

# Инструкция для представителя субъекта промышленности к сервису работы с заявками в рамках ПП РФ №719

Краткая инструкция пользователя

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ .....	3
2. АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ .....	4
3. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА.....	6
4. РАЗДЕЛ «СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ».....	7
4.1. Добавление продукции из справочника .....	7
4.2. Загрузка документа .....	8
4.3. Завершение создания заявки.....	9
4.4. Согласование проекта акта .....	11
4.5. Ответ на запрос дополнительных материалов .....	12
4.6. Подписание электронной подписью .....	14
5. РАЗДЕЛ «РЕЕСТР ЗАЯВОК» .....	16
5.1. Подача заявки на заключение Минпромторга России .....	17
6. РАЗДЕЛ «РЕЕСТР ЗАЯВОК НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ МИНПРОМТОРГА».....	20
7. РАЗДЕЛ «РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ МИНПРОМТОРГА РОССИИ».....	22
8. РАЗДЕЛ «ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, ПРОИЗВЕДЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».....	23
9. РАЗДЕЛ «РЕЕСТР ПРОМЫШЛЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, ПРОИЗВЕДЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».....	24
10. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ГИСП.....	25

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

В документе описаны основные операции и процедуры работы пользователя с государственной информационной системой промышленности в части сервиса работы с заявками в рамках ПП РФ №719.

## 2. АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

На главной странице портала <https://gisp.gov.ru> (Рисунок 1) необходимо перейти на страницу авторизации пользователей, нажав на ссылку «Личный кабинет».

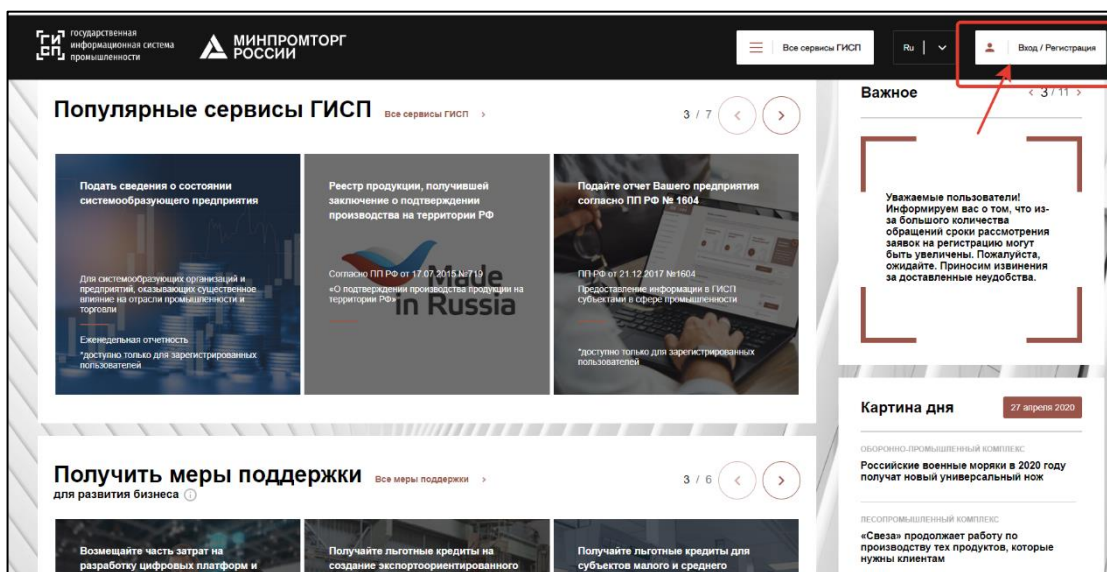


Рисунок 1 — Главная страница ГИСП

Далее, на странице авторизации пользователей необходимо выбрать «Служба учетных записей ГИСП».

В появившемся окне необходимо ввести полученный при регистрации в ГИСП Логин и Пароль в соответствующие поля страницы и нажать «Вход» (Рисунок 2).



Рисунок 2 – Вход в личный кабинет через «Службу учетных записей ГИСП»

После авторизации в системе пользователь переходит на страницу Личного кабинета ГИСП (Рисунок 3). Переход к сервисам осуществляется через доступные пункты меню «Мои сервисы» или меню «Все сервисы ГИСП» или по предоставленной прямой ссылке.

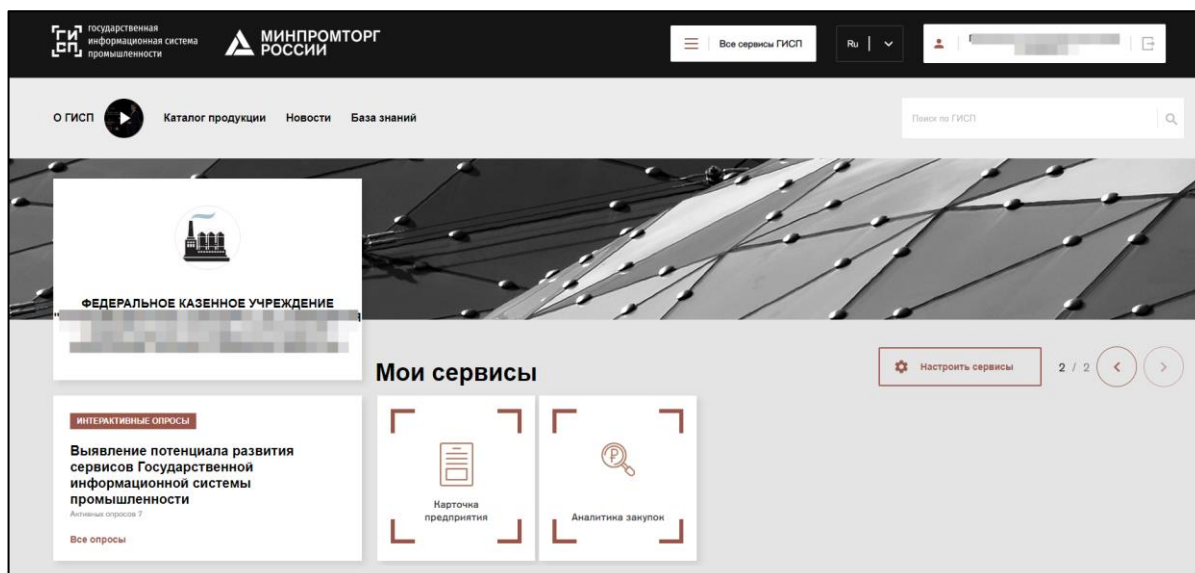


Рисунок 3 – Личный кабинет ГИСП. Стартовая страница

### 3. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА

На главной странице системы (Рисунок 4) пользователю доступны разделы:

- «Создать заявку»;
- «Реестр заявок»;
- «Реестр заявок на заключение Минпромторга»;
- «Реестр заключений Минпромторга России»;
- «Перечень производителей промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации»;
- «Реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации».

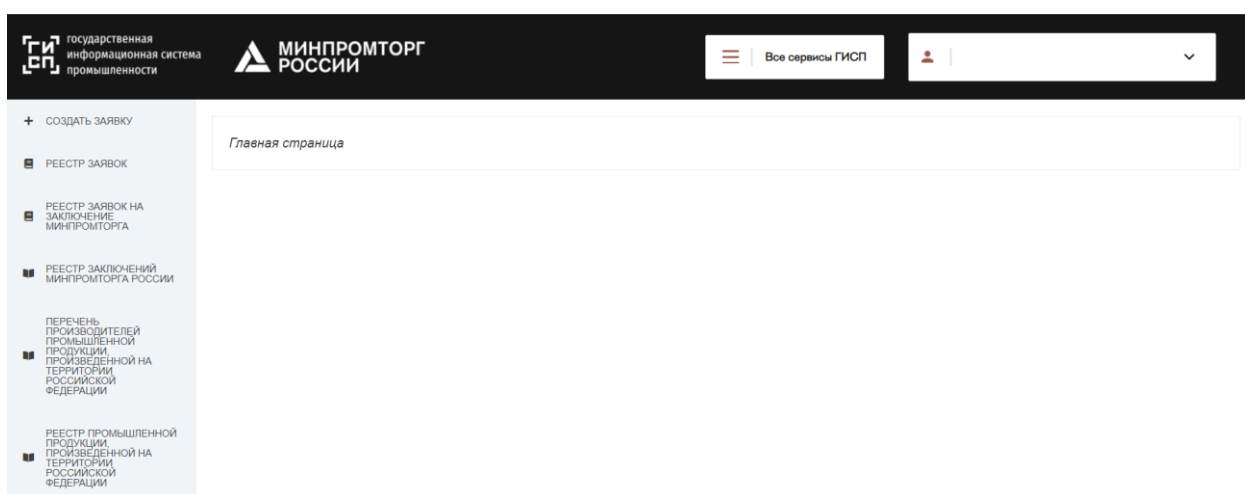


Рисунок 4 — Раздел «Главная страница»

## 4. РАЗДЕЛ «СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ»

В состав интерфейса раздела «Создать заявку» входят следующие функциональные элементы (Рисунок 5):

- кнопка «Создать», для отправки заявки на рассмотрение ТПП;
- блок «ТПП», для выбора Торгово-промышленной палаты РФ;
- блок «Заявка», для выбора типа документа и отрасли промышленности;
- блок «Заявитель», для указания контактных данных пользователя;
- блок «Продукция» для добавления необходимой продукции из справочника ГИСП;
- блок «Прилагаемые документы», включающий подраздел под каждый вид необходимого документа с возможностью загрузки файлов.

Рисунок 5 — Раздел «Создать заявку»

На странице «Создать заявку» пользователю доступен интерфейс создания заявки: заполнение полей, прикрепление требуемых документов, добавление продукции из справочника ГИСП.

### 4.1. ДОБАВЛЕНИЕ ПРОДУКЦИИ ИЗ СПРАВОЧНИКА

Для добавления продукции необходимо нажать на кнопку «Добавить из Каталога продукции ГИСП» (Рисунок 6).

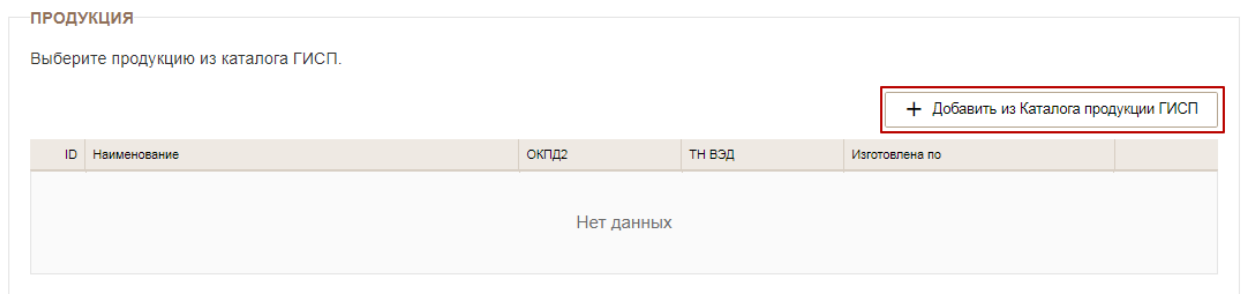


Рисунок 6 — Добавление продукции

В результате предыдущего действия откроется справочник продукции, в котором необходимо добавить продукцию посредством нажатия на кнопку «Добавить» (Рисунок 7).

Если необходимая продукция отсутствует в справочнике продукции, это означает, что она также отсутствует в каталоге продукции ГИСП. В этом случае представителю субъекта промышленности необходимо подать заявку на включение продукции в каталог продукции ГИСП, после чего продолжить работу с сервисом подачи заявок в рамках ПП РФ № 719.

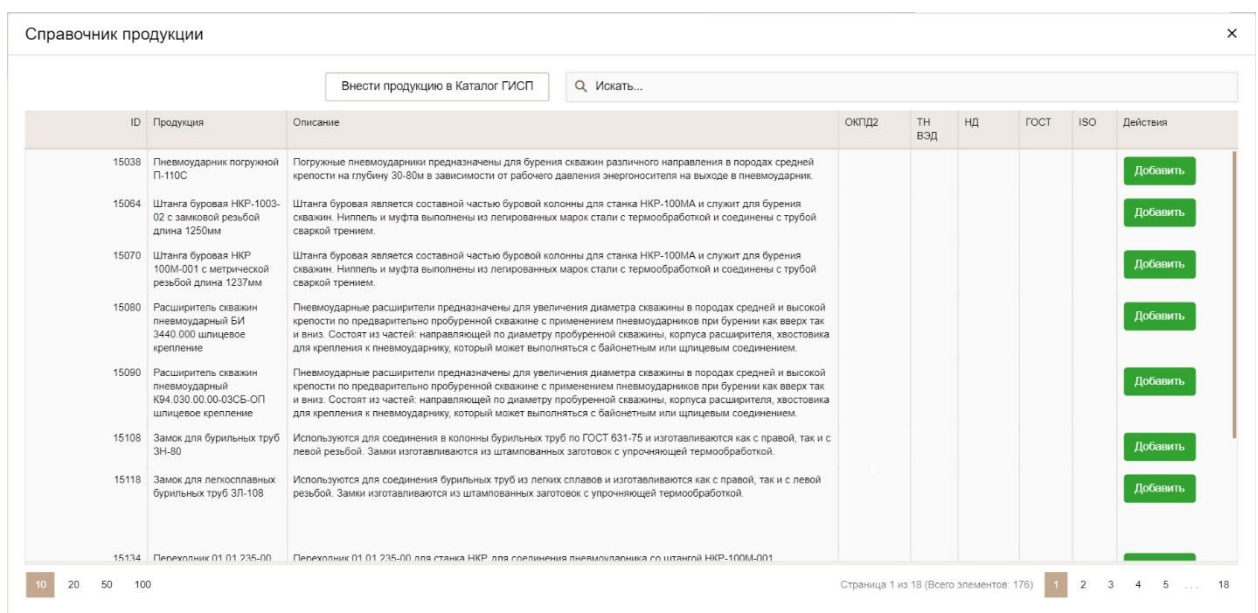


Рисунок 7 — Справочник продукции

## 4.2. ЗАГРУЗКА ДОКУМЕНТА

Для загрузки необходимого документа в раздел «Прилагаемые документы» заявки, пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 8).



**ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

1. Доверенность на лицо, подписавшее заявление

Доверенность на лицо, подписавшее заявление, в случае если оно подписано не руководителем юридического лица

Нет документов. + Добавить

---

2. Описание документов

Опись документов, прилагаемых к заявлению, составленная по форме, утвержденной приложением 1 или 2 Положения о порядке выдачи документов для целей подтверждения производства промышленной продукции на территории Российской Федерации, утвержденного приказом ТПП России от 30 мая 2018 г. №52

**Документ обязателен для подачи заявки.**

Нет документов. + Добавить

Рисунок 8 — Прилагаемые документы

После нажатия на кнопку «Добавить» под описанием загружаемого документа отобразятся поля «Дата» и «Номер». Пользователю необходимо заполнить эти поля после чего нажать на кнопку «Загрузить» для загрузки документа (Рисунок 9).

2. Описание документов

Опись документов, прилагаемых к заявлению, составленная по форме, утвержденной приложением 1 или 2 Положения о порядке выдачи документов для целей подтверждения производства промышленной продукции на территории Российской Федерации, утвержденного приказом ТПП России от 30 мая 2018 г. №52

**Документ обязателен для подачи заявки.**

1. Дата:   Номер:

Документ:

Нет загруженных файлов  
**Поле обязательно для заполнения.**  
 Максимальный размер файла: 50.0 Мб

+ Добавить

Рисунок 9 — Загрузка документа

### 4.3. ЗАВЕРШЕНИЕ СОЗДАНИЯ ЗАЯВКИ

После заполнения всех обязательных полей карточки заявки и прикрепления всех необходимых документов, необходимо нажать на кнопку «Создать» (Рисунок 5).

Далее пользователю необходимо проверить корректность введенных данных, после чего нажать на кнопку «Завершить редактирование» (Рисунок 10).

Рисунок 10 — Кнопка «Завершить редактирование»

Для завершения создания заявки представителю субъекта промышленности необходимо подписать заявку посредством нажатия на кнопку «Подписать» (Рисунок 11).

Рисунок 11 — Кнопка подписания заявки электронной цифровой подписью

В результате данного действия заявка получит статус «Размещена» (Рисунок 12).

Рисунок 12 — Завершение создания заявки

#### 4.4. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА АКТА

После рассмотрения проекта ЦА ТПП акт будет отправлен на согласование с заявителем и пользователю поступит соответствующее письмо на электронную почту.

Пользователю будет необходимо перейти в карточку заявки через кнопку «Просмотр» (Рисунок 13).

Заявка				Заявитель			Акт			Действия
Создана	Статус	Реквизиты		Наименование	ОГРН	ИНН	Дата	Номер	Срок действия	
Q	(Все)	Дата	Номер	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q
21.07.2020, 15:09	Акт: согласование с заявителем			АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СЕРОВСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД"						<a href="#">Q Просмотр</a>
20.07.2020, 19:06										<a href="#">Q Просмотр</a>
20.07.2020, 17:46										<a href="#">Q Просмотр</a>
17.07.2020, 18:34										<a href="#">Q Просмотр</a>
12.07.2020, 12:41										<a href="#">Q Просмотр</a>

Рисунок 13 — Кнопки «Просмотр» для перехода в карточку заявки

В карточке заявки заявителю необходимо проверить все данные акта, после чего нажать на кнопку «Согласовать проект акта» для одобрения или «Направить замечания» для отправки на рассмотрение мотивированных замечаний пользователя (Рисунок 14).

Заявка	Статус
Заявка:	Подготовлена
Подпись заявителя:	Подписана
	Подтверждена
Заявка:	Принята ТПП
	Договор заключен
	Принята ЦА ТПП
Камеральная проверка:	Принято ТПП
	Принято ЦА ТПП
Выездная проверка:	Проведена
	Принято ЦА ТПП
Акт:	Проект подготовлен
	Одобен ЦА ТПП
	Согласование с заявителем

[Согласовать проект акта](#) [Направить замечания](#)

Рисунок 14 — Кнопки «Согласовать проект акта» и «Направить замечания»

При направлении мотивированных замечаний будет присвоен статус «Рассмотрение замечаний заявителя» (Рисунок 15).

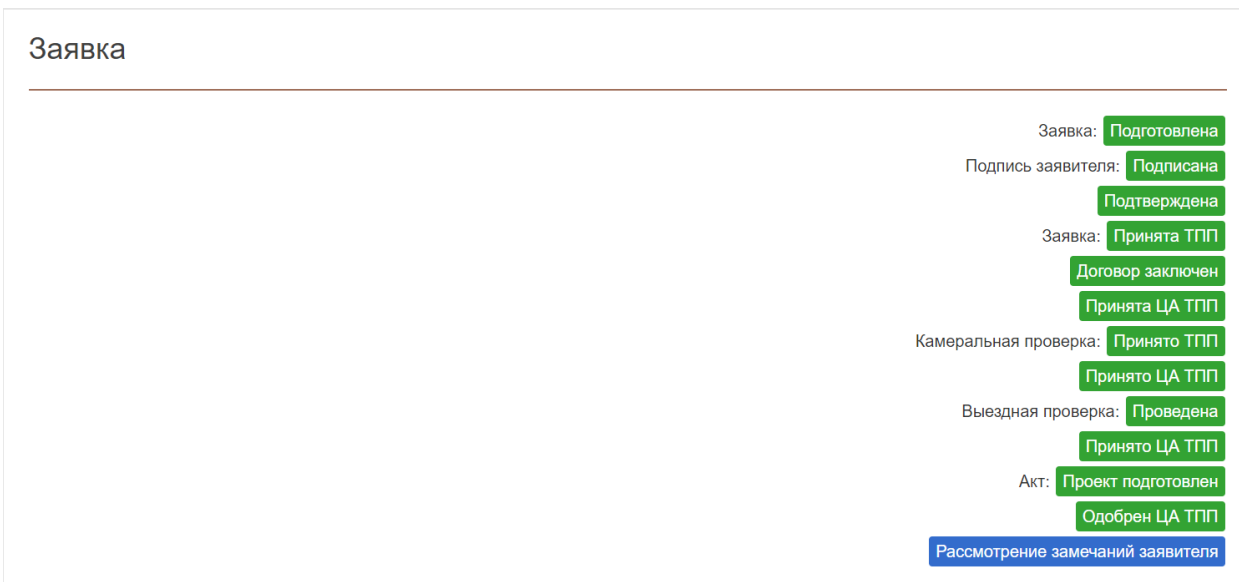


Рисунок 15 — Статус «Рассмотрение замечаний заявителя»

#### 4.5. ОТВЕТ НА ЗАПРОС ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

При запросе представителем ТПП дополнительных материалов будет присвоен статус «Запрос доп. материалов: Ожидание» (Рисунок 16).

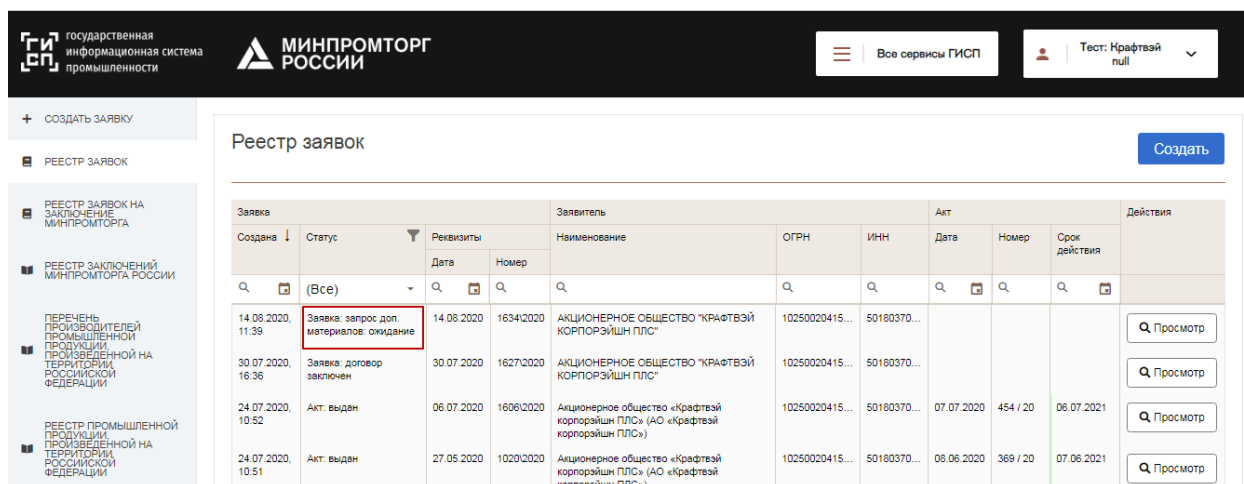


Рисунок 16 — Заявка, требующая предоставления дополнительных материалов

После ознакомления с комментариями в разделе «Запрос дополнительных сведений» (Рисунок 17),

**ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**ЗАПРОС ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

Комментарий  
-

Срок выполнения (включительно)  
-

Прилагаемые документы

Нет загруженных файлов

---

**ХОДАТАЙСТВО О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

Комментарий

Прилагаемые документы

Нет загруженных файлов  
Максимальный размер файла: 50.0 МБ

Загрузить

Рисунок 17 — Запрос дополнительных материалов

в течение 5 рабочих дней догрузить недостающие документы и нажать кнопку «Завершить доработку», либо направить ходатайство о продлении на 10 рабочих дней (Рисунок 18).

Заявка

Запрос доп. материалов

Ожидание

Ходатайство о продлении

Завершить доработку

Сохранить данные

Рисунок 18 — Завершение доработки заявки или направление ходатайства о продлении

Если заявитель в установленный срок не представит запрашиваемые сведения и документы или не подаст ходатайство о продлении этого срока, уполномоченная ТПП направит заявителю мотивированный отказ в выдаче акта.

При нажатии на кнопку «Согласовать проект акта» будет присвоен статус «Подготовка акта» (Рисунок 19).

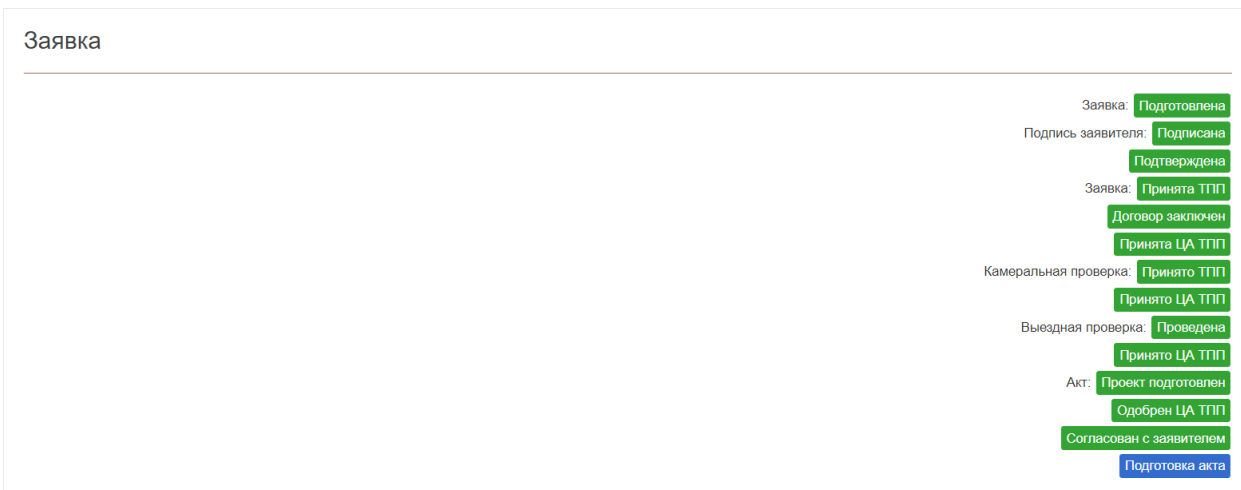


Рисунок 19 — Завершение согласований

#### 4.6. ПОДПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Для подписания электронной цифровой подписью на компьютере пользователя должны быть установлены СКЗИ КриптоПРО CSP и КриптоПРО ЭЦП Browser plug-in ([http://cryptopro.ru/products/cades/plugin/get\\_2\\_0](http://cryptopro.ru/products/cades/plugin/get_2_0)). После нажатия кнопки «Подписать» положительно ответьте на появляющиеся запросы (Рисунок 20)

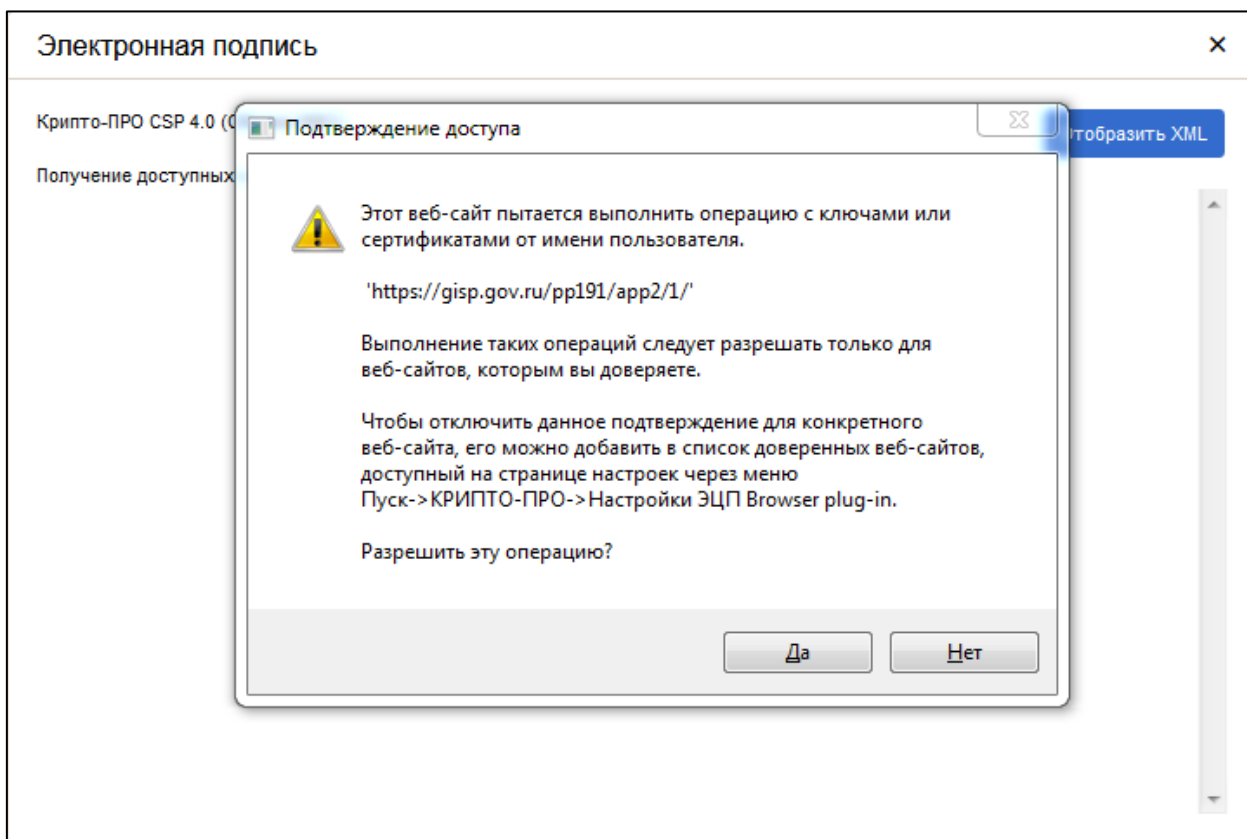


Рисунок 20 – Диалоговое окно подтверждения доступа

Выберите актуальный сертификат и нажмите «Подписать» (Рисунок 21).

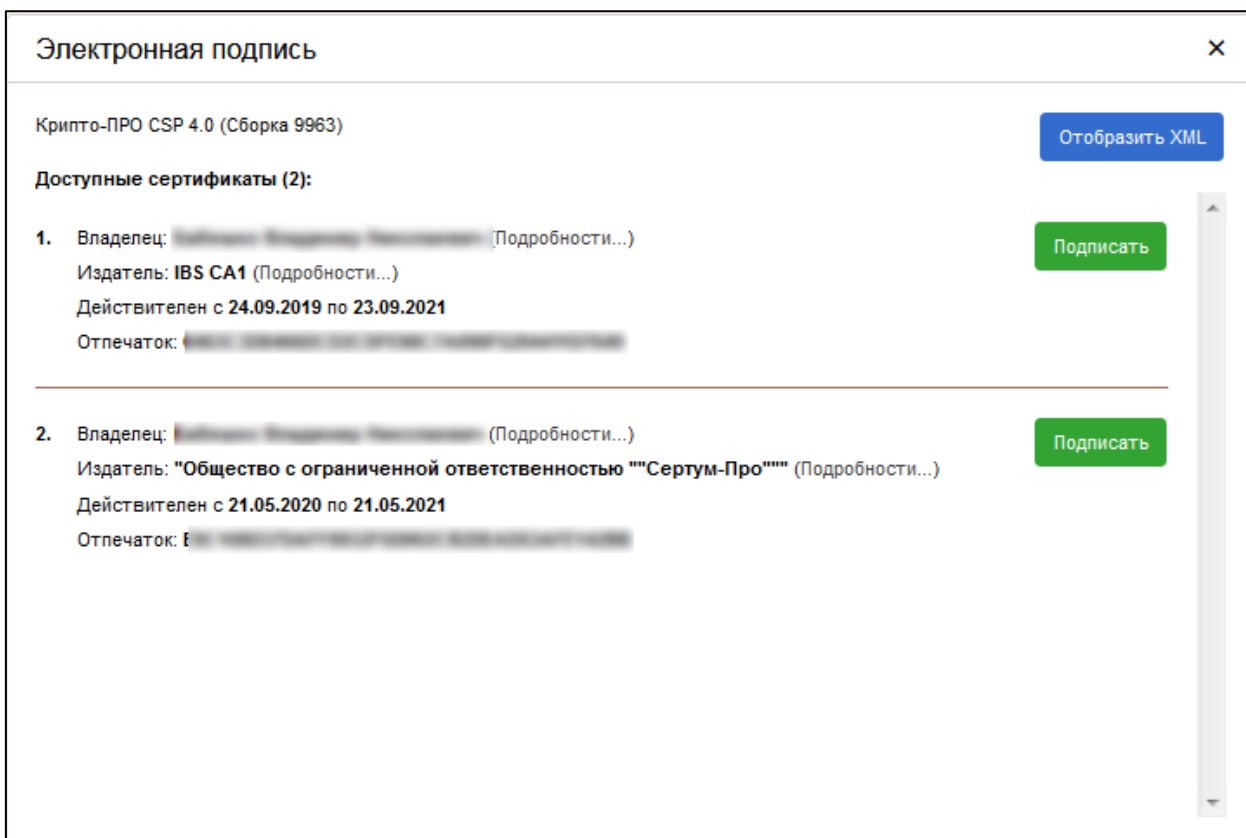


Рисунок 21 - Диалоговое окно электронной цифровой подписи

## 5. РАЗДЕЛ «РЕЕСТР ЗАЯВОК»

В состав интерфейса раздела «Реестр заявок» входят следующие функциональные элементы (Рисунок 22):

- кнопка «Создать», для перехода в раздел «Создать заявку»;
- фильтр «Создана», для выбора отображения заявок по дате и времени создания;
- фильтр «Статус», для выбора отображения заявок по статусу;
- фильтр «Дата» в колонке «Заявка», для выбора отображения заявок по дате создания;
- фильтр «Номер» в колонке «Заявка», для выбора отображения заявок по номеру;
- фильтр «Наименование», для выбора отображения заявок по наименованию заявителя;
- фильтр «ОГРН», для выбора отображения заявок по государственному регистрационному номеру заявителя;
- фильтр «ИНН», для выбора отображения заявок по идентификационному номеру заявителя;
- фильтр «Дата» в колонке «Акт», для выбора отображения заявок по дате выдаче акта;
- фильтр «Номер» в колонке «Акт», для выбора отображения заявок по номеру выданного акта;
- фильтр «Срок действия», для выбора отображения заявок по сроку действия выданного акта;
- кнопка «Просмотр», для перехода в карточку заявки для более детального ознакомления.



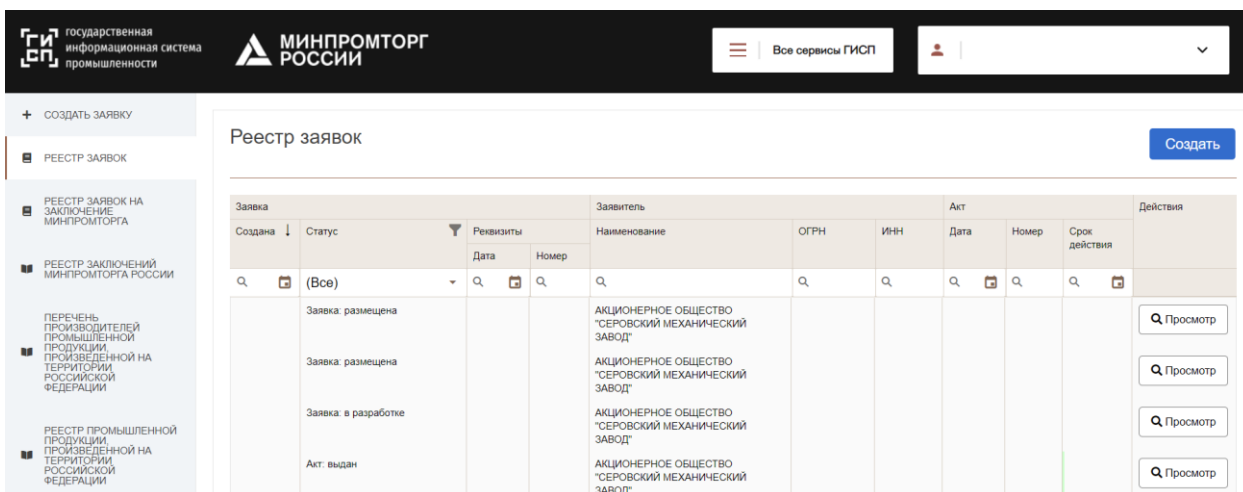


Рисунок 22 — Раздел «Реестр заявок»

На странице «Реестр заявок» пользователю доступен интерфейс просмотра заявок, отправленных на рассмотрение: использование фильтров для выбора отображения заявок в реестре, переход в карточку заявки через кнопку «Просмотр», переход на страницу создания заявки через кнопку «Создать», скачивание документов через карточку заявки, кнопка «Перейти к заявке на заключение Минпромторга» или «Подать заявку на заключение Минпромторга» в карточке заявки с выданным актом для подачи или просмотра уже поданной заявки на заключение Минпромторга.

## 5.1. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ МИНПРОМТОРГА РОССИИ

После того, как представитель ЦА ТПП подтвердит выдачу акта СТ-1 и ТПП, представителю субъекта промышленности поступит соответствующее письмо на электронную почту.

Далее необходимо подать заявку на заключение Минпромторга России. Для этого в реестре заявок необходимо перейти в карточку соответствующей заявки посредством нажатия кнопки «Просмотр».

Далее пользователю необходимо нажать на кнопку «Подать заявку на заключение Минпромторга России» (Рисунок 23).

В результате данного действия откроется форма создания заявки на заключение Минпромторга России.

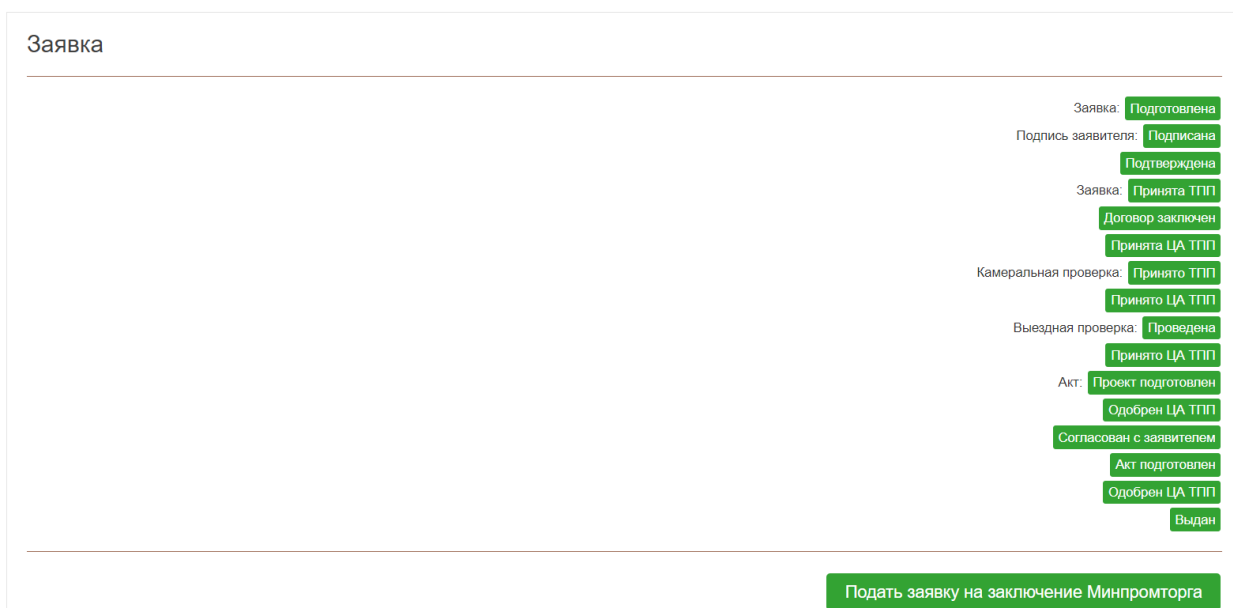


Рисунок 23 — Подача заявки на заключение Минпромторга России

Для возврата к основной заявке пользователю необходимо нажать на кнопку «Перейти к основной заявке», для завершения подготовки заявки на заключение Минпромторга России пользователю – на кнопку «Завершить подготовку» (Рисунок 24).

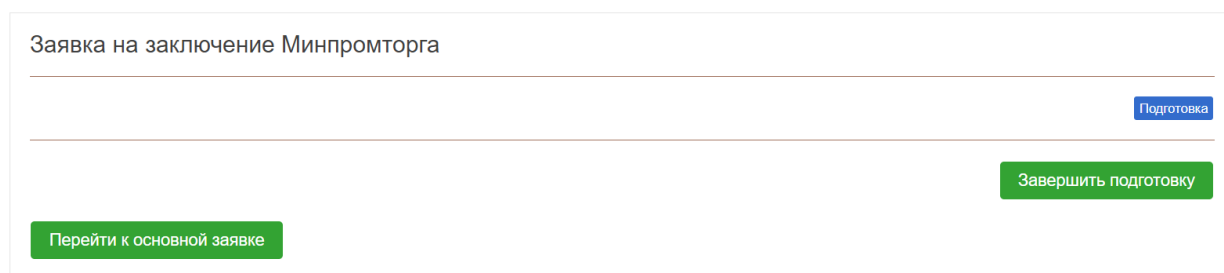


Рисунок 24 — Создание заявки на заключение Минпромторга России

В результате данного действия заявке будет присвоен статус «Подготовлена», а также отобразится статус «Подпись заявителя: Ожидает».

Представителю субъекта промышленности необходимо подписать заявку электронной цифровой подписью посредством нажатия на кнопку «Подписать» (Рисунок 25).

Заявка на заключение Минпромторга

---

Заявка: **Подготовлена**  
Подпись заявителя: **Ожидает**

---

**Подписать**

**Перейти к основной заявке**

Рисунок 25 — Подписание заявки ЭЦП

В результате заявке будет присвоен статус «Ожидает подтверждения» (Рисунок 26).

Заявка на заключение Минпромторга

---

Заявка: **Подготовлена**  
Подпись заявителя: **Подписана**  
**Подтверждена**  
**Размещена**  
Сортировка: **Выполнена**  
**Ожидает подтверждения**

---

**Перейти к основной заявке**

Рисунок 26 — Завершение подготовки заявки на заключение Минпромторга России

## 6. РАЗДЕЛ «РЕЕСТР ЗАЯВОК НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ МИНПРОМТОРГА»

В состав интерфейса раздела «Реестр заявок на заключение Минпромторга» входят следующие функциональные элементы (Рисунок 27):

- фильтр «Создана», для выбора отображения заявок по дате и времени создания;
- фильтр «Статус», для выбора отображения заявок по статусу;
- фильтр «Дата» в колонке «Заявка», для выбора отображения заявок по дате создания;
- фильтр «Номер» в колонке «Заявка», для выбора отображения заявок по номеру;
- фильтр «Наименование», для выбора отображения заявок по наименованию заявителя;
- фильтр «ОГРН», для выбора отображения заявок по государственному регистрационному номеру заявителя;
- фильтр «ИНН», для выбора отображения заявок по идентификационному номеру заявителя;
- кнопка «Просмотр», для перехода в карточку заявки на заключение Минпромторга для более детального ознакомления.

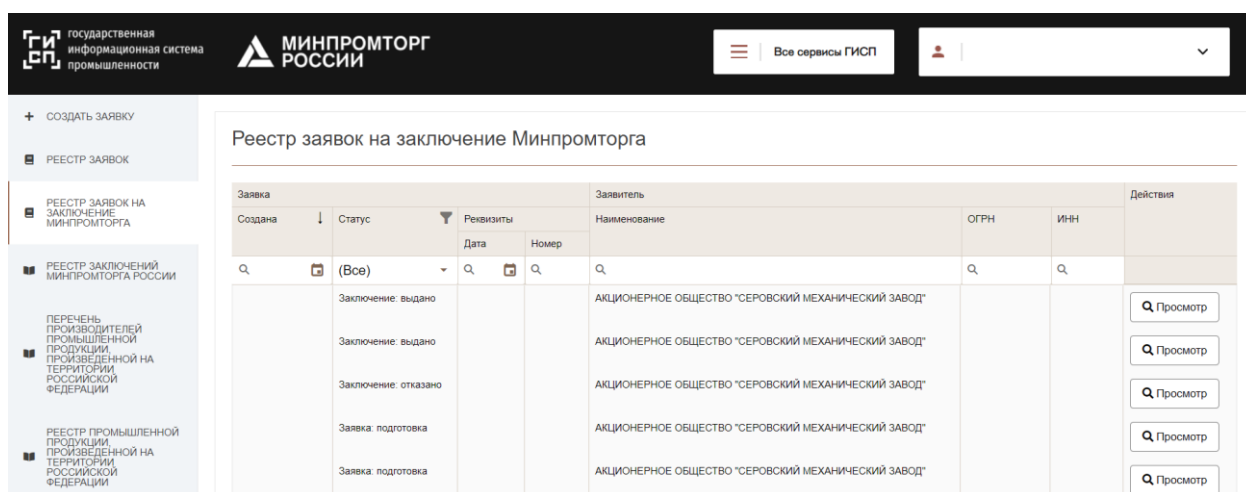


Рисунок 27 — Раздел «Реестр заявок на заключение Минпромторга»

На странице «Реестр заявок на заключение Минпромторга» пользователю доступен интерфейс просмотра заявок, отправленных на заключение: использование фильтров для выбора отображения заявок в реестре, переход в карточку заявки на заключение

Минпромторга через кнопку «Просмотр», переход в карточку основной заявки через кнопку «Перейти к основной заявке», скачивание документов через карточку заявки.

## 7. РАЗДЕЛ «РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ МИНПРОМТОРГА РОССИИ»

В состав интерфейса раздела «Реестр заключений Минпромторга России» входят следующие функциональные элементы (Рисунок 28):

- фильтр «Департамент», для выбора отображения заключений по наименованию департамента;
- фильтр «Дата» в колонке «Заключение», для выбора отображения заключений по дате выдачи;
- фильтр «Номер» в колонке «Заключение», для выбора отображения заключений по номеру;
- фильтр «Срок действия», для выбора отображения заключений по сроку их действия;
- фильтр «Документ»;
- фильтр «Наименование», для выбора отображения заключений по наименованию заявителя;
- фильтр «ИНН», для выбора отображения заключений по идентификационному номеру заявителя;
- фильтр «ОГРН», для выбора отображения заключений по государственному регистрационному номеру заявителя;
- кнопка «Скачать», для скачивания документа заключения.

Заключение					Заявитель		
Департамент	Дата	Номер	Срок действия	Документ	Наименование	ИНН	ОГРН
Департамент химико-технологического комплекса и биоинженерных технологий				Скачать			
Департамент химико-технологического комплекса и биоинженерных технологий				Скачать			
Департамент станкостроения и инвестиционного машиностроения				Скачать			
Департамент станкостроения и инвестиционного машиностроения				Скачать			
Департамент станкостроения и инвестиционного машиностроения				Скачать			

Рисунок 28 — Раздел «Реестр заключений Минпромторга России»

На странице «Реестр заключений Минпромторга России» пользователю доступен интерфейс просмотра выданных заключений: использование фильтров для выбора отображения заключений в реестре, скачивание документа заключения Минпромторга России через кнопку «Скачать».

## 8. РАЗДЕЛ «ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, ПРОИЗВЕДЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

В состав интерфейса раздела «Реестр производителей отечественной продукции» входят следующие функциональные элементы (Рисунок 29):

- фильтр «Наименование», для выбора отображения производителей по наименованию предприятия;
- фильтр «ИНН», для выбора отображения производителей по идентификационному номеру предприятия;
- фильтр «ОГРН», для выбора отображения производителей по государственному регистрационному номеру предприятия;
- фильтр «Адрес», для выбора отображения производителей по физическому адресу предприятия;
- кнопка «Предприятие», для перехода в карточку предприятия для более детального ознакомления.

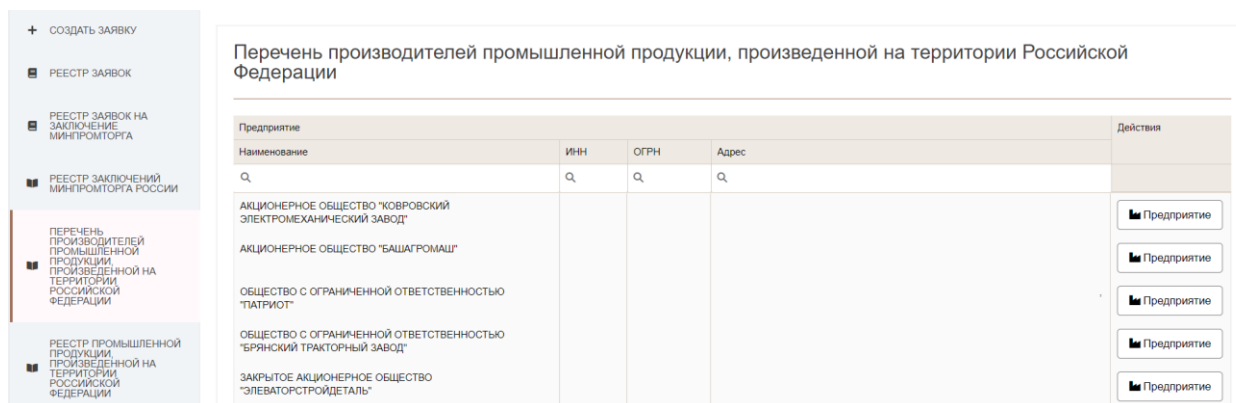


Рисунок 29 — Раздел «Перечень производителей промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации»

На странице «Реестр производителей отечественной продукции» пользователю доступен интерфейс просмотра производителей отечественной продукции: использование фильтров для выбора отображения производителей отечественной продукции в реестре, переход в карточку предприятия через кнопку «Предприятие».

## 9. РАЗДЕЛ «РЕЕСТР ПРОМЫШЛЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, ПРОИЗВЕДЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

В состав интерфейса раздела «Реестр отечественной продукции» входят следующие функциональные элементы (Рисунок 30):

- фильтр «Наименование» в колонке «Предприятие», для выбора отображения продукции по наименованию предприятия;
- фильтр «ОГРН», для выбора отображения продукции по государственному регистрационному номеру предприятия;
- фильтр «Наименование» в колонке «Продукция», для выбора отображения продукции по наименованию продукта;
- фильтр «ОКПД2», для выбора отображения продукции по номеру ОКПД2 кода продукта;
- фильтр «ТН ВЭД», для выбора отображения продукции по номеру ТН ВЭД кода продукта;
- фильтр «Изготовлена по», для выбора отображения продукции по наименованию документации, в соответствии с которой изготовлен продукт;
- кнопка «Предприятие», для перехода в карточку предприятия для более детального ознакомления.

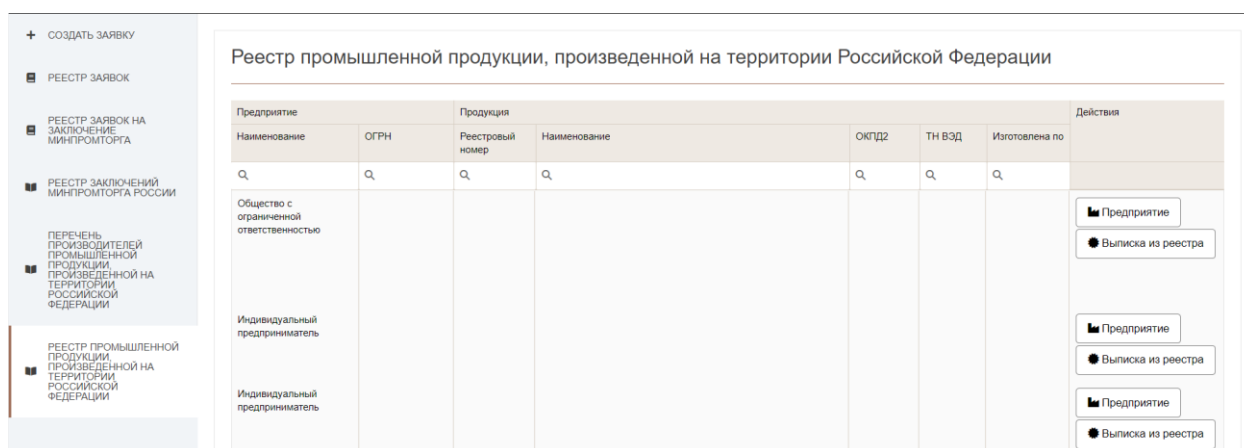


Рисунок 30 — Раздел «Реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации»

На странице «Реестр отечественной продукции» пользователю доступен интерфейс просмотра отечественной продукции: использование фильтров для выбора отображения отечественной продукции в реестре, переход в карточку предприятия через кнопку «Предприятие», переход в карточку заявки через кнопку «Выписка из реестра».



## 10. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ГИСП

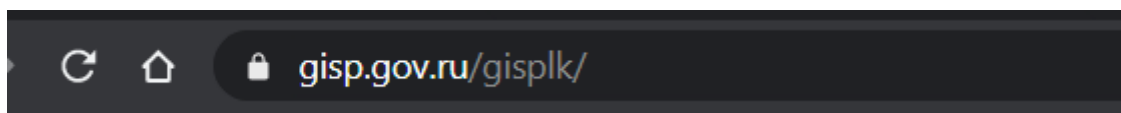
### Контакты:

- 1) Служба технической поддержки ГИСП: e-mail: [support@gisp.gov.ru](mailto:support@gisp.gov.ru)  
тел.: [+7 \(495\) 120-46-54](tel:+7(495)120-46-54)
- 2) Раздел самостоятельного поиска решений: <https://gisp.gov.ru/faq/>

### Порядок обращения в техническую поддержку:

Получить техническую и консультационную поддержку можно, написав запрос по адресу [support@gisp.gov.ru](mailto:support@gisp.gov.ru).

В запросе необходимо задать вопрос, описать возникшую проблему, а также обязательно указывать URL страницы с ошибкой, как например:



В запросе обязательно должен быть указан Ваш логин и прикреплен в виде файла **скриншот экрана ошибки с видимой адресной строкой** (картинка прикреплена как вложение к письму).

Дополнительно просим указать контактную информацию, по которой с Вами смогут связаться специалисты группы поддержки.

Кроме того, с 09:00 до 18:00 по московскому времени поддержка оказывается по телефону [+7 \(495\) 120-46-54](tel:+7(495)120-46-54).