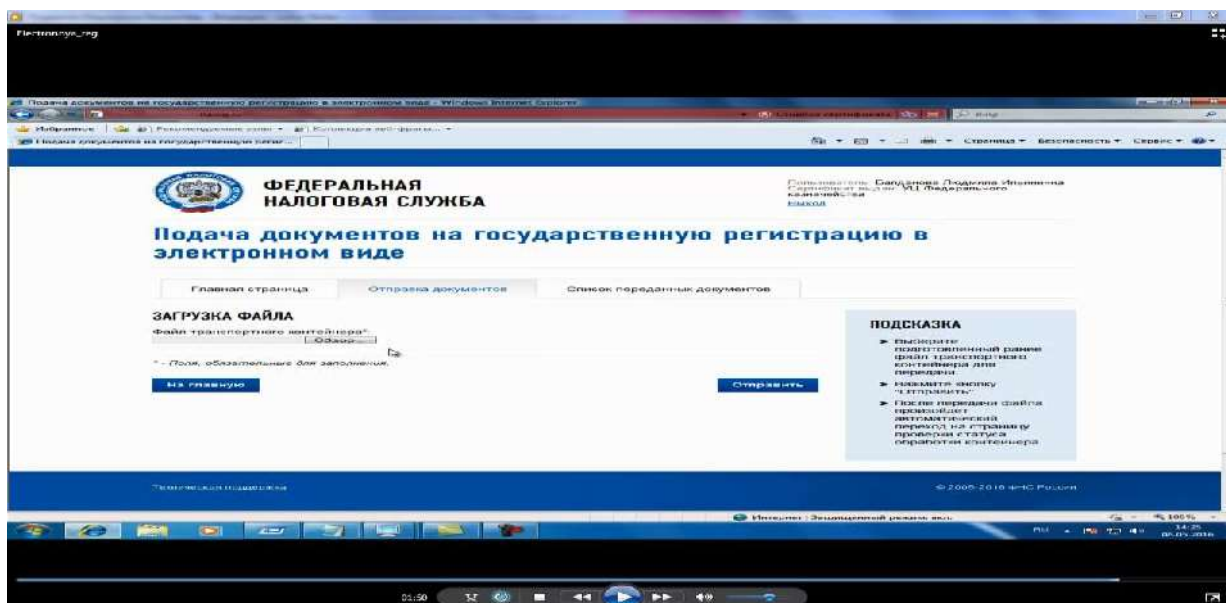


Теперь требуется направить сформированный файл-контейнер для подачи на государственную регистрацию.

Возвращаемся по ссылке «Подача документов на государственную регистрацию в электронном виде» (т.е. туда, где скачивали программное обеспечение, стр. 10-11) и нажимаем кнопку «Войти».



«Загружаем сформированный пакет, указав путь его нахождения:



Имя	Дата изменения	Тип	Размер
FNS_7535002338_7536_b3e61e3269d711eb91...	09.02.2021 9:52	Сжатая ZIP-папка	2 630 КБ
FNS_750700219462_7536_A36B9685-EDD7-46...	05.02.2021 13:11	Сжатая ZIP-папка	7 КБ

Имя файла: FNS_7535002338_7536_b3e61e3269d711eb91c700155d89a180_ИП_01_01

Нажимаем кнопку «Отправить».

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

Подача документов на государственную регистрацию в электронном виде

Главная страница | Отправка документов | **Список переданных документов**

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБРАБОТКИ ПОДАННОЙ ЗАЯВКИ

- Уникальный номер заявки
- Дата и время подачи заявки
- Наименование ЮЛ
- Код и наименование регистрирующего органа
- Дата и время получения заявки регистрирующим органом
- Текущее состояние заявки

Нет документов от регистрирующего органа

[Техническая поддержка](#)

Готово

Далее в процессе обработки документов, к Вам на указанный в заявлении адрес электронной почты придет Расписка в получении документов, на шестой рабочий день после направления документов - результат государственной услуги.

Примечание. Сформированный файл-контейнер также можно направить в регистрирующий орган с помощью электронного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика-юридического лица». Необходимо выбрать раздел «Подача заявлений» - «Сведения о юридическом лице» - «Комплект документов на государственную регистрацию». Перейти на вкладку «Отправка документов», нажать на кнопку «Обзор», выбрать файл-контейнер и нажать на кнопку «Отправить».