

Инструкция по отправке сведений на сайте Fedresurs.ru

При первом входе необходимо скачать программное обеспечение:

1. **Компонент подписи Федресурс** (пункт 1, 2 или 3 в зависимости от установленной операционной системы)
2. **Плагин браузера** (пункт 4 или 5 в зависимости от используемого браузера)

В случае отсутствия электронной подписи (далее ЭЦП) её можно бесплатно получить в ФНС.

Подробнее можно узнать по ссылке:

https://www.nalog.gov.ru/rn18/news/activities_fts/10880039/.

НОВОСТИ О ПРОЕКТЕ МОНИТОРИНГ БАНКРОТСТВО ПОМОЩЬ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ СУЩФАКТЫ БАНКРОТСТВО

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

1. Проверка конфигурации системы и электронной подписи
2. Инструкция по установке компонента электронной подписи

Программное обеспечение

1. Компонент подписи Федресурс плагин ЭП Windows
2. Компонент подписи Федресурс плагин ЭП Linux
3. Компонент подписи Федресурс плагин ЭП Mac OS
4. Плагин браузера FireFox для компонента подписи Федресурс
5. Плагин браузера Google Chrome для компонента подписи Федресурс

Удостоверяющие центры

1. Точки выдачи сертификатов электронной подписи
2. Регламент применения электронной подписи в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц
3. Регламент авторизации Удостоверяющих Центров
4. Памятка АРМ УЦ

Входим в личный кабинет.

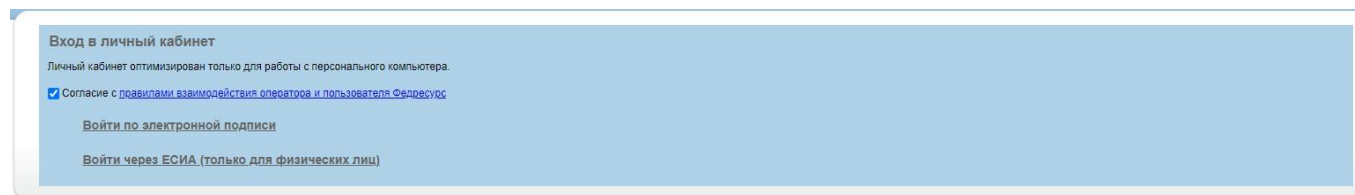
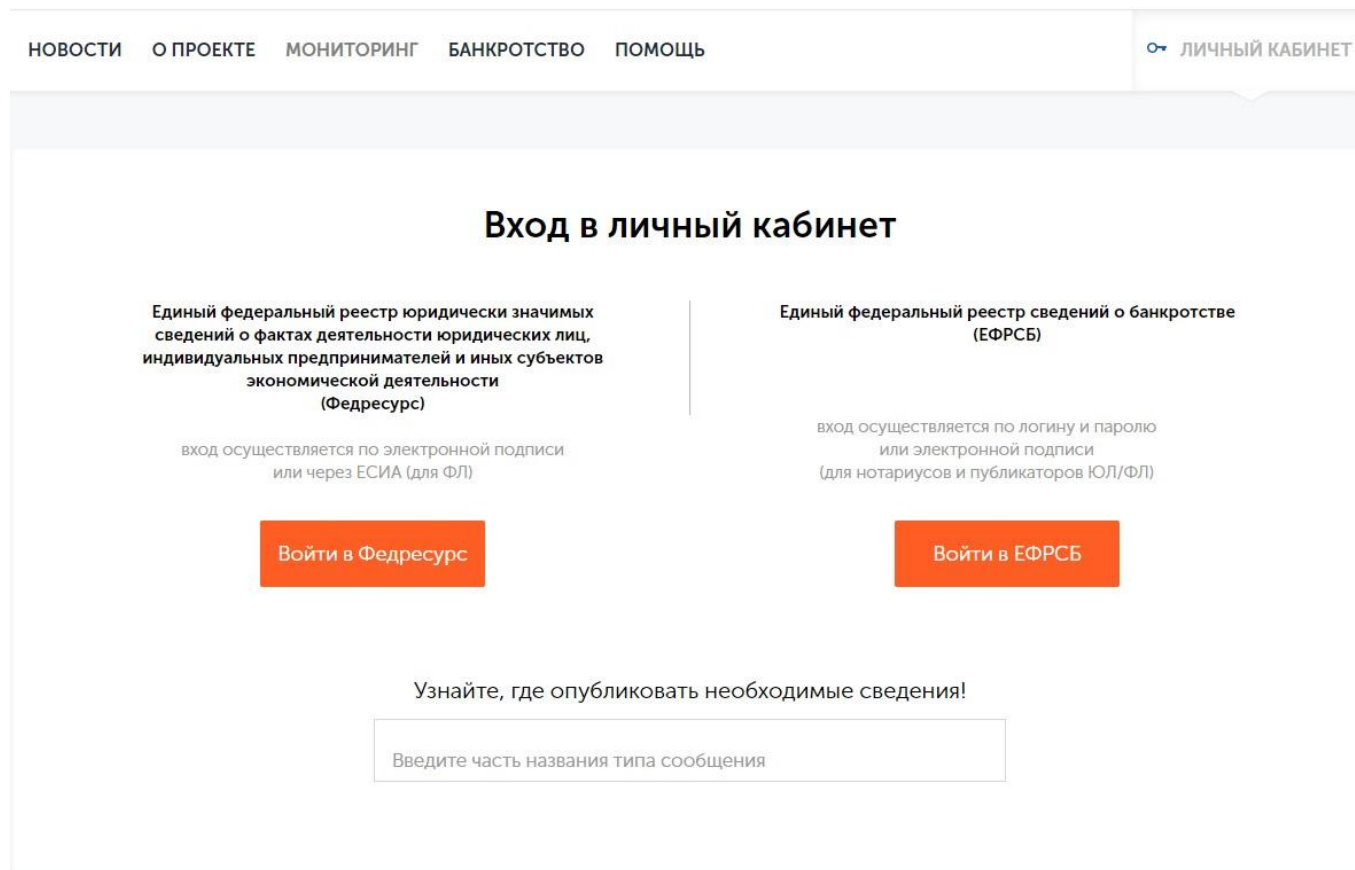
Нажимаем на кнопку «Личный кабинет».
Далее нажимаем кнопку «Войти в Федресурс»

Даем согласие с *правилами взаимодействия оператора и пользователя Федресурс*

Нажимаем «Войти по электронной подписи»

Ждём подрузки списка ЭЦП (может занять до 5 минут, зависит от кол-ва установленный ЭЦП и характеристик Персонального компьютера).

Выбираем ЭЦП руководителя организации и попадаем в личный кабинет.



Для отправки сведений выбираем пункт «Сообщения»(загрузка страницы может занять некоторое время). Далее нажимаем кнопку «Создать сообщение»

Выбираем необходимый пункт.

- a) При вступлении в СРО выбираем пункт «**Членство в СРО**»
- b) При изменении сведений(к примеру при повышении уровня ответственности) выбираем пункт «**Изменение сведений о членстве в СРО**»
- c) При выходе из членов СРО выбираем пункт «**Прекращение членства в СРО**»
- d) Вы так же можете подать сведения по любым другим изменениям

ЕДИНЬИ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ СВЕДЕНИЙ О ФАКТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Информация | Компания | Сообщения | Заказ выписок | Оплата | Счета | Документы | Возврат | Реестр членов СРО | Абонентская плата | Помо

Поиск сообщений

Статус:

Тип сообщения:

Дата публикации: с: по:

Участник сообщения:

Номер сообщения:

Выбрать все на странице | Сбросить все на странице
Выбранные сообщения:

Очистить | Поиск

Создать сообщение | Загрузить из XML | Экспорт в XML

Выбор типа сообщения

Тип сообщения: Поиск

Аннулирование опубликованного ранее сообщения
Иные сведения
Опровержение по решению суда опубликованных ранее сведений

+ Корпоративные события

- Лицензии, разрешения, саморегулирование

- Получение лицензии
- Возобновление действия лицензии
- Ограничение или приостановление действия лицензии
- Переоформление лицензии
- Аннулирование или прекращение действия лицензии
- Членство в СРО
- Изменение сведений о членстве в СРО
- Прекращение членства в СРО

+ Обеспечительные интересы и обязательства

+ Банкротство и исполнительное производство

+ Оценка имущества





+ Активы и аудит

+ Концессии


Заполняем форму, прикладываем необходимые документы.

После заполнения формы нажимаем «**К подписи**»

Членство в СРО

Дата вступления в СРО	<input type="text"/>	
Регистрационный номер	<input type="text"/>	
Тип СРО	Обязательное 	
СРО	Выбрать СРО	
Сфера деятельности СРО	<input type="text"/>	
Допуски к видам работ	<input type="text"/>	
Адрес для связи с членом СРО	<input type="text"/>	
Текст сообщения	<input type="text"/>	

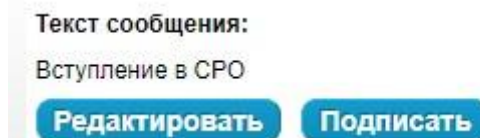
Файлы:
Допустимые типы файлов: doc (docx), xls (xlsx), rtf, txt, pdf, tif, jpg (jpeg), zip, rar.
Суммарный размер всех приложенных к сообщению файлов не должен превышать 5 Мб.

 [Сохранить](#) [К подписи](#)

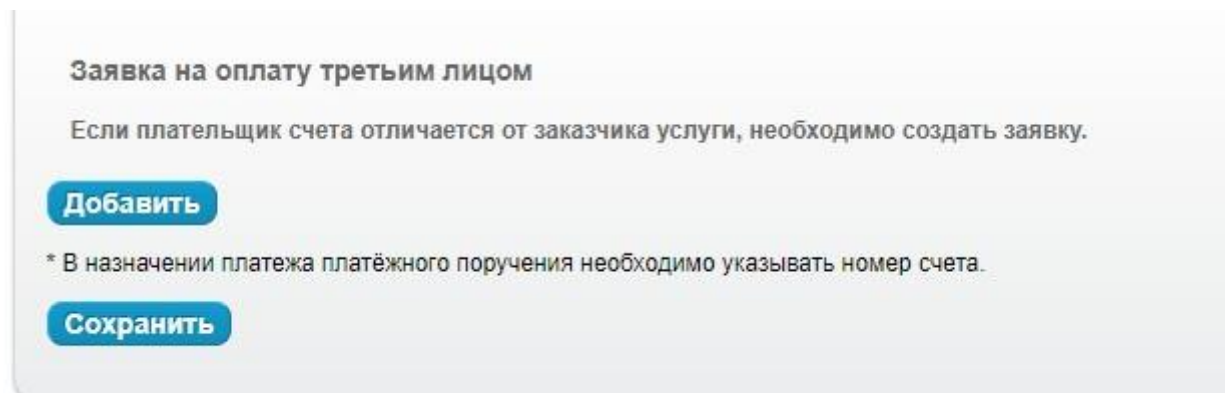
В следующем окне нажимаем кнопку
«Подписать»

В сплывающем окне выбираю электронную
подпись руководителя

Далее нажимаем кнопку «Перейти к счету»



В следующем окне нажимаем кнопку
«Сохранить»



Далее нажимаем кнопку «Печать»

Распечатываю платежное поручение и оплачиваю
его.

Сведения в Федресурс будут отправлены как
только пройдет оплата.

