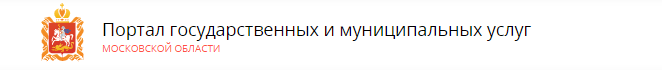
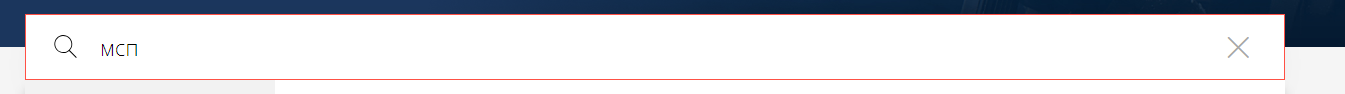
**ПОРЯДОК ПОДАЧИ МСП ЗАЯВКИ НА РПГУ: Модернизация ЮЛ**

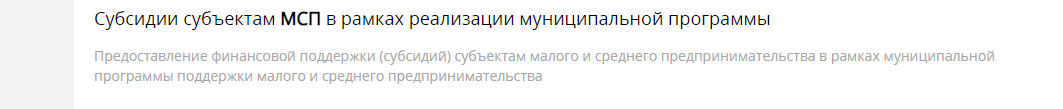
1. Заходим на портал https://uslugi.mosreg.ru/



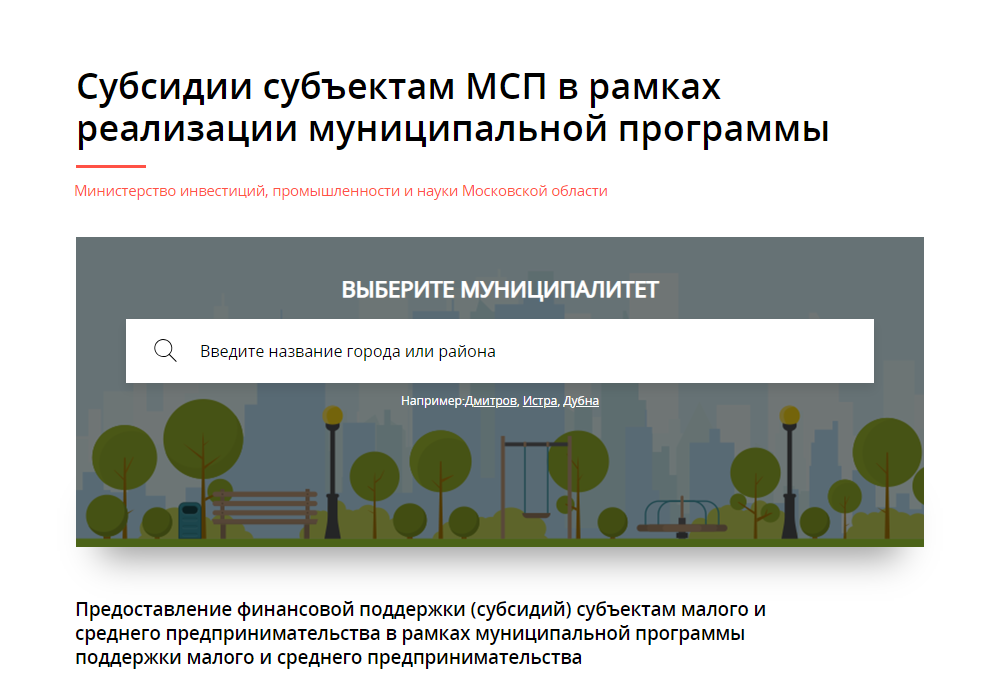
1. В окне набиваем текст, например - МСП



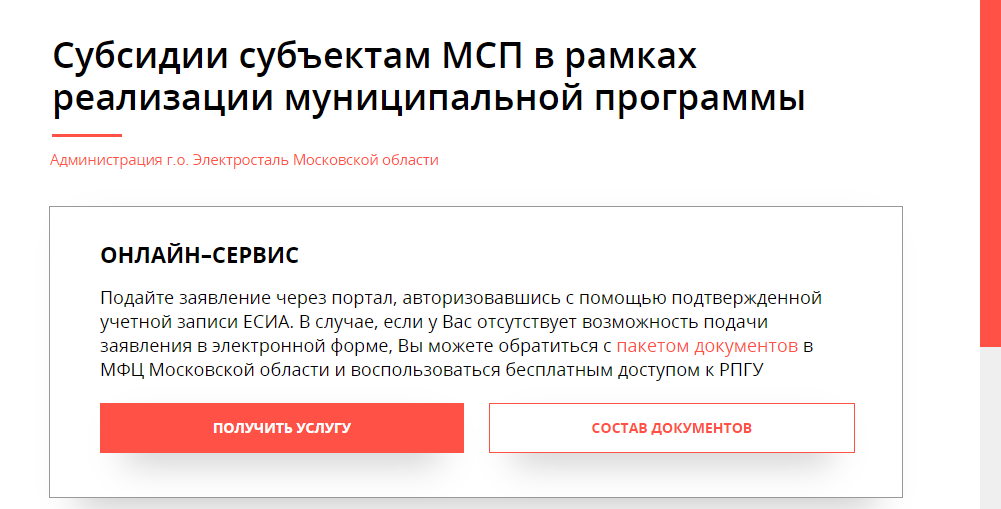
1. Из развернувшихся услуг выбираем только **ТРЕТЬЮ сверху услугу**:



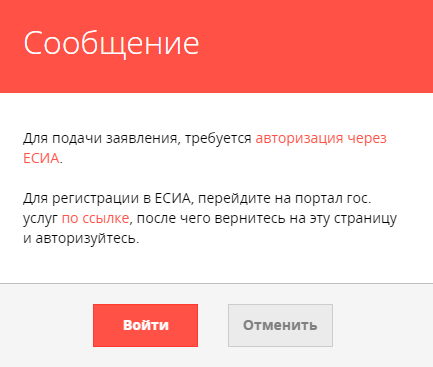
1. Выбираем **муниципалитет**, вводим в окно название муниципалитета



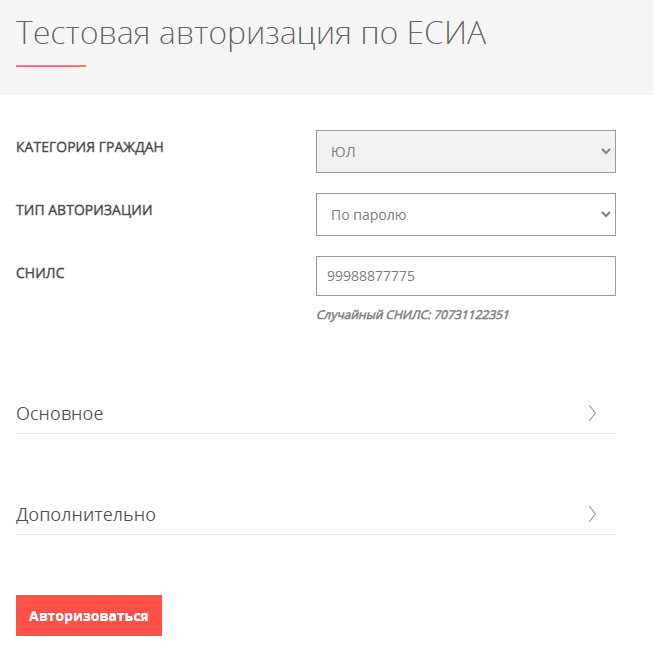
1. Далее «**Получить услугу**»



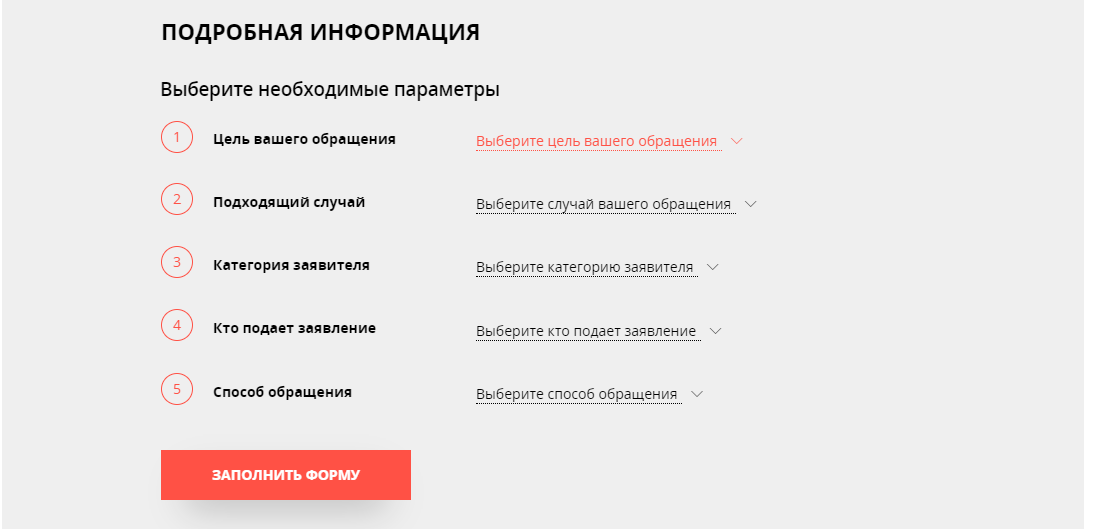
1. Появляется



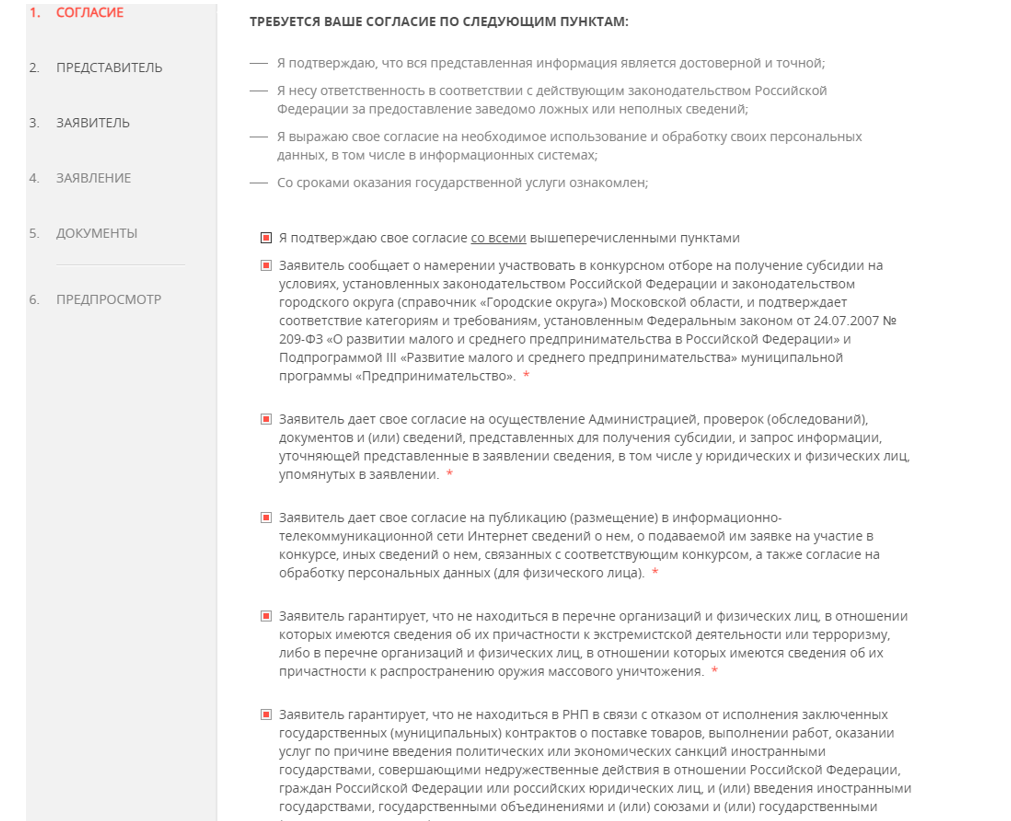
1. АВТОРИЗАЦИЯ. Выбираем **ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО (ЮЛ)** (в нашем ПРИМЕРЕ все данные и цифры - ТЕСТОВЫЕ)



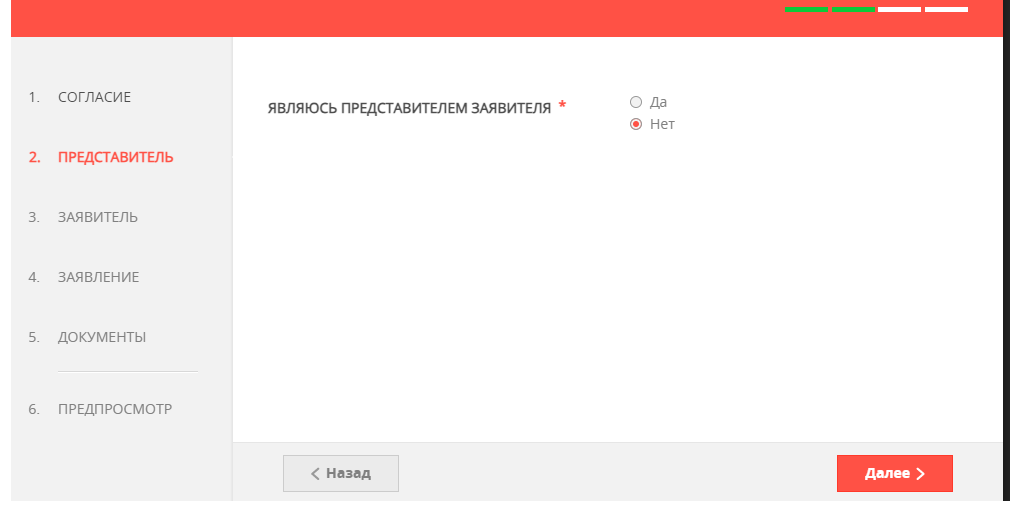
1. Выбираем **ПАРАМЕТРЫ**



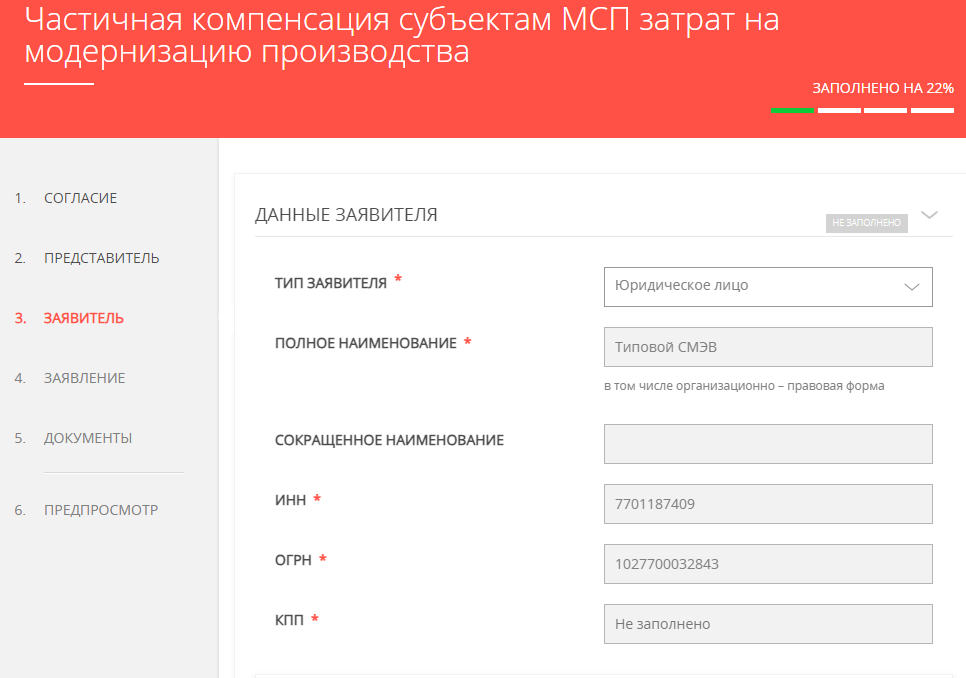
1. Заполняем **чек-бокс** (СОГЛАСИЕ и ГАРАНТИИ)



1. Выбрать – **Представитель Заявителя**: ДА или НЕТ (В НАШЕМ ПРИМЕРЕ: не представитель)

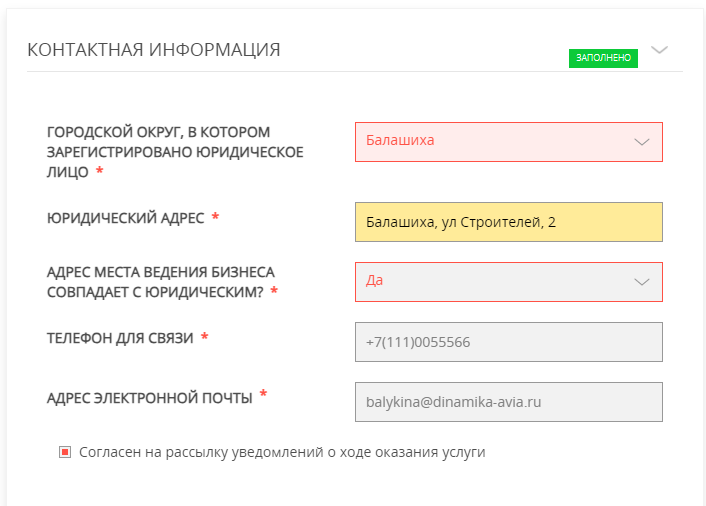


1. Заполняем **ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ** (Тестовые данные)



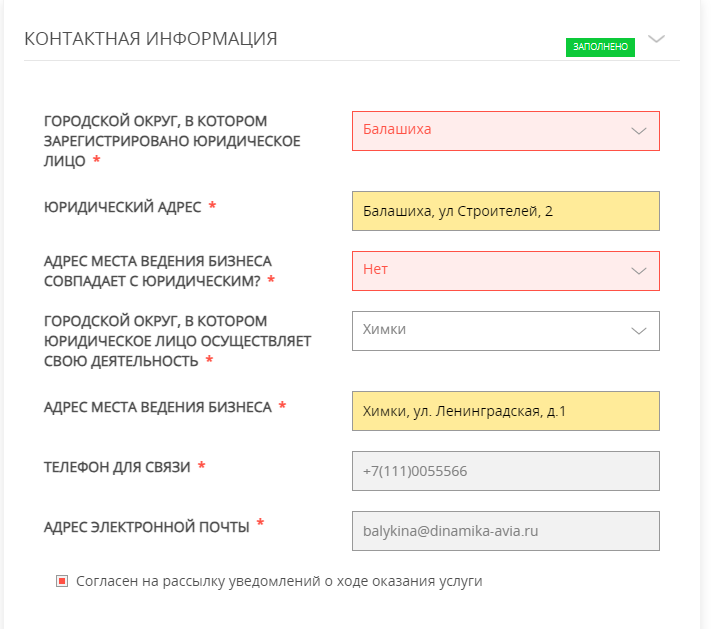
1. **Контактная информация.** ВНИМАНИЕ: в адресе регистрации указывать город ОБЯЗАТЕЛЬНО

(В данном примере: адрес Регистрации совпадает с адресом Ведения бизнеса? - ДА)

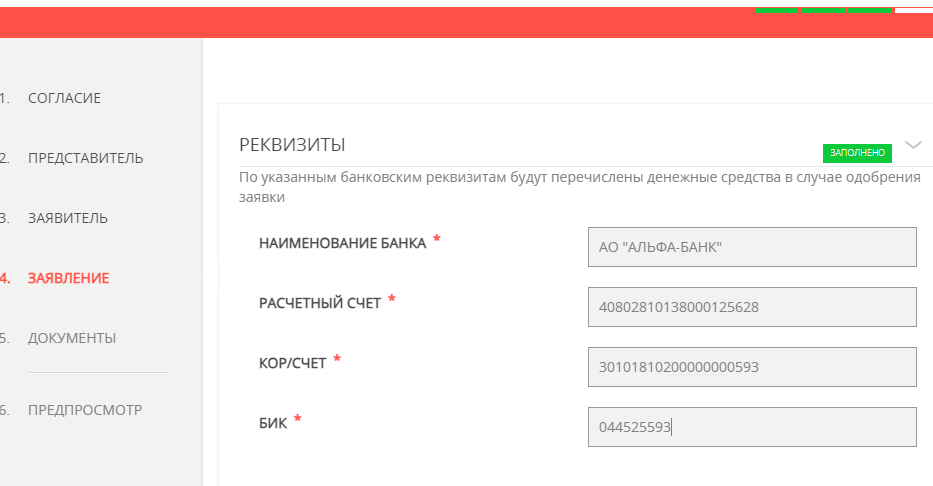


1. ВНИМАНИЕ: в **юридическом** **адресе и адресе места ведения бизнеса** указывать город ОБЯЗАТЕЛЬНО

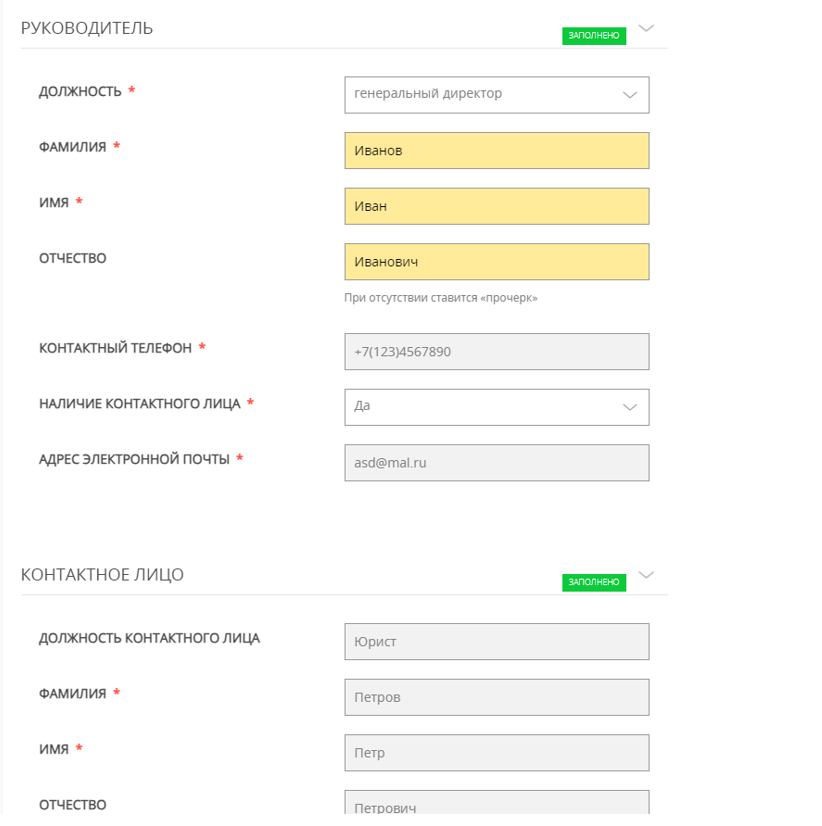
(В данном примере: адрес Регистрации совпадает с адресом Ведения бизнеса? - НЕТ)



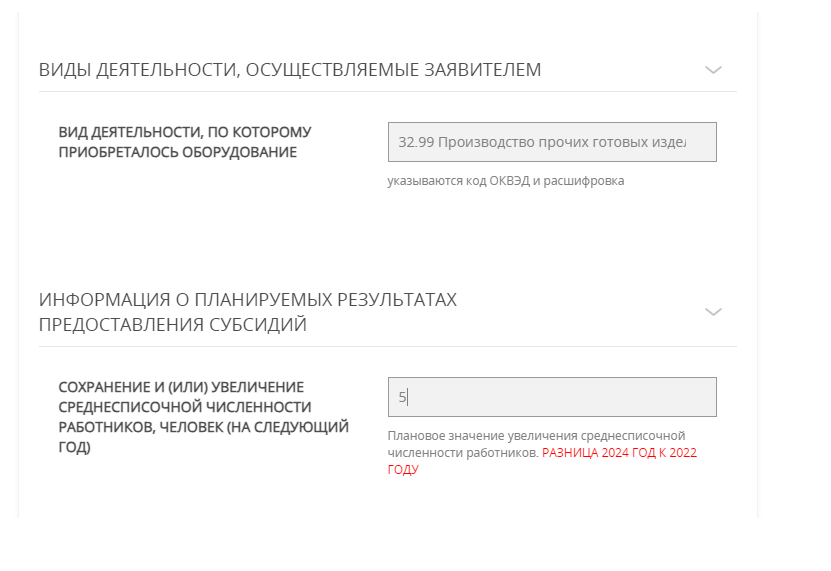
1. **Реквизиты банка.** ВНИМАНИЕ: чтобы цифры не набивать и избежать ошибок при заполнении формы – разместите данные банка предварительно на рабочем столе ПК для копирования.



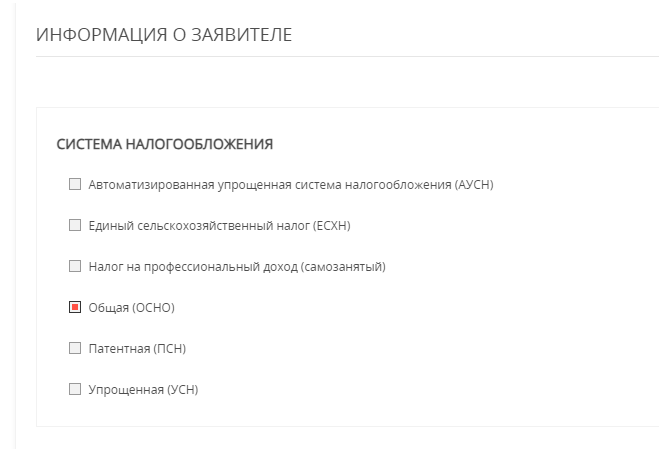
1. **Руководитель и контактное лицо**



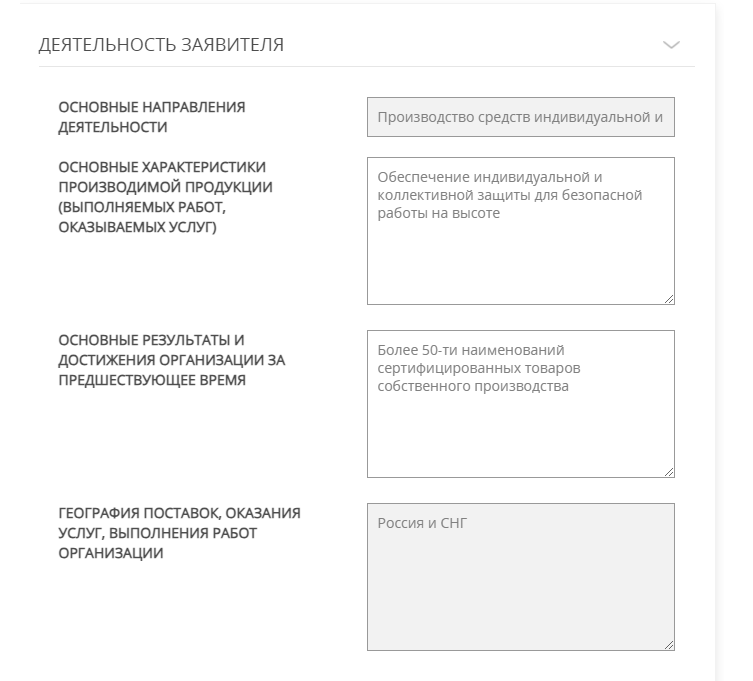
1. **Вид деятельности и планируемые результаты** (указываем ОКВЭД и расшифровку)



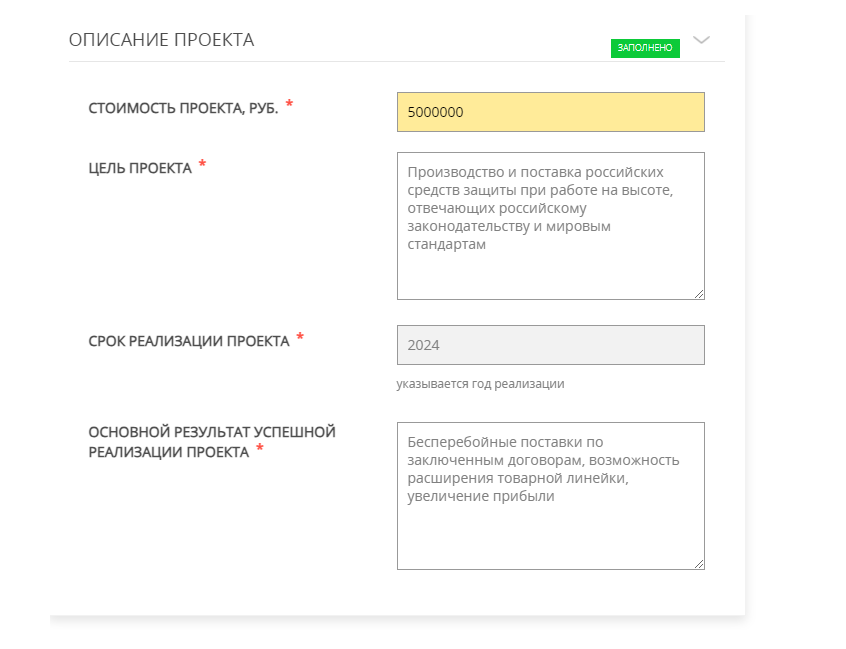
1. Выбираем **систему налогообложения** в зависимости от той, в которой находитесь (в Примере: ОСНО)



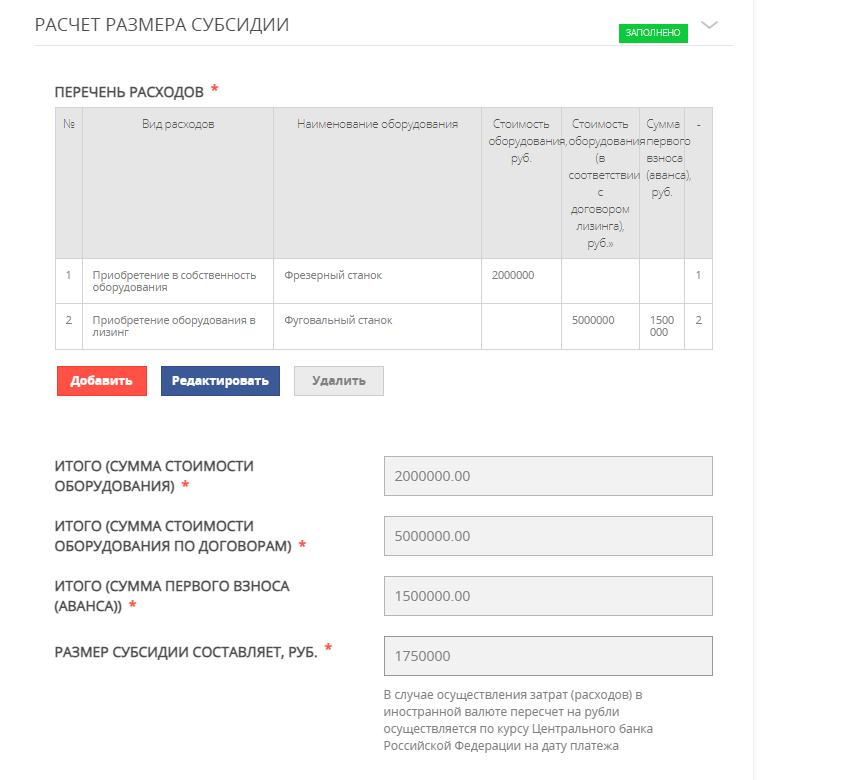
1. **Деятельность Заявителя**



1. **Описание проекта.** **ВНИМАНИЕ**: стоимость **в рублях,** БЕЗ СОКРАЩЕНИЙ на тысячи и млн.



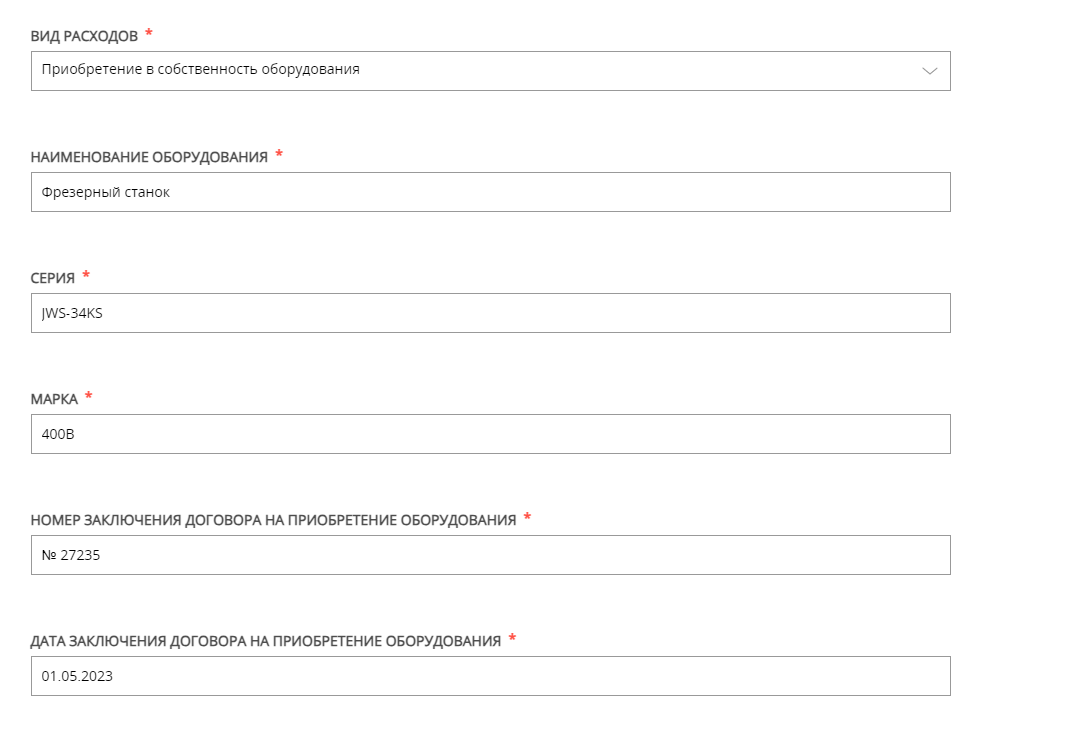
1. **Расчет размера субсидии.** Таблица

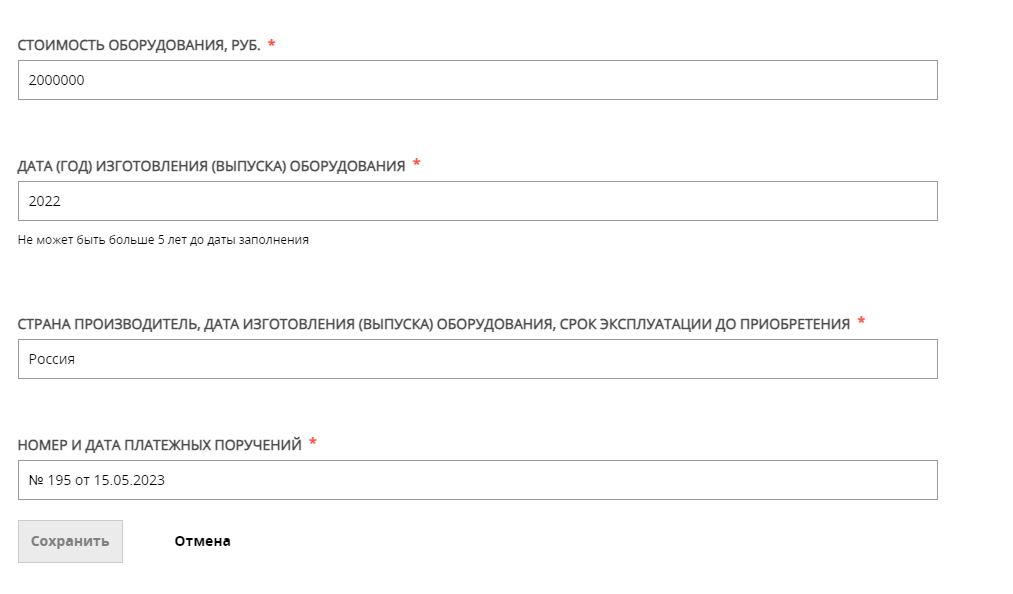


**ВНИМАНИЕ:** Чтобы заполнить таблицу – выбирайте **ДОБАВИТЬ** (строки тоже добавляются через ДОБАВИТЬ).

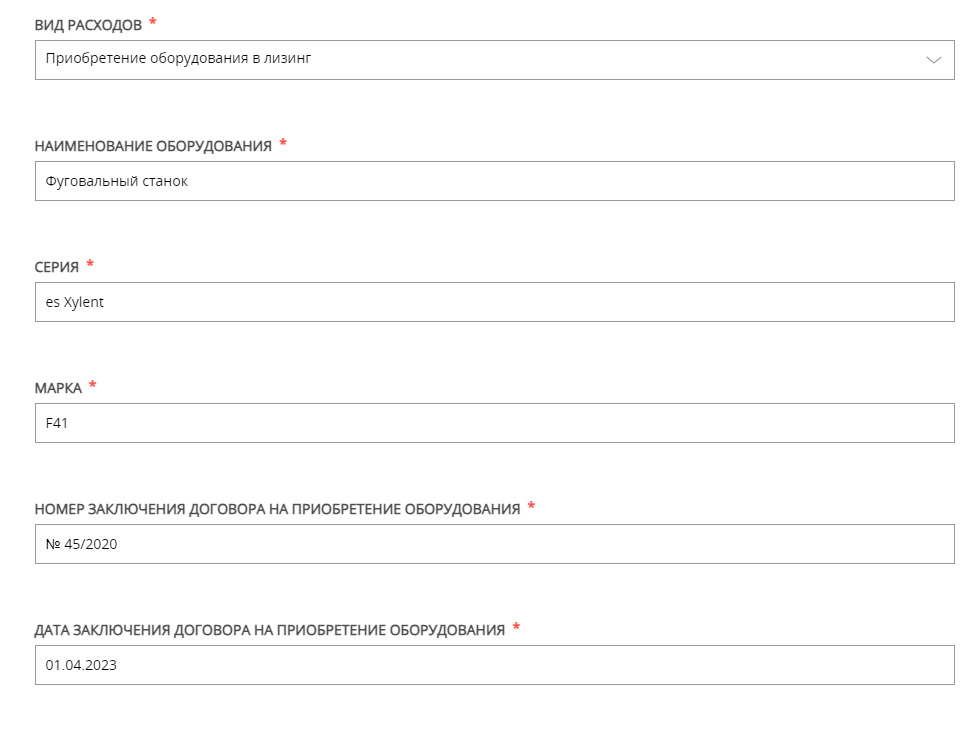
**Как редактировать таблицу?** Выделяйте строку (цвет изменится) и далее «**РЕДАКТИРОВАТЬ**».

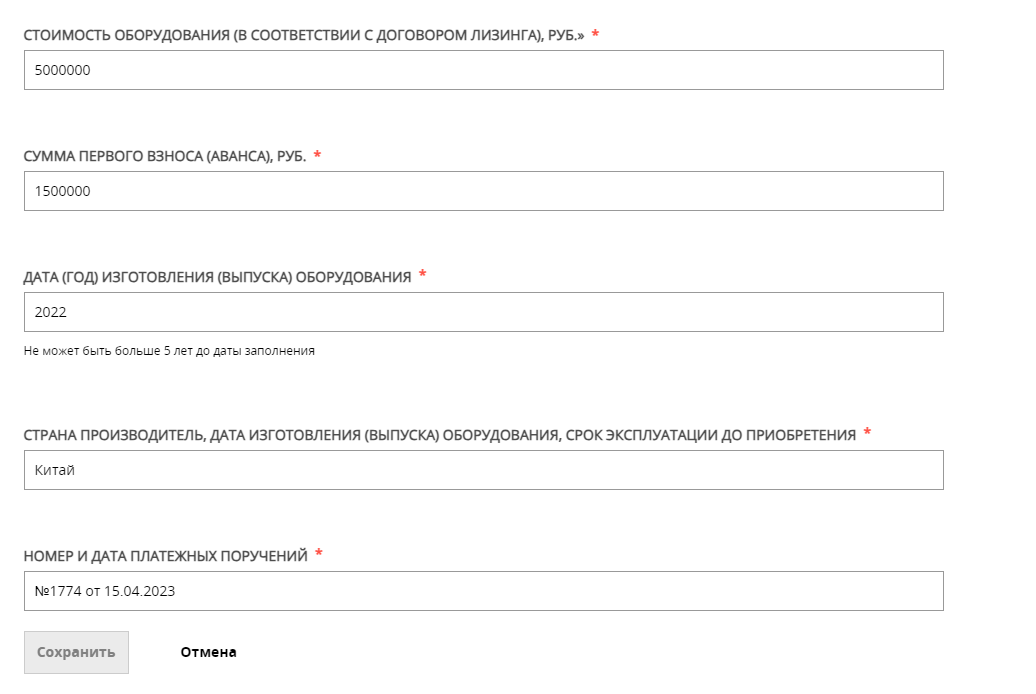
1. Заполняем **форму по ПРИОБРЕТАЕМОМУ** оборудованию (ПРИМЕР**). ВНИМАНИЕ**: серию, марку оборудования вписывать ОБЯЗАТЕЛЬНО, а также № и дату договора и платежного поручения



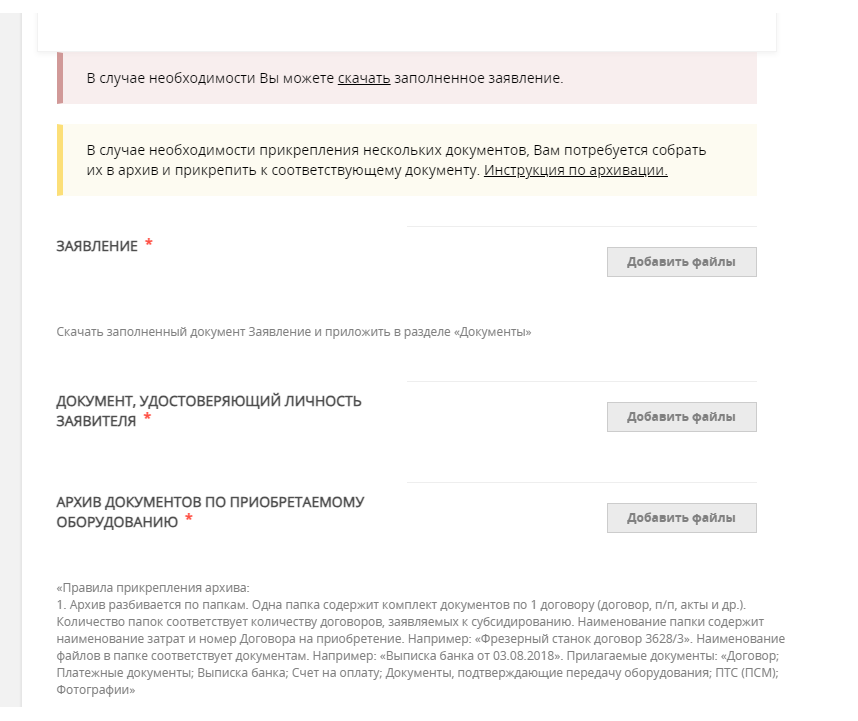


1. Заполняем форму по **ЛИЗИНГУ** оборудования (ПРИМЕР). **ВНИМАНИЕ:** серию, марку оборудования вписывать ОБЯЗАТЕЛЬНО, а также № и дату договора и платежного поручения





1. Далее **СКАЧАТЬ Заявление**. Заявление в формате ворд МОЖНО дозаполнить или отредактировать и далее **ОБЯЗАТЕЛЬНО** подгрузить в РПГУ через функцию «Добавить файлы», подкрепить **ЭЦП**. Через функцию «Добавить файлы» добавить все остальные требуемые документы. Подкрепить ЭЦП



1. Далее появляется сообщение о присвоении номера Заявке

