

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА  
«ЭЛЕКТРОННАЯ ПЛОЩАДКА ДЛЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА (ПРЕДПРИЯТИЯ)  
ДОЛЖНИКА В ХОДЕ ПРОЦЕДУРЫ БАНКРОТСТВА»**

**Руководство участника торгов  
Версия 78**

Ярославль

## Оглавление

Введение .....	6
Термины и определения .....	7
1 Порядок проведения торгов в электронной форме при продаже имущества должника.9	
1.1 Последовательность действий пользователя в роли участника торгов.....9	9
2 Начало работы с системой.....10	10
3 Авторизация (персонализированный вход в систему) .....	11
4 Работа в системе от имени участника торгов .....	13
4.1 Смена пароля.....13	13
4.2 Присоединение к регламенту .....	14
4.2.1 Присоединение к регламенту юридического лица.....15	15
4.2.2 Присоединение к регламенту физического лица.....15	15
4.2.3 Присоединение к регламенту индивидуального предпринимателя .....	16
5 Меню «Торги».....18	18
5.1 Раздел «Аукционы».....18	18
5.2 Раздел «Конкурсы» .....	23
5.3 Раздел «Публичные предложения» .....	24
5.4 Раздел «Все торги».....24	24
5.5 Раздел «Мои заявки».....26	26
6 Меню «Помощь» .....	28
6.1 Раздел «Регламент» .....	28
6.2 Раздел «Тарифы» .....	28
6.3 Раздел «Электронная подпись».....28	28
6.4 Раздел «О площадке» .....	29
6.5 Раздел «Проверка электронной подписи» .....	30

6.6	Раздел «Вопросы-ответы» .....	33
	Раздел «Дополнительные услуги» .....	34
6.7	Раздел «Партнеры» .....	34
6.8	Раздел «Руководство участника торгов» .....	35
6.9	Раздел «Настройка браузера» .....	35
6.10	Раздел «Обратная связь» .....	36
6.11	Раздел «Контактная информация» .....	37
6.12	Раздел «График работы» .....	38
6.13	Раздел «Сертификаты оператора» .....	38
6.14	Раздел «Законодательство» .....	39
7	Представление заявок на участие в торгах .....	41
7.1	Представление заявок на участие в аукционе .....	41
7.1.1	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с открытой формой представления предложений о цене .....	41
7.1.2	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с закрытой формой представления предложений о цене .....	45
7.1.3	Отзыв заявки на лот аукциона .....	49
7.2	Представление заявок на участие в конкурсе .....	50
7.2.1	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого конкурса с открытой формой подачи предложения о цене .....	50
7.2.2	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого конкурса с закрытой формой представления предложений о цене .....	53
7.2.3	Отзыв заявки на лот конкурса .....	54
7.3	Представление заявок на участие в публичном предложении .....	54
7.3.1	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого публичного предложения .....	54
7.3.2	Отзыв заявки на лот публичного предложения .....	59

8	Участие в торгах.....	61
8.1	Участие в аукционах.....	61
8.1.1	Участие в аукционе с открытой формой подачи ценового предложения .....	61
8.1.2	Участие в аукционе с закрытой формой подачи ценового предложения .....	65
8.2	Участие в конкурсах.....	65
8.2.1	Участие в конкурсах с открытой формой предоставления предложения о цене 65	
8.2.2	Участие в конкурсах с закрытой формой предоставления предложения о цене 66	
8.3	Участие в публичных предложениях.....	67
9	Технический сбой.....	69
9.1	Технический сбой. Приостановка торгов .....	69
9.2	Технический сбой. Возобновление торгов .....	70
10	Работа в разделе «Личные данные» .....	72
10.1	Сведения об организации пользователя .....	72
10.2	Добавление нового пользователя организации .....	74
10.3	Персональная информация.....	75
10.4	Подача заявки на совершение юридически значимых действий.....	77
10.5	Раздел «Редактирование подписки».....	78
10.6	Раздел «Журнал заявок на регистрацию» .....	80
10.7	Смена пароля.....	81
10.8	Раздел «Документы моей организации».....	81
10.9	Раздел «Принципалы (доверители)» .....	82
10.10	Раздел «Журнал изменений».....	85
10.11	Настройка почтовых сообщений.....	86
11	Система сообщений .....	88

12	Меню «Новости» .....	89
13	Выход из системы.....	90

## Введение

Электронная торговая площадка iTender - web-приложение для проведения аукционов, конкурсов и публичных предложений. Юридическая значимость сделок электронной торговли обеспечивается применением механизма электронной подписи (ЭП), регламентированного федеральным законодательством РФ. Работа электронной подписи поддерживается во всех браузерах, работающих с плагином "КриптоПро ЭЦП Browser plug-in". Рекомендованными браузерами являются Internet Explorer версии 10 и выше.

Электронная торговая площадка специально разработана для достижения целей, специфицированных Федеральным Законом № 127-ФЗ от 26.10.2002г. «О несостоятельности (банкротстве)» в точном соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития РФ N 495 "Об утверждении Порядка проведения торгов в электронной форме по продаже имущества или предприятия должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, Требований к операторам электронных площадок, к электронным площадкам, в том числе технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам, необходимым для проведения торгов в электронной форме по продаже имущества или предприятия должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 5 апреля 2013 г. N 178 и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России".

В данном документе описываются действия пользователей, необходимые для успешной работы на электронной торговой площадке.

Некоторые рисунки, пункты меню и кнопки в данном документе могут отличаться от представленных в системе.

## Термины и определения

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – аппаратно-программный комплекс, обеспечивающий взаимодействие между организатором торгов и участниками торгов на всех этапах заключения сделки в ON-line режиме.

**Электронная цифровая подпись (ЭП)** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронный документ (ЭД)** – документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме.

**Оператор торговой площадки** – юридическое лицо, обеспечивающее обмен информацией и организационно-техническое взаимодействие между организаторами и участниками при проведении торгов в электронной форме.

**Организатор торгов** – индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо, зарегистрированное на торговой площадке, формирующее условия проведения и публикующее информацию о проведении торгов в форме извещения на проведение торгов.

**Участник торгов** – индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо, зарегистрированное на торговой площадке, подающее заявку на участие в торгах и вносящее ценовые предложения.

**Торги на повышение** – в ходе таких торгов участники торгов предлагают организатору купить имущество должника по более высокой цене, чем начальная цена лота.

**Торги на понижение** – в ходе таких торгов участники торгов предлагают организатору купить имущество должника по более низкой цене, чем начальная цена лота.

На площадке поддерживаются торговые процедуры со следующими формами проведения:

№ п\п	Форма проведения торгов	Вид торга
1.	Аукцион, открытый по составу участников с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
2.	Аукцион, открытый по составу участников с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
3.	Аукцион, закрытый по составу участников с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
4.	Аукцион, закрытый по составу участников с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение

5.	Конкурс, открытый по составу участников с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
6.	Конкурс, открытый по составу участников с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
7.	Конкурс, закрытый по составу участников с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
8.	Конкурс, закрытый по составу участников с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
9.	Публичное предложение, открытое по составу участников	Торги на понижение
10.	Публичное предложение, закрытое по составу участников	Торги на понижение

# 1 Порядок проведения торгов в электронной форме при продаже имущества должника

## 1.1 Последовательность действий пользователя в роли участника торгов

1. Получить сертификат ключа электронной цифровой подписи.
2. Зарегистрироваться на электронной торговой площадке.
3. Пройти процедуру авторизации.
4. Присоединиться к регламенту проведения торгов.
5. Подать заявку на совершение юридически значимых действий (в случае, если другой пользователь организации подавал заявление на присоединение к регламенту).
6. Предоставить заявку на участие в торгах:
  - 5.1. Подписать обязательство о соблюдении требований, указанных в сообщении о проведении торгов.
  - 5.2. Приложить к заявке подписанные ЭП документы.
  - 5.3. Прикрепить документ, подтверждающий право участия в закрытых торгах.
  - 5.4. Указать ценовое предложение при подаче заявки на торги с закрытой формой подачи ценовых предложений.
  - 5.5. Направить оператору площадки уведомление об изменении заявки в случае, если изменено ценовое предложение.
  - 5.6. Направить оператору площадки уведомление об отзыве заявки в случае, если участник решил не принимать участие в торгах по лоту.
6. Получить допуск к участию в торгах:
  - 6.1. Проводить мониторинг заявок в персональном кабинете.
  - 6.2. Получать информационные рассылки.
7. Участвовать в торгах:
  - 7.1. Открыто заявлять предложения о цене в ходе проведения аукциона в течение одного часа от времени начала представления предложений и в течение тридцати минут после представления последнего предложения о цене.
  - 7.2. Получать информационные рассылки по итогам торгов.
8. Заключить договор купли-продажи:
  - 8.1. Договор заключает победитель торгов.
  - 8.2. Договор заключает единственный допущенный участник торгов, заявка которого содержит предложение о цене имущества не ниже начальной цены, если организатор торгов будет готов заключить договор с таким участником.
  - 8.3. Договор заключает участник торгов, предложивший наиболее высокую цену, по сравнению с другими участниками торгов, за исключением победителя торгов в случае, если победитель отказался от заключения договора.

## 2 Начало работы с системой

Для начала работы необходимо запустить браузер и в строке адреса ввести адрес системы. После загрузки системы пользователь попадает в раздел «Все торги».

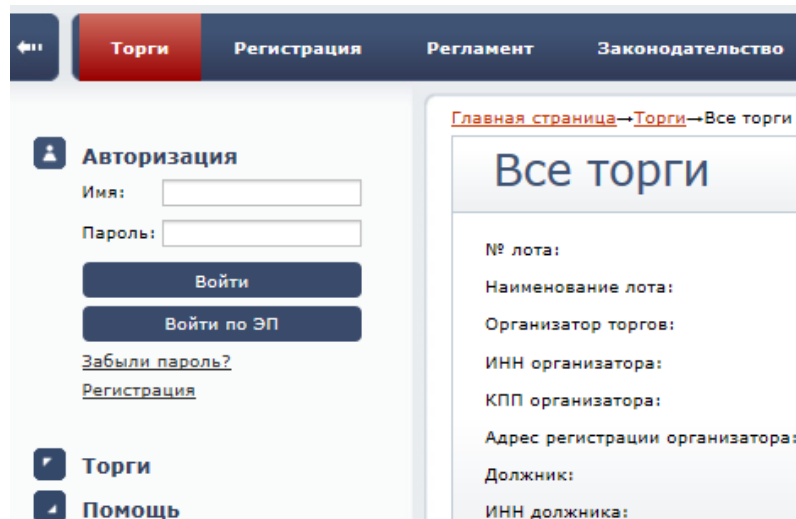


Рис. 2.1 Начало работы пользователя в системе

Для работы в системе пользователь использует пункты верхнего и левого меню.

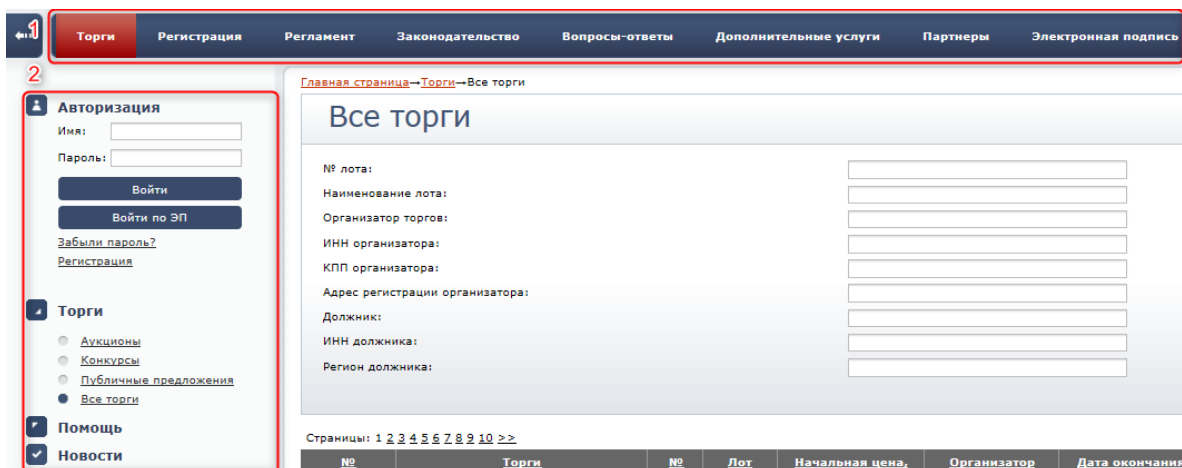


Рис. 2.2 Пункты меню

Для просмотра пунктов меню необходимо кликнуть мышкой по заголовку интересующего блока.

### 3 Авторизация (персонафицированный вход в систему)

Для работы со своими торгами пользователю необходимо пройти процедуру авторизации. Для этого требуется ввести имя пользователя (логин) и пароль в форму авторизации (1) в публичной части системы и нажать на кнопку **«Войти»** (2).

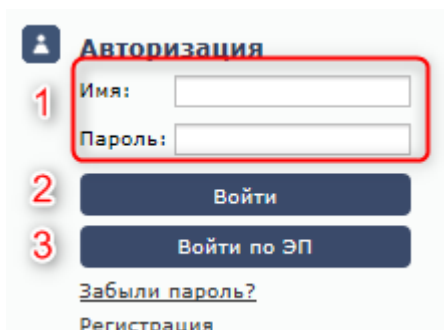


Рис. 3.1 Форма авторизации

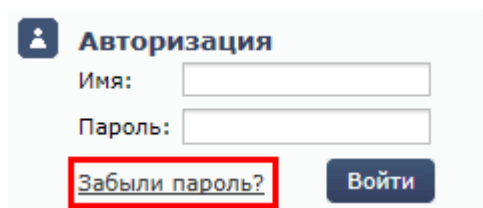
В случае ошибки пользователю будет предложено повторить ввод имени и пароля.

В зависимости от конфигурации системы, пользователю может быть доступна авторизация при помощи электронной цифровой подписи (3). В этом случае в блоке появится дополнительная кнопка **«Войти по ЭП»**. При нажатии на нее откроется список электронных подписей, установленных на компьютере пользователя. В списке выбирается сертификат, добавленный ранее при регистрации учетной записи в системе. Если указанный сертификат использовался при регистрации нескольких пользователей, откроется окно выбора логина, который должен быть использован для входа на площадку:



Рис. 3.2 Выбор пользователя для авторизации

Если пользователь забыл пароль, он сможет воспользоваться услугой восстановления пароля:



**Авторизация**

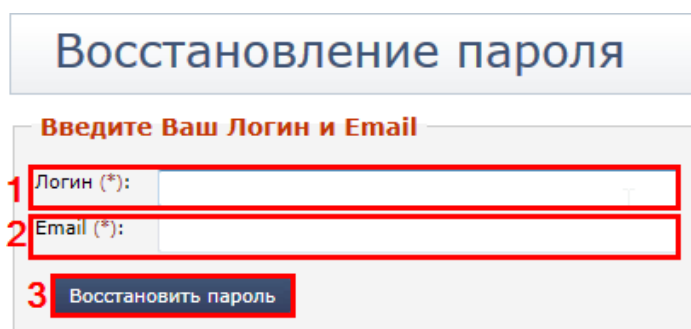
Имя:

Пароль:

[Забыли пароль?](#)

Рис. 3.3 Восстановление пароля

Для восстановления пароля следует указать логин (1), адрес электронной почты (2), на который придет новый пароль, и нажать на кнопку «**Восстановить пароль**» (3):



**Восстановление пароля**

**Введите Ваш Логин и Email**

1 Логин (\*):

2 Email (\*):

3

Рис. 3.4 Процедура восстановления пароля

На указанный адрес электронной почты будет выслано письмо с информацией о восстановлении пароля.

## 4 Работа в системе от имени участника торгов

Для начала работы в системе от имени участника торгов пользователь должен получить сертификат электронной цифровой подписи (без него невозможно прохождение процедуры регистрации), подать заявление на регистрацию (пройти процедуру регистрации), дать согласие на обработку персональных данных во время регистрации, получить допуск к работе в системе для организации и пользователя, работающего в системе от имени данной организации.

При работе в системе участник торгов:

1. Подает и отзывает заявки на участие в торгах.
2. Для торгов с открытой формой подачи ценовых предложений участвует в ходе торговой сессии, подавая свое ценовое предложение.
3. Поддерживает в актуальной форме сведения о своей организации.

### 4.1 Смена пароля

Если пользователя регистрировал оператор, или же к существующей компании добавляют нового сотрудника, то новому пользователю будет автоматически предложена смена пароля после его авторизации на площадке. Это связано с тем, что в таких случаях пароль для пользователя первоначально генерируется автоматически.

На странице смены пароля пользователь должен указать текущий пароль (присланный площадкой в письме) (1), новый пароль (2), подтвердить новый пароль (3), затем нажать кнопку «Сохранить» (4). Если пользователь не хочет менять пароль, он должен нажать кнопку «Отмена» (5):

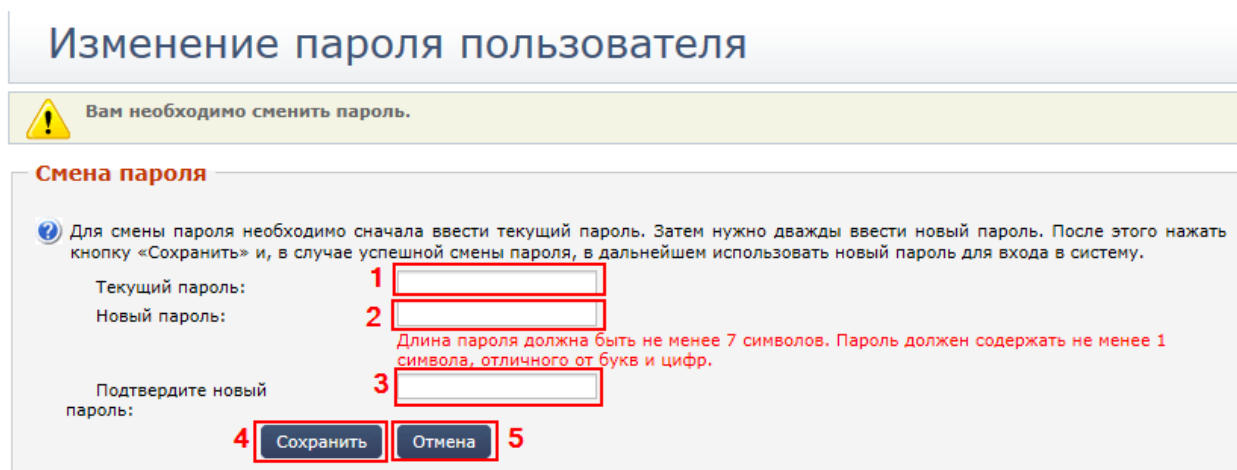


Рис. 4.1 Изменение пароля пользователя

После этого сотрудник увидит сообщение об успешной смене пароля. Для продолжения работы он должен нажать кнопку «Продолжить»:

## Изменение пароля пользователя

### Смена пароля

Пароль успешно изменен.

Продолжить

Рис. 4.2 Сообщение об успешной смене пароля

## 4.2 Присоединение к регламенту

Для участия в торгах на площадке организации будет предложено присоединиться к регламенту.

Пользователю только что зарегистрированной организации будет предложено подписать заявление на присоединение к регламенту. Для этого ему необходимо кликнуть по одной из предложенных ссылок в сообщении:

Ваша организация не присоединена к регламенту.

Необходимо присоединиться к [регламенту ЭТП](#). Вы можете воспользоваться [ссылкой](#) для подачи заявки на подписание соглашения. До подписания часть функциональности недоступна.

Рис. 4.3 Ссылки для подписания регламента

Либо в левом боковом меню в разделе «Личные данные» перейти по ссылке «Персональная информация»:

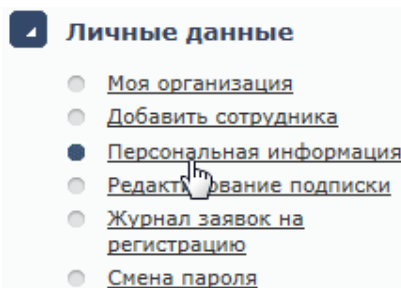


Рис. 4.4 Пункт меню «Персональная информация»

На странице персональной информации пользователю необходимо нажать на кнопку «Заявка на присоединение к регламенту»:

### Персональная информация

**Личные данные: Ivanov**

<p>Логин пользователя в системе: Ivanov</p> <p>Основной почтовый адрес пользователя (*): <input type="text" value="ivaniv@mail.ru"/></p> <p>Пароль: <a href="#">Изменить пароль</a></p> <p>Доступ: Разрешён</p> <p>Сертификат: User Cert 2015 (<a href="#">Выбрать</a>)</p>	<p>Фамилия (*): <input type="text" value="Иванов"/></p> <p>Имя (*): <input type="text" value="Иван"/></p> <p>Отчество (*): <input type="text" value="Иванович"/></p> <p>Должность: <input type="text"/></p> <p>Документ, подтверждающий полномочия: <input type="text"/></p> <p>Статус: Активен</p>	<p>Сертификат действителен до: 21.06.2016</p> <p>Разрешено совершать юридически значимые действия: Нет</p>
---	---	--

Заявка на присоединение к регламенту
Сохранить
Вернуться

Рис. 4.5 Страница «Персональная информация»

#### 4.2.1 Присоединение к регламенту юридического лица

Заявление на присоединение к регламенту должно быть подписано должностным лицом, имеющим полномочия на заключение договоров с указанием данных этого должностного лица (1) и оснований его полномочий (2):

### Подписание заявления

i Чтобы изменить ФИО пользователя, перейдите на страницу [Персональная информация](#).

**Информация о заявителе**

Контрагент:	ОАО "СПР"
ФИО пользователя:	1 <input style="border: 1px solid red;" type="text" value="Иванов Иван Иванович"/>
Должность (*):	2 <input style="border: 1px solid red;" type="text" value="ген директор"/>
Документ, подтверждающий полномочия (*):	3 <input style="border: 1px solid red;" type="text" value="паспорт"/>

Подать заявку
Обновить заявление
Загрузить заявление как файл

Рис. 4.6 Заявка на присоединение к регламенту от имени участника торгов - юридического лица

Для просмотра печатной формы договора служит кнопка «**Загрузить заявление как файл**». После внесения информации о должности и документе, подтверждающем полномочия, необходимо нажать на кнопку «**Обновить заявление**», чтобы внесенные данные были отображены в документе. Далее необходимо нажать на кнопку «**Подать заявку**» (3). Заявка на присоединение к регламенту должна быть подписана ЭП заявителя.

#### 4.2.2 Присоединение к регламенту физического лица

Заявление на присоединение к регламенту должно быть подписано физическим лицом. Пользователю необходимо нажать на кнопку «**Подать заявку**» и подписать заявление.

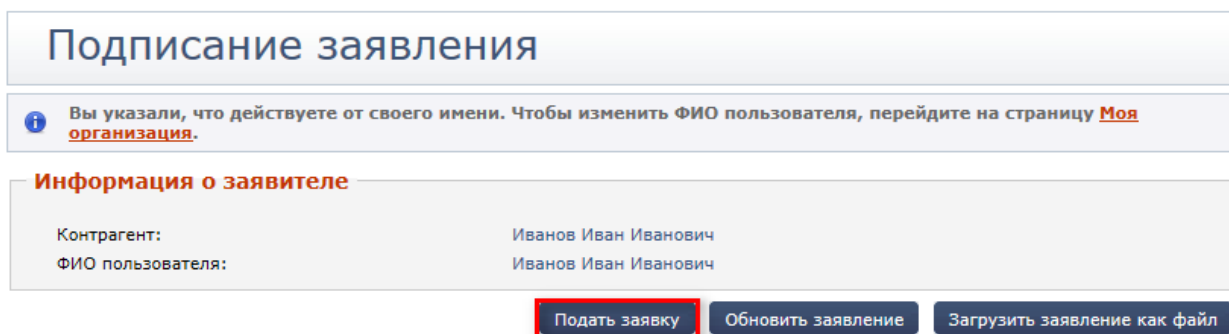


Рис. 4.7 Заявка на присоединение к регламенту от имени участника торгов - физического лица

Для просмотра печатной формы договора служит кнопка «**Загрузить заявление как файл**».

### 4.2.3 Присоединение к регламенту индивидуального предпринимателя

В заявлении на присоединение к регламенту пользователю необходимо указать документ, подтверждающий полномочия (1):

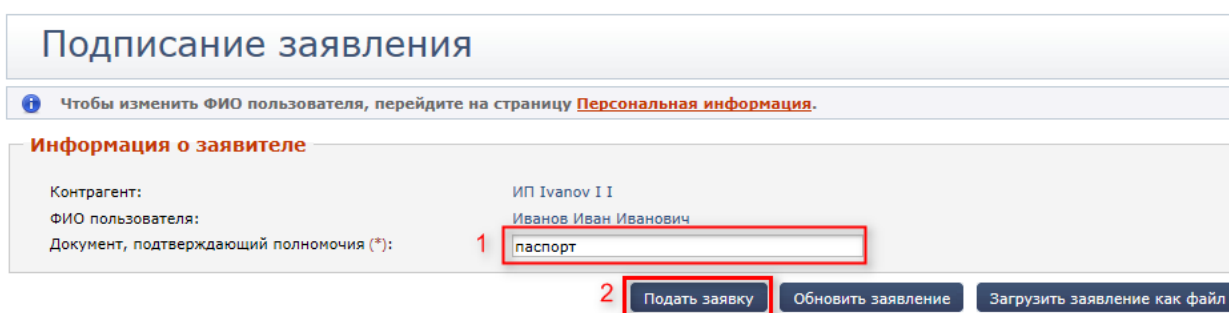


Рис. 4.8 Заявка на присоединение к регламенту от имени участника торгов – индивидуального предпринимателя

Для просмотра печатной формы договора служит кнопка «**Загрузить заявление как файл**». После внесения информации о документе, подтверждающем полномочия, необходимо нажать на кнопку «**Обновить заявление**», чтобы внесенные данные были отображены в документе. Далее необходимо нажать на кнопку «**Подать заявку**» (2). Заявка на присоединение к регламенту должна быть подписана ЭП заявителя.

Подпись должностного лица и его полномочия проверяются оператором электронной площадки. До подтверждения оператором корректности подписи на заявлении о присоединении ни один из пользователей организации не имеет право принимать участие в торгах на площадке.

Присоединение к регламенту выполняется один раз для каждой организации. После одобрения присоединения к регламенту оператором пользователь, осуществивший присоединение, одновременно наделяется правами совершать юридически значимые действия на площадке.

Если учетная запись пользователя, подававшего от имени организации заявление на присоединение к регламенту, будет заблокирована, повторное присоединение к регламенту организации не требуется.

## 5 Меню «Торги»

### 5.1 Раздел «Аукционы»

Раздел «Аукционы» служит для ознакомления пользователей со всеми опубликованными на ЭТП торговыми процедурами в виде аукциона:

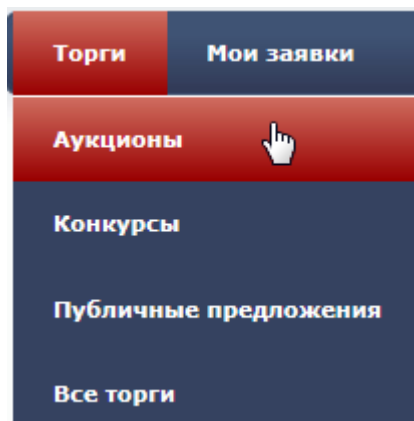


Рис. 5.1 Меню «Аукционы»

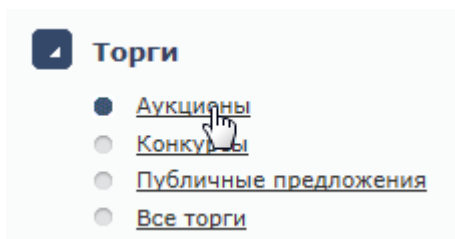


Рис. 5.2 Пункт меню «Аукционы» в левом навигационном меню

Пользователь может произвести поиск нужного торга, заполнив известные ему параметры (1) и нажав кнопку «Искать аукционы» (2). Результаты поиска выводятся на экран в виде таблицы (3).

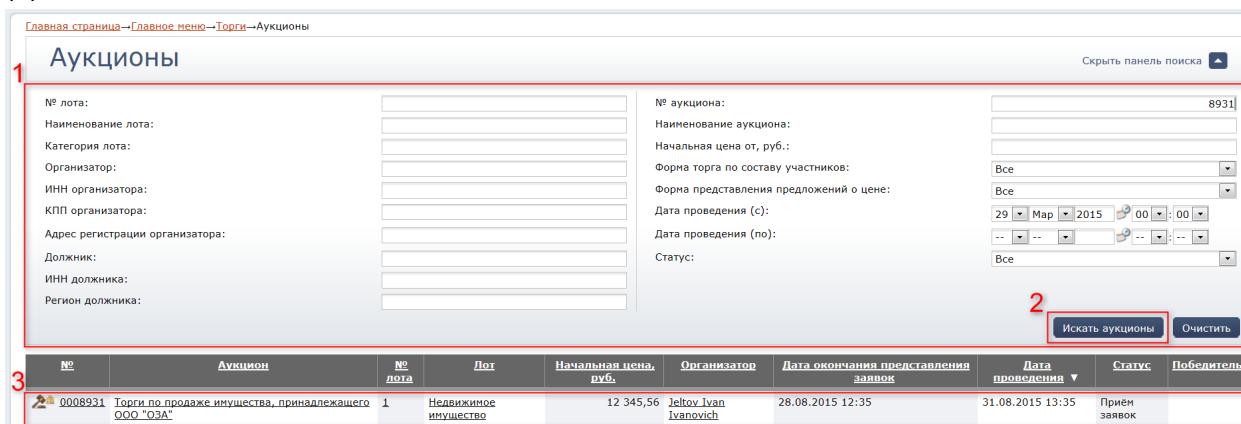
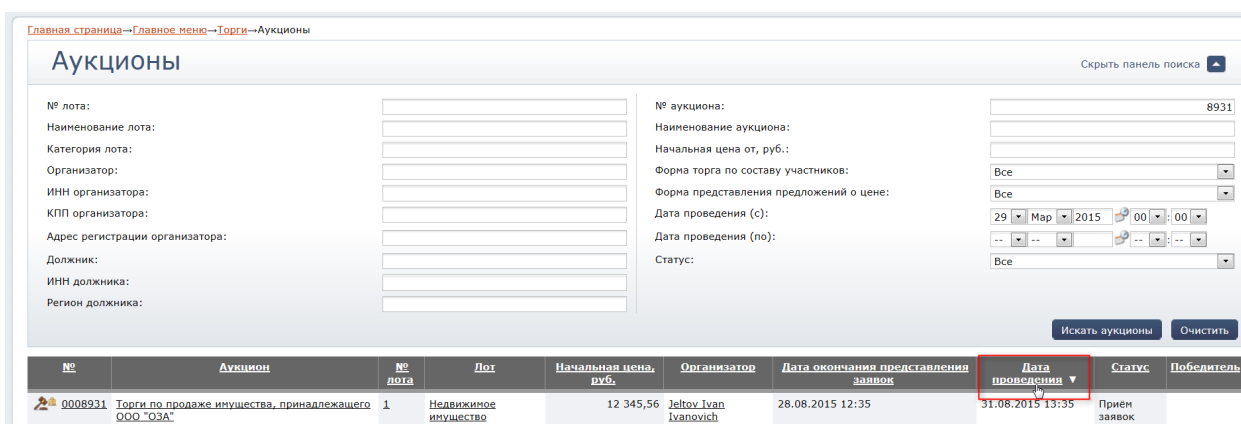


Рис. 5.3 Фильтры поиска по аукционам

Результаты поиска можно сортировать. Для этого следует нажать на заголовок соответствующего столбца таблицы.



Главная страница → Главное меню → Торги → Аукционы

Аукционы Скрыть панель поиска

№ лота:  № аукциона:

Наименование лота:  Наименование аукциона:

Категория лота:  Начальная цена от, руб.:

Организатор:  Форма торга по составу участников:

ИНН организатора:  Форма представления предложений о цене:

КПП организатора:  Дата проведения (с):

Адрес регистрации организатора:  Дата проведения (по):

Должник:  Статус:

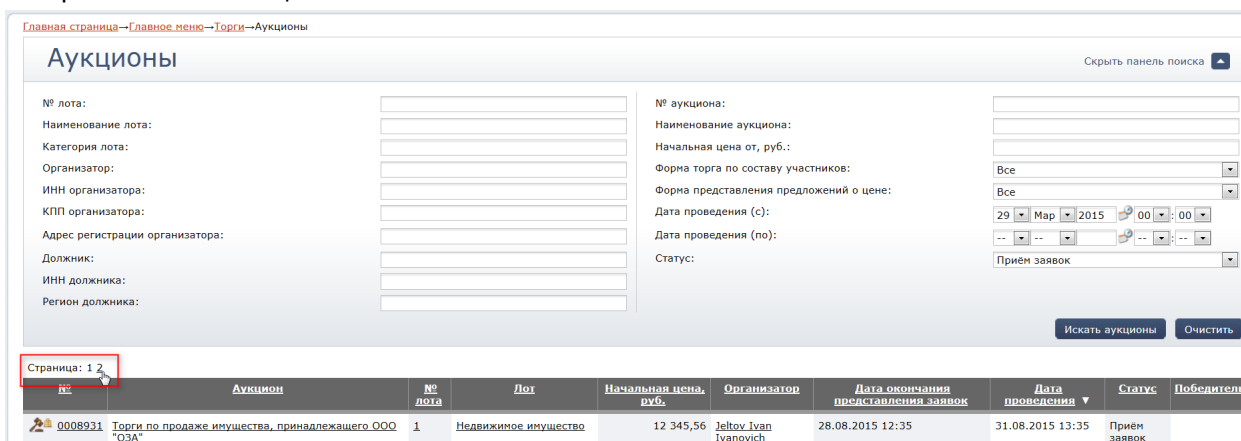
ИНН должника:

Регион должника:

№	Аукцион	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус	Победитель
0008931	Торги по продаже имущества, принадлежащего ООО "ОЗА"	1	Недвижимое имущество	12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich	28.08.2015 12:35	31.08.2015 13:35	Прием заявок	

Рис. 5.4 Сортировка данных в таблице результатов поиска

Для перехода на следующую страницу результатов поиска необходимо воспользоваться страничной навигацией.



Главная страница → Главное меню → Торги → Аукционы

Аукционы Скрыть панель поиска

№ лота:  № аукциона:

Наименование лота:  Наименование аукциона:

Категория лота:  Начальная цена от, руб.:

Организатор:  Форма торга по составу участников:

ИНН организатора:  Форма представления предложений о цене:

КПП организатора:  Дата проведения (с):

Адрес регистрации организатора:  Дата проведения (по):

Должник:  Статус:

ИНН должника:

Регион должника:

Страница: 1 2

№	Аукцион	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус	Победитель
0008931	Торги по продаже имущества, принадлежащего ООО "ОЗА"	1	Недвижимое имущество	12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich	28.08.2015 12:35	31.08.2015 13:35	Прием заявок	

Рис. 5.5 Переход на следующую страницу

Для просмотра детальной информации об аукционе пользователю достаточно нажать на номер или название аукциона в таблице результатов поиска.

Главная страница → Главное меню → Торги → Аукционы

### Аукционы

Скрыть панель поиска

№ лота:	<input type="text"/>	№ аукциона:	<input type="text"/>
Наименование лота:	<input type="text"/>	Наименование аукциона:	<input type="text"/>
Категория лота:	<input type="text"/>	Начальная цена от, руб.:	<input type="text"/>
Организатор:	<input type="text"/>	Форма торга по составу участников:	Все
ИНН организатора:	<input type="text"/>	Форма представления предложений о цене:	Все
КПП организатора:	<input type="text"/>	Дата проведения (с):	29 Мар 2015 00:00
Адрес регистрации организатора:	<input type="text"/>	Дата проведения (по):	.. .. : .. : ..
Должник:	<input type="text"/>	Статус:	Прием заявок
ИНН должника:	<input type="text"/>		
Регион должника:	<input type="text"/>		

Искать аукционы    Очистить

Страница: 1 2

№	Аукцион	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус	Победитель
0008931	Торги по продаже имущества, принадлежащего ООО "ОЗЯ"	1	Недвижимое имущество	12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich	28.08.2015 12:35	31.08.2015 13:35	Прием заявок	
0008814	Закрывающий аукцион с открытой формой представления цены	1	1	123,00	Jeltov Ivan Ivanovich	21.08.2015 14:45	24.08.2015 15:07	Прием заявок	

Рис. 5.6 Просмотр информации об аукционе

После перехода по ссылке откроется страница с извещением о проведении торгов в электронной форме выбранного аукциона.

### Извещение о проведении торгов в электронной форме

Вернуться

**Организатор**

Сокращенное наименование:	ООО "Заря"	ИНН:	2916287203
Полное наименование:	Общество с Неограниченной Безответственностью "Заря"	КПП:	871238972
Адрес сайта:	<a href="http://127.0.0.1">127.0.0.1</a>	ОГРН:	1005009311152

**Контактное лицо организатора**

Ф.И.О.:	Смирнов Александр Иванович	Факс:	
Телефон:	98347647835	Адрес электронной почты:	<a href="mailto:any@mail.ru">any@mail.ru</a>

**Информация об аукционе №0014271**

Форма торга по составу участников:	Открытая	Дата начала представления заявок на участие:	11.04.2016 10:35
Форма представления предложений о цене:	Закрытая	Дата окончания представления заявок на участие:	17.05.2016 19:35
Наименование:	Тестовый аукцион	Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании:	08.04.2016
Дополнительные сведения:		Дата публикации в печатном органе по месту нахождения:	08.04.2016
Порядок и критерии определения победителя торгов:	Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену	Дата размещения сообщения в Едином Федеральном реестре сведений о банкротстве:	08.04.2016
Порядок представления заявок на участие в торгах:	Заявки на участие в торгах подаются в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу: <a href="http://etp-bk-test2.fogsoft.ru/">http://etp-bk-test2.fogsoft.ru/</a> .	Номер сообщения в ЕФРСБ:	0104201
Порядок ознакомления с имуществом:	согласно документации	Повторные торги:	Нет
Порядок и срок заключения договора купли-продажи:	согласно документации	Сроки платежей, реквизиты счетов:	согласно документации

Рис. 5.7 Извещение о проведении торгов в электронной форме

Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно нажать на номер или название лота в таблице результатов поиска.

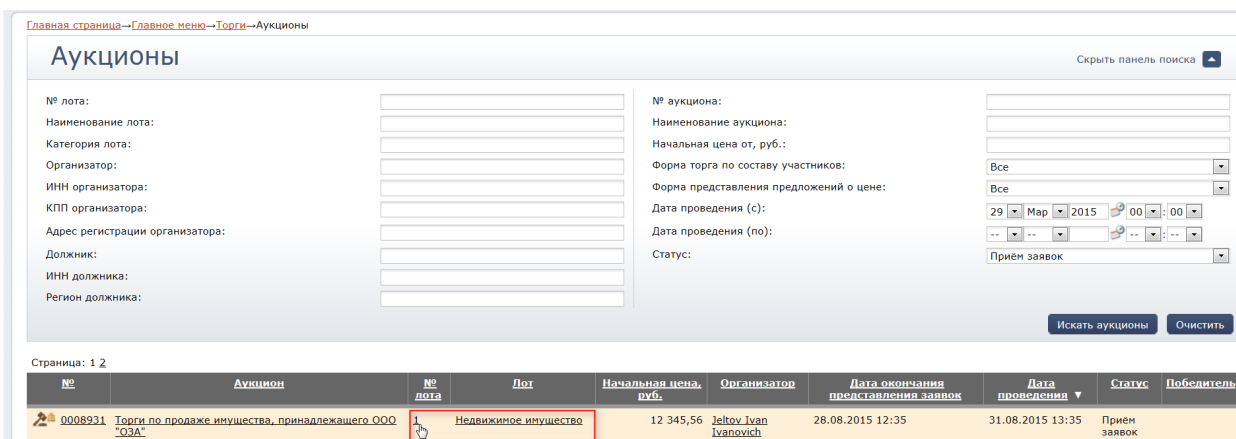


Рис. 5.8 Просмотр информации о лоте

Откроется страница с информацией о выбранном лоте.

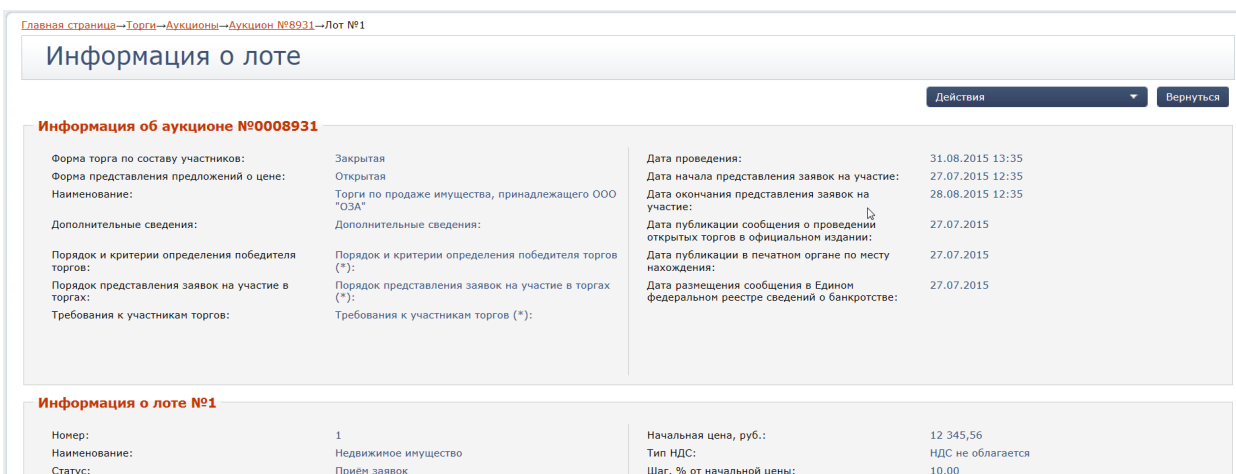


Рис. 5.9 Информация о лоте

На странице с информацией о лоте, статус которого «Окончен» или «Не состоялся», есть возможность ознакомиться с протоколом торгов (1), историей ставок (2) и информацией о заключении договора купли-продажи (3).

**Информация о договоре купли-продажи**

Дата заключения договора:	30.05.2017
Номер договора на приобретение лота:	55
Цена договора, руб.:	1 000,00
Договор заключен с:	Кайгородов Сергей Витальевич

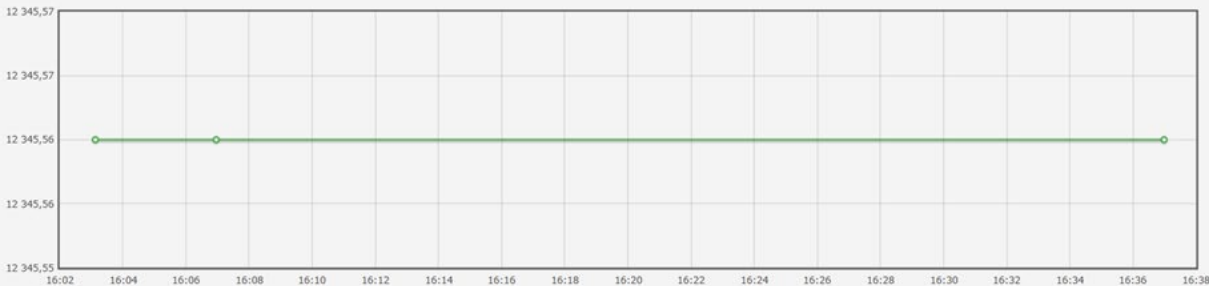
**Информация о публичном предложении №0401045**

Форма торга по составу участников:	Открытая	Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании:	30.05.2017
------------------------------------	----------	---	------------

**Документы**

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип
0047293	27.07.2015	Шаблон (4).xls	Подписано ЭП		Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника
0047294	27.07.2015	Шаблон.xls	Подписано ЭП		Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника
0047310	27.07.2015	Протокол об определении участников торгов № 54894.doc	Подписано ЭП		Протокол об определении участников торгов
0047340	27.07.2015	Протокол торгов №54894.doc	Подписано ЭП		Протокол лота

**Предложения о цене в ходе торговой сессии**



Торги закончены.

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник	Подпись
12 345,56	0,00	0,00	27.07.2015 16:06:57.677	ИП Serov Ivan Ivanovich	Подписано ЭП

Действия | Вернуться

Рис. 5.10 Информация о лоте.

Для лота в статусе «Идут торги» на странице с информацией о лоте доступны для ознакомления предложения о цене контракта.

Просмотреть информацию пользователь сможет также в окне, открывающемся при наведении курсора на интересующий лот:

№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок
1	Нежилое помещение			

Нежилое помещение  
Извещение опубликовано

Начальная цена, руб.:	10 000 000,00
Шаг, руб.:	500 000,00

Рис. 5.11 Окно для просмотра информации о лоте

Для получения развернутой информации об организаторе торгов служит ссылка в столбце «Организатор»:

Начальная цена, руб.	Организатор	Победитель
12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich	ИП Sinev Ivan Ivanovich
12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich	ИП Sinev Ivan Ivanovich
12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich	ИП Sinev Ivan Ivanovich

Физическое лицо

ИНН: 802269024814

Телефон: 1234567

Факс: 12345678


Рис. 5.12 Сведения об организаторе торгов

Для получения развернутой информации о победителе лота служит ссылка в столбце «Победитель»:

Проведения	Статус	Победитель
015 11:35	Окончен	<a href="#">ИП Sinev Ivan Ivanovich</a>

Рис. 5.13 Информация о победителе

Система предоставляет пользователю возможность скрыть фильтры поиска:

Скрыть панель поиска 

№ аукциона:

Наименование аукциона:

Рис. 5.14 Кнопка для отображения/скрытия панели поиска

## 5.2 Раздел «Конкурсы»

Работа с информацией о конкурсах аналогична действиям пользователя по работе с аукционами (смотреть пункт 5.1 Раздел «Аукционы» данного руководства).

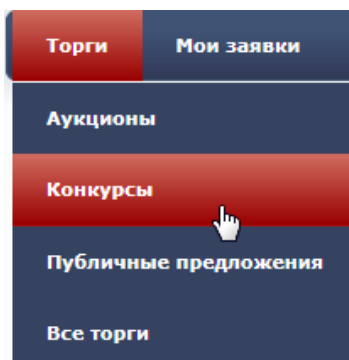


Рис. 5.15 Меню «Конкурсы»

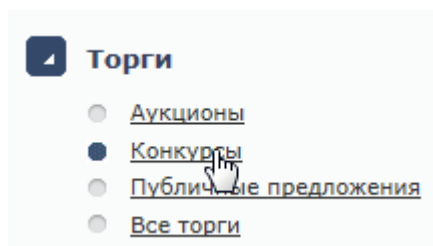


Рис. 5.16 Пункт меню «Конкурсы» в левом навигационном меню

### 5.3 Раздел «Публичные предложения»

Работа с информацией о публичных предложениях аналогична действиям пользователя при работе с аукционами (смотреть пункт 5.1 Раздел «Аукционы» данного руководства).

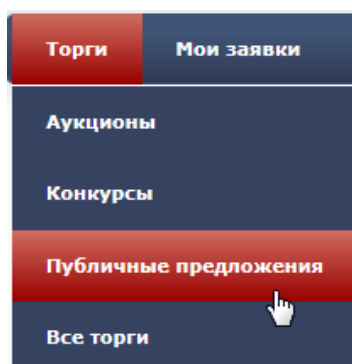


Рис. 5.17 Меню «Публичные предложения»

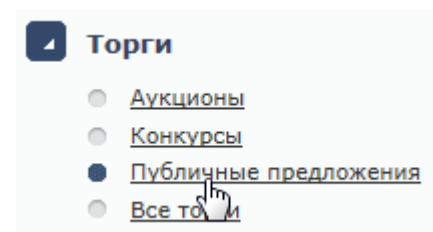


Рис. 5.18 Пункт меню «Публичные предложения» в левом навигационном меню

### 5.4 Раздел «Все торги»

В разделе «Все торги» собрана информация о всех опубликованных на площадке торговых процедурах. Работа с информацией всех торгов аналогична действиям пользователя при работе с аукционами (смотреть пункт 5.1 Раздел «Аукционы» данного руководства).

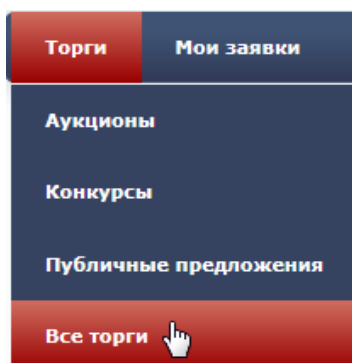


Рис. 5.19 Меню «Все торги»

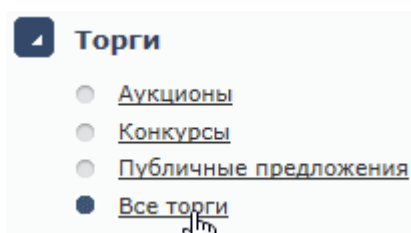


Рис. 5.20 Пункт меню «Все торги» в левом навигационном меню

Извещение о проведении торгов может быть в следующих статусах:

1. «Извещение опубликовано» – извещение размещено на площадке, дата и время начала приема заявок не наступили;
2. «Прием заявок» – прием заявок на лот торгов открыт, участники могут подавать заявки;
3. «Прием заявок на интервале не активен» – прием заявок на участие в публичном предложении на данном интервале не начался или уже завершился;
4. «Определение участников торгов» – прием заявок на участие в торгах завершен, организатор торгов рассматривает заявки;
5. «Идут торги\подведение результатов» – для аукциона с открытой формой подачи ценового предложения и конкурса с открытой формой подачи ценового предложения участники могут делать ставки, для торгов с закрытой формой представления предложений о цене организатор может вскрывать конверты;
6. «Окончен» – торги по лоту завершены, выбран победитель;
7. «Не состоялся» – торги по лоту закончены, на лот не было подано ни одной заявки или была допущена только 1 заявка;
8. «Отменен организатором» – торги по лоту отменены организатором торгов.
9. «Приостановлен» - торги приостановлены по причине технического сбоя, предписанию ФАС или по постановлению суда.

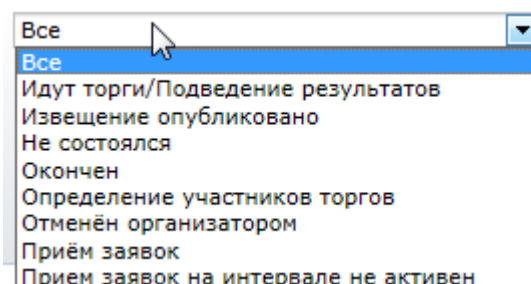


Рис. 5.21 Статусы торгов

## 5.5 Раздел «Мои заявки»

В разделе «Мои заявки» пользователь может посмотреть список всех своих созданных заявок на участие в торгах.



Рис. 5.22 Меню «Мои заявки»

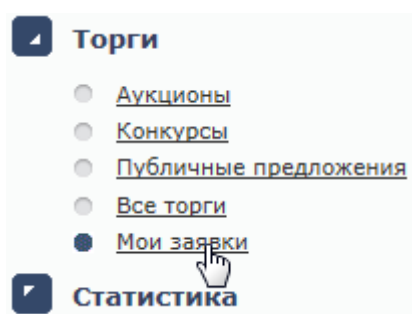


Рис. 5.23 Пункт меню «Мои заявки» в левом навигационном меню

Для поиска заявок служат фильтры поиска. Для просмотра заявки необходимо воспользоваться ссылкой в столбце «№ заявки». Для перехода на страницу торга служат ссылки в столбце номера или наименования торга. Для просмотра информации о лоте необходимо воспользоваться ссылкой в столбце «№ лота» или «Лот». На страницу с информацией об организаторе торгов можно перейти, воспользовавшись ссылкой в столбце «Организатор».

**Мои заявки** Скрыть панель поиска ▲

Организатор:  Тип торгов:

№ торга:  Форма торга по составу участников:

Наименование торга:  Форма представления предложений о цене:

№ лота:  Статус торгов:

Наименование лота:  Статус заявки:

№ заявки:

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

№ заявки	Статус заявки	№	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок ▲	Дата проведения	Статус торгов
0018095	Допущена	0014148	Открытый конкурс	1	Залоговое имущество: Сооружения и движимое имущество, находящееся в залоге	1 259,00	ООО "СПС"	07.04.2016 10:25	07.04.2016 13:33	Окончен

Рис. 5.24 Страница «Мои заявки»

Заявка на участие в торгах может быть в следующих статусах:

- «Допущена» – заявка рассмотрена и допущена организатором к участию в торге;
- «Зарегистрирована» – заявка на участие в торге создана пользователем и направлена на рассмотрение организатору;
- «Не допущена» – заявка рассмотрена и не допущена организатором к участию в торге;
- «Не подана» – заявка на участие в торге создана пользователем, но еще не направлена на рассмотрение организатору;
- «Не подлежит рассмотрению» – заявка подана на участие в публичном предложении, но организатор еще не рассмотрел заявки на участие с предыдущего интервала;
- «Отозвана» – заявка отозвана пользователем, организатор не сможет ее рассмотреть;
- «Торг отменен» – торг, на который подана заявка на участие, был отменен организатором.

Статус заявки:

- Все
- Допущена
- Зарегистрирована
- Не допущена
- Не подана
- Не подлежит рассмотрению
- Отклонена
- Отозвана
- Подана
- Торг отменен

Рис. 5.25 Статус заявки

## 6 Меню «Помощь»

### 6.1 Раздел «Регламент»

Ознакомиться с правилами работы на площадке, проведения торгов и участия в них пользователь сможет в разделе «Регламент», перейдя по одноименной ссылке:

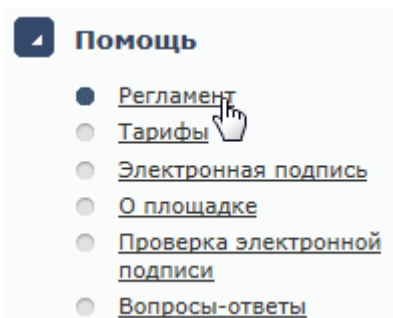


Рис. 6.1 Пункт меню «Регламент»

### 6.2 Раздел «Тарифы»

В разделе «Тарифы» пользователю доступна информация о тарифах, установленных оператором для проведения на площадке различных операций.

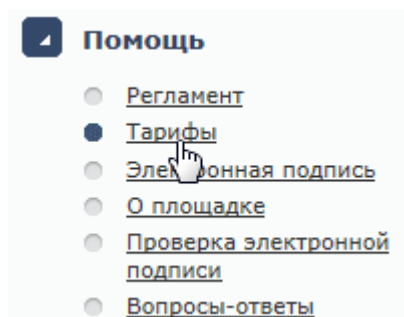


Рис. 6.2 Пункт меню «Тарифы»

### 6.3 Раздел «Электронная подпись»

Для просмотра информации об электронной цифровой подписи пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Электронная подпись»:

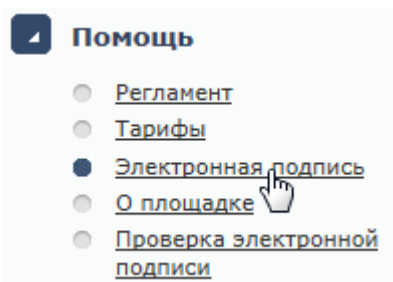


Рис. 6.3 Пункт меню «Электронная подпись»

## 6.4 Раздел «О площадке»

Раздел «О площадке» содержит справочную информацию, предоставленную для ознакомления оператором площадки.

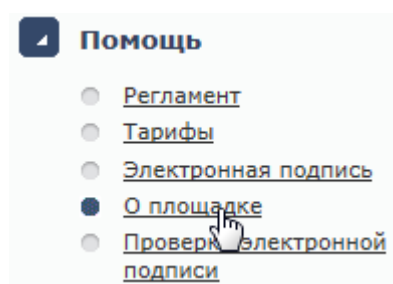


Рис. 6.4 Пункт меню «О площадке»

## 6.5 Раздел «Проверка электронной подписи»

Пользователь может провести проверку корректности работы сертификата. Для того чтобы осуществить процедуру проверки ЭП, пользователю необходимо в верхнем меню выбрать пункт «Проверка электронной подписи»:

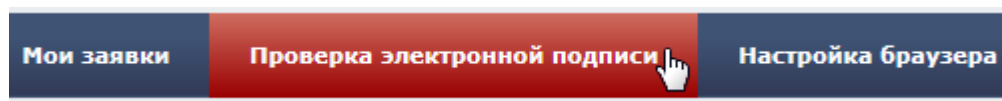


Рис. 6.5 Меню «Проверка электронной подписи»

Либо в левом боковом меню «Помощь» перейти по ссылке «Проверка электронной подписи»:

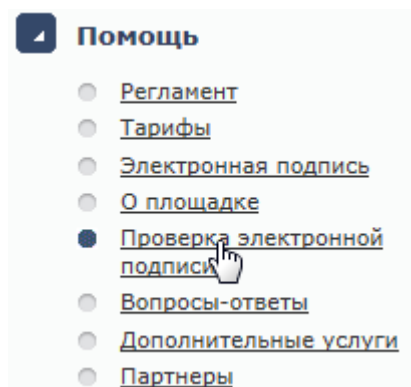


Рис. 6.6 Пункт меню «Проверка электронной подписи»

Для запуска проверки служит кнопка «Запустить проверку»:

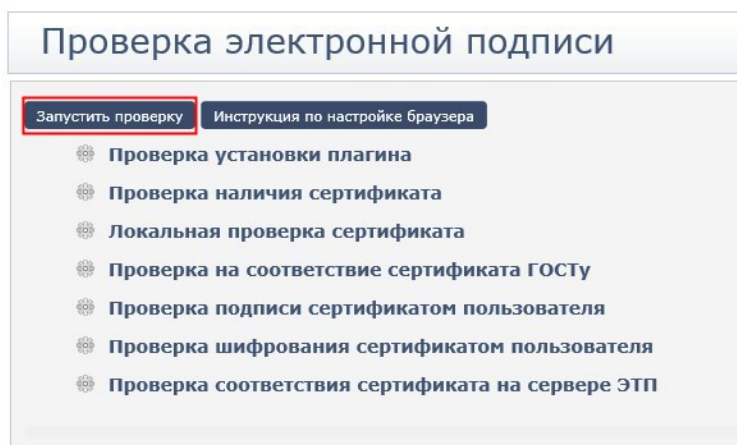


Рис. 6.7 Страница «Проверка электронной подписи»

Проверка ЭЦП производится в несколько этапов. В случае успешного прохождения напротив этапа появляется зеленый знак «галочка» (1). Если возникла ошибка, появляется красный знак «крестик» (2) и сообщение об ошибке (3):



Рис. 6.8 Результаты проверки сертификата электронной цифровой подписи

При появлении ошибки на этапе «Проверка соответствия сертификата на сервере ЭТП», будет отображено следующее сообщение:

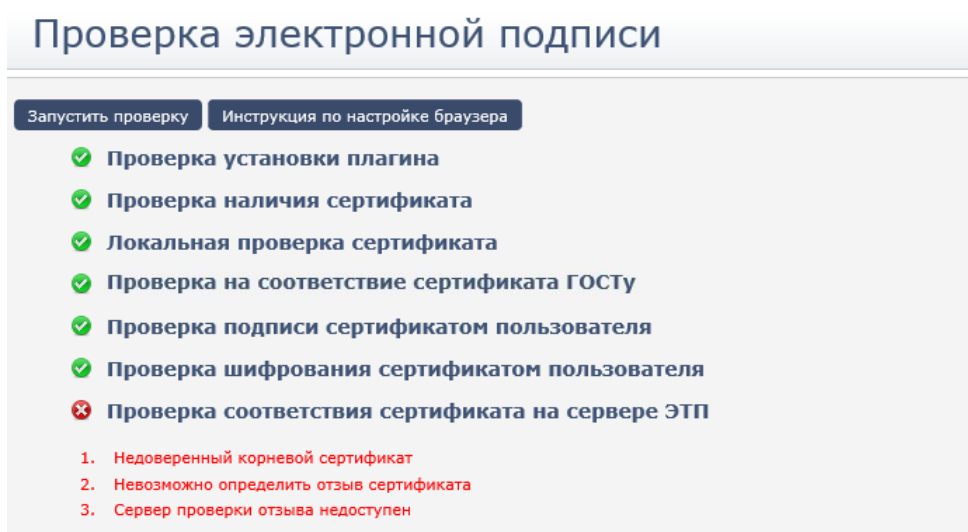


Рис. 6.9 Проверка соответствия ЭП на сервере

В этом случае пользователю необходимо связаться с оператором ЭТП для разрешения ситуации.

При успешно пройденной проверке появляется сообщение о том, что ЭП установлена корректно и готова для использования на площадке:



Рис. 6.10 Проверка ЭП

В случае появления ошибок на других этапах проверки, следует проверить правильность настройки браузера, используемого для работы. Для просмотра инструкции по настройке браузера необходимо нажать на одноименную кнопку:



Рис. 6.11 Кнопка «Инструкция по настройке браузера»

## 6.6 Раздел «Вопросы-ответы»

Для поиска ответов на возникшие в ходе работы на ЭТП вопросы следует воспользоваться разделом «Вопросы-ответы»:



Рис. 6.12 Меню «Вопросы-ответы»

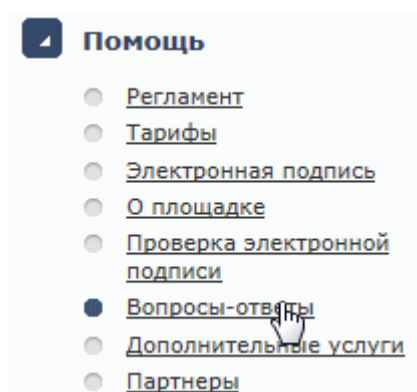


Рис. 6.13 Пункт меню «Вопросы-ответы» в левом навигационном меню

На странице «Вопросы-ответы» содержится список часто задаваемых оператору вопросов и ответов на них.

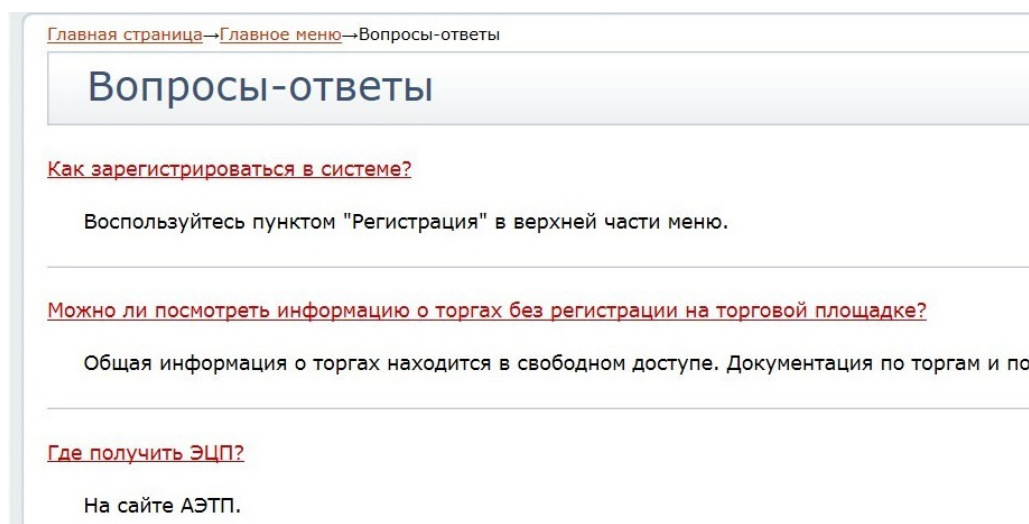


Рис. 6.14 Страница «Вопросы-ответы»

Если ответ на интересующий вас вопрос не найден, можно задать его оператору, воспользовавшись кнопкой «Задать вопрос»:

[Главная страница](#)—[Главное меню](#)—[Вопросы-ответы](#)

## Вопросы-ответы

[Как зарегистрироваться в системе?](#)

Воспользуйтесь пунктом "Регистрация" в верхней части меню.

[Можно ли посмотреть информацию о торгах без регистрации на торговой площадке?](#)

Общая информация о торгах находится в свободном доступе. Документация по торгам и по отдельным лотам доступна только зарегистрированным пользователям площадки

[Задать вопрос](#)

Рис. 6.15 Задать вопрос оператору

## Раздел «Дополнительные услуги»

Для просмотра информации о дополнительных услугах, которые предоставляет площадка, пользователю необходимо в «Помощь» выбрать пункт «Дополнительные услуги»:

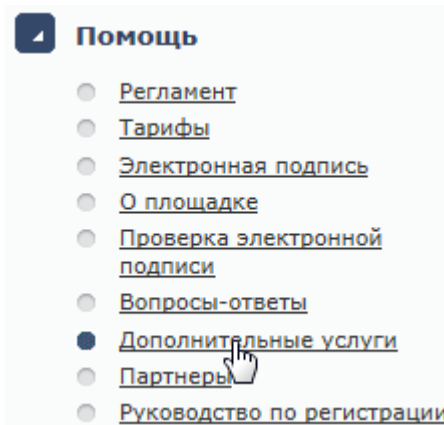


Рис. 6.16 Пункт меню «Дополнительные услуги»

## 6.7 Раздел «Партнеры»

На странице «Партнеры» размещена информация о компаниях-партнерах, с которыми сотрудничает площадка.

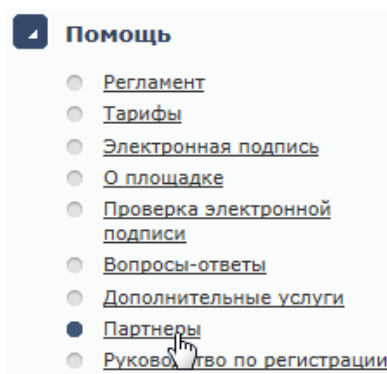


Рис. 6.17 Пункт меню «Партнеры»

## 6.8 Раздел «Руководство участника торгов»

В руководстве содержится информация о работе на площадке и необходимых шагах для участия в торгах пользователя с ролью участника торгов.

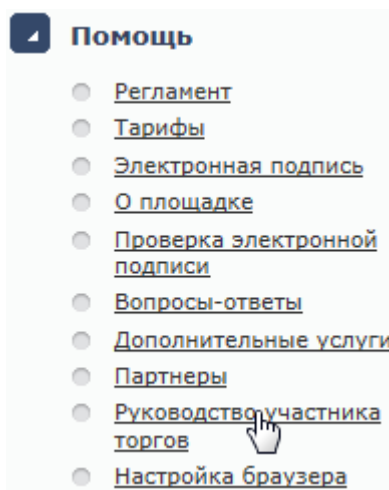


Рис. 6.18 Пункт меню «Руководство участника торгов»

## 6.9 Раздел «Настройка браузера»

Страница «Настройка браузера» содержит описание того, как следует предварительно настроить браузер для дальнейшей корректной работы с площадкой.

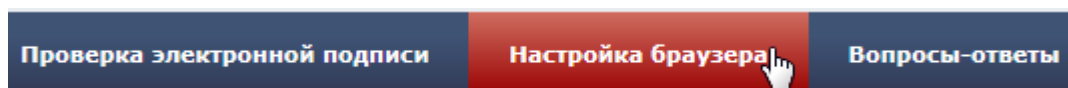


Рис. 6.19 Меню «Настройка браузера»

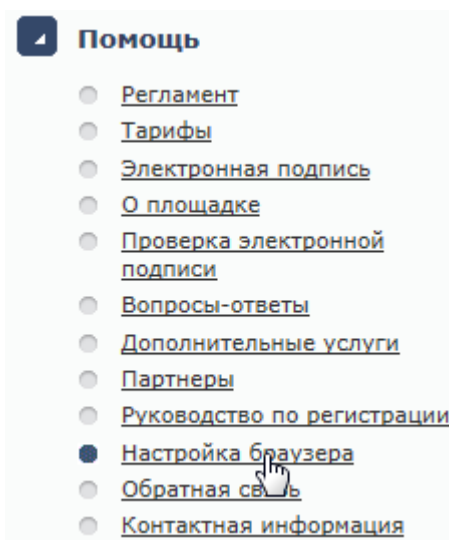


Рис. 6.20 Пункт меню «Настройка браузера» в левом навигационном меню

## 6.10 Раздел «Обратная связь»

На странице обратной связи участник может задать вопрос оператору площадки или оставить комментарий по работе площадки.

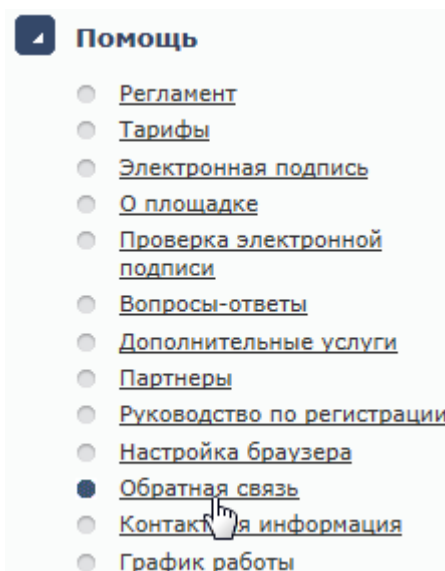
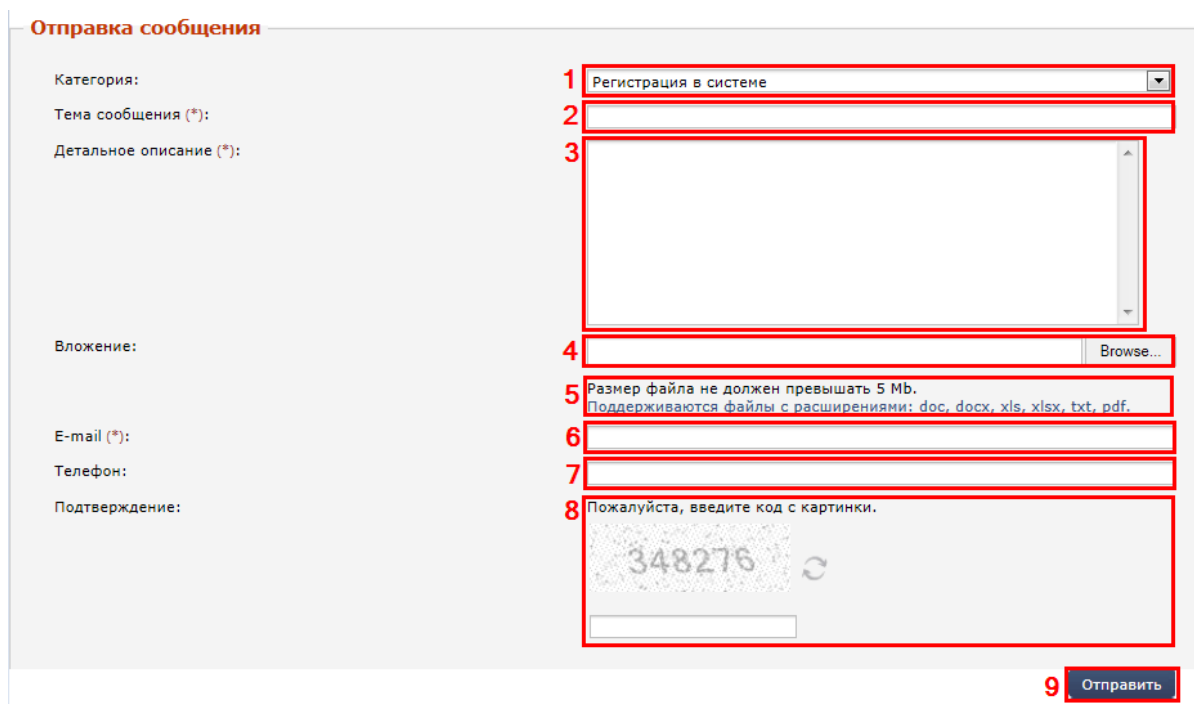


Рис. 6.21 Пункт меню «Обратная связь»

Для отправки сообщения пользователь должен указать:

- категорию сообщения (1);
- тему сообщения (2);
- детальное описание (3) – содержание сообщения;
- при необходимости, вложение(4) – прикрепить файл (размер файла и допустимые расширения указаны ниже (5));
- обратный адрес для ответа (6);
- телефон, по которому оператор сможет при необходимости связаться с пользователем (7);
- ввести код с картинки (8).

Для отправки введенного сообщения необходимо нажать кнопку «Отправить» (9).



**Отправка сообщения**

Категория: 1

Тема сообщения (\*): 2

Детальное описание (\*): 3

Вложение: 4

5 Размер файла не должен превышать 5 Мб.  
Поддерживаются файлы с расширениями: doc, docx, xls,xlsx, txt, pdf.

Е-mail (\*): 6

Телефон: 7

Подтверждение: 8

9

Рис. 6.22 Форма для отправки сообщения

### 6.11 Раздел «Контактная информация»

В разделе представлена контактная информация оператора торговой площадки.

- Помощь
  - Регламент
  - Тарифы
  - Электронная подпись
  - О площадке
  - Проверка электронной подписи
  - Вопросы-ответы
  - Дополнительные услуги
  - Партнеры
  - Руководство по регистрации
  - Настройка браузера
  - Обратная связь
  - Контактная информация**
  - График работы
  - Сертификаты оператора

Рис. 6.23 Пункт меню «Контактная информация»

## 6.12 Раздел «График работы»

Для ознакомления с режимом работы площадки и режимом работы технической поддержки пользователю следует воспользоваться разделом «График работы»:

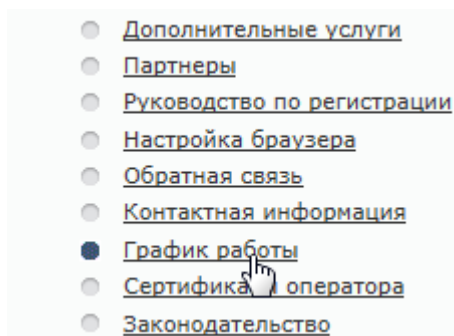


Рис. 6.24 Пункт меню «График работы»

При переходе в раздел отображается график работы на текущий месяц. Для просмотра графика на другой период, пользователю необходимо указать год (1), месяц (2) и нажать кнопку «Искать» (3):

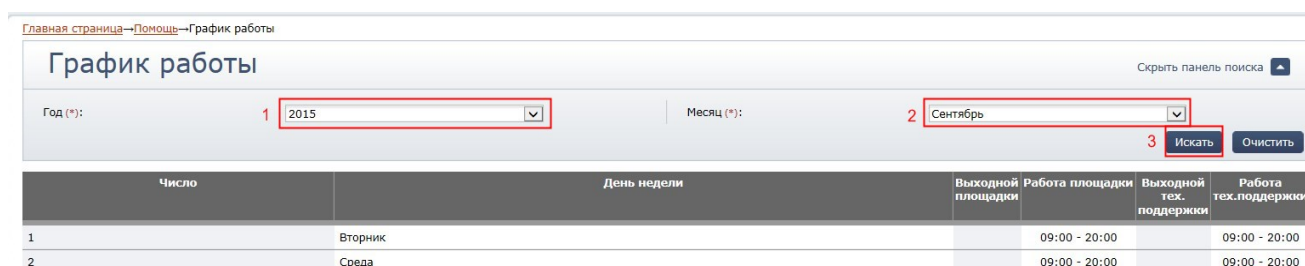


Рис. 6.25 Страница «График работы» площадки

## 6.13 Раздел «Сертификаты оператора»

Для просмотра сертификатов ЭП оператора и сроков их действия пользователю необходимо в разделе «Помощь» перейти по ссылке «Сертификаты оператора»:

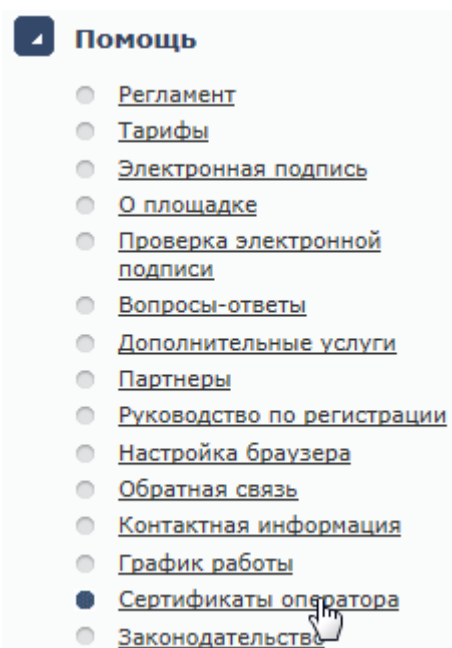


Рис. 6.26 Пункт меню «Сертификаты оператора»

Чтобы сохранить на свой диск публичный ключ сертификата ЭП оператора пользователю необходимо в строке соответствующего сертификата (1) нажать на ссылку «Скачать» (2):

Действует с	Действует до	
17.02.2014		<a href="#">Скачать</a>
07.02.2014	07.02.2014	<a href="#">Скачать</a>

Рис. 6.27 Просмотр информации о сертификате оператора

## 6.14 Раздел «Законодательство»

На странице «Законодательство» предлагаются для ознакомления законы, подзаконные акты и документы, которыми регламентируется проведение торгов на ЭТП.

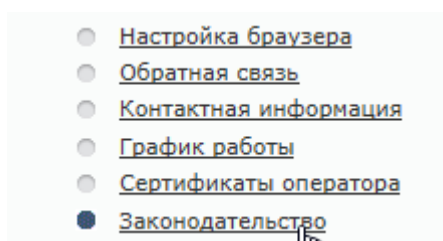


Рис. 6.28 Пункт меню «Законодательство»

Для просмотра файла служит ссылка в столбце «Название документа». Чтобы скачать все документы одним архивом на свой диск, пользователю необходимо отметить «галочкой» нужные документы и в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Скачать файлы».

Законодательство					
Действия					
<input type="checkbox"/>	№	Дата поступления	Название документа	Комментарий	Тип
<input type="checkbox"/>	0122714	04.05.2016	<a href="#">Приказ.xls</a>		Приказ

Рис. 6.29 Страница «Законодательство»

Законодательство					
Действия					
<input type="checkbox"/>	№	Дата поступления	Название документа	Комментарий	Тип
<input checked="" type="checkbox"/>	0122714	04.05.2016	<a href="#">Приказ.xls</a>		Приказ

Рис. 6.30 Скачать документы на странице «Законодательство»

## 7 Представление заявок на участие в торгах

### 7.1 Представление заявок на участие в аукционе

Для того чтобы принять участие в торгах, пользователю (сотруднику компании) необходимо подать заявку на участие в аукционе в электронной форме.

При наступлении даты и времени начала приема заявок лот переходит в статус «Прием заявок». В этом статусе для участника доступно создание, редактирование, подача и отзыв заявки на участие в торгах.

С наступлением даты и времени окончания представления заявок на участие и до момента начала аукциона лот находится в статусе «Определение участников торгов». В данном статусе нельзя подать новую или отозвать зарегистрированную заявку.

В зависимости от формы представления предложений о цене возможны 2 способа представления заявок на участие в торгах.

#### 7.1.1 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с открытой формой представления предложений о цене

Для подачи заявки на участие пользователю необходимо выбрать заинтересовавший его лот в списке всех аукционов на странице «Аукционы». Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно воспользоваться ссылкой в названии лота:


№	Аукцион	№ лота	Лот
 <a href="#">0005708</a>	<a href="#">Продажа тракторов</a>	<a href="#">1</a>	<a href="#">Трактор МТЗ-5</a>

Рис. 7.1 Просмотр информации о лоте

Для создания заявки необходимо зайти на страницу лота и в меню кнопки «**Действия**» нажать ссылку «**Создать заявку на участие в торгах**»:

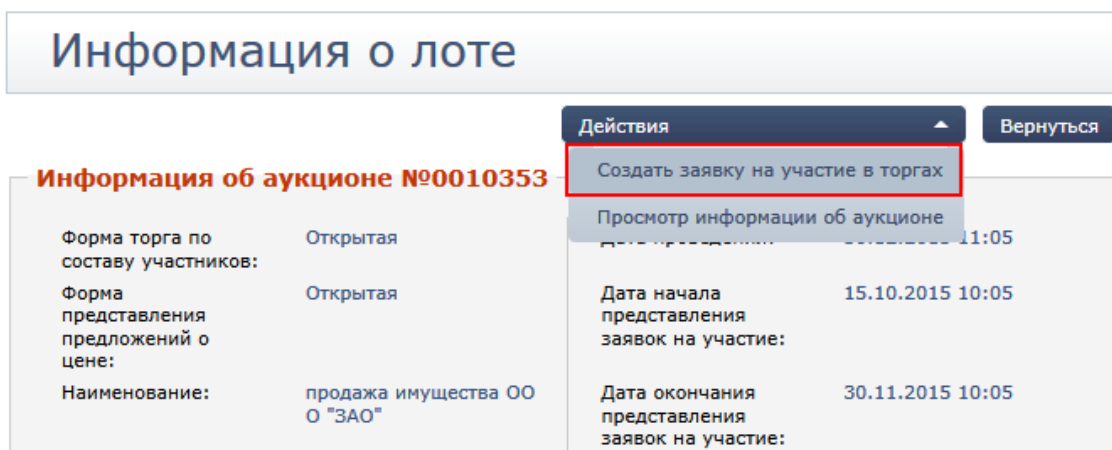


Рис. 7.2 Ссылка для оформления заявки на участие

В открывшейся форме заявки пользователь подтверждает свои намерения соблюдать все требования, указанные в сообщении о проведении торгов (1), сведения о заинтересованности по отношению к должнику, кредитам, внешнему управляющему (2); участие в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий (3). В случае отсутствия таковых необходимо установить соответствующие флаги. Пользователь сохраняет заявку (4), статус заявки «Не подана» (5):

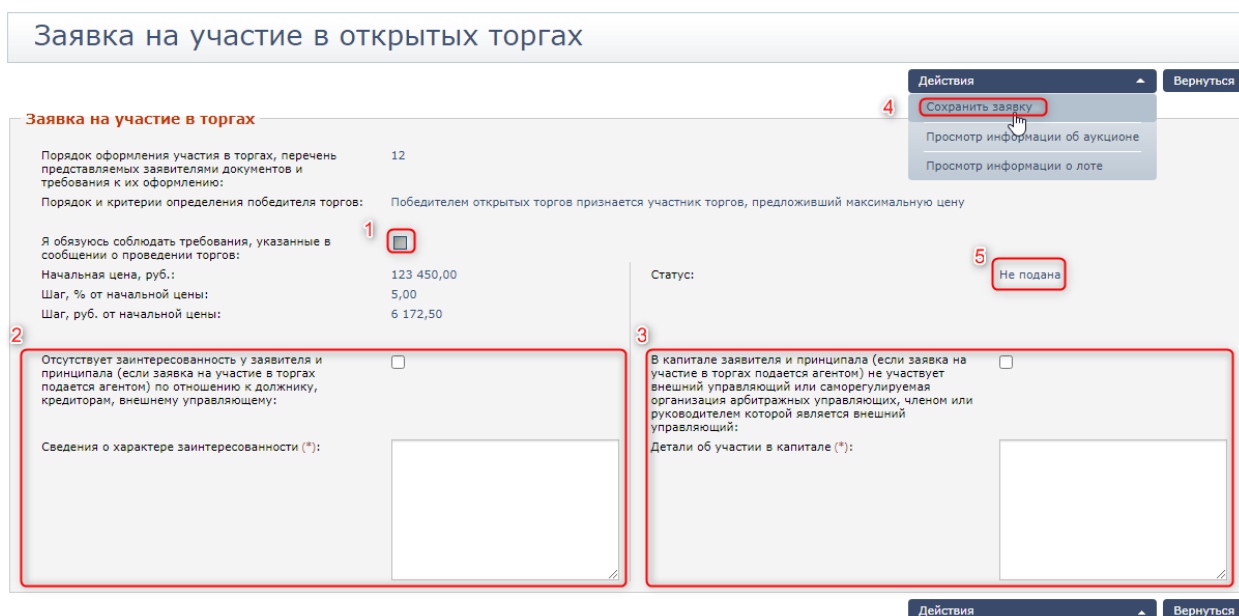


Рис. 7.3 Формирование заявки на участие в торгах

В зависимости от конфигурации системы, после сохранения заявки, пользователю может быть доступен блок «Принципалы (доверители)». Подробнее о блоке смотрите в разделе 10.9 «Принципалы (доверители)».

### Заявка на участие в открытых торгах

**Выполнение действия "Сохранить заявку" не влечет за собой подачу заявки. Для подачи заявки на участие в лоте выполните действие "Подать заявку".**

Действия ▼ Вернуться

#### Заявка на участие в торгах

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению: 12 Порядок и критерии определения победителя торгов: Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов: Да Начальная цена, руб.: 123 450,00 Шаг, % от начальной цены: 5,00 Шаг, руб. от начальной цены: 6 172,50 Отсутствует заинтересованность у заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему: <input checked="" type="checkbox"/>	Статус: Не подана Подпись: <a href="#">Не подписано ЭП</a>	В капитале заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) не участвует внешний управляющий или санрегулируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий: <input checked="" type="checkbox"/>
---	---	---

**Участие по поручению третьего лица**  
 Участие по поручению третьего лица:

**Документы**  
Добавить документ

Действия ▲ Вернуться

**Рис. 7.4 Блок «Принципалы (доверители)» при подаче заявки**

Следующим этапом создания заявки является прикрепление к ней всех необходимых документов. Для добавления в состав заявки документов служит кнопка **«Добавить документ»** (1). Далее выбирается тип документа и файл для загрузки.

Прикрепленный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью. Для этого следует нажать кнопку **«Подписать ЭП»** (2). Редактировать документ можно при помощи кнопки **«Заменить»** (3) и **«Удалить»** (4):

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	<a href="#">Выписка ЕГРЮЛ.xls</a>	<span style="border: 1px solid #c00000; padding: 2px 5px;">  Подписать ЭП                 </span>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<span style="border: 1px solid #c00000; padding: 2px 5px;">                     3 Заменить                 </span> <span style="margin-left: 10px; border: 1px solid #c00000; padding: 2px 5px;">                     4 Удалить                 </span>

**Рис. 7.5 Прикрепление документов в заявку на участие**

После подписания документа иконка подписи меняется:

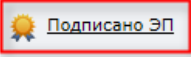
Добавить документ						
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls			Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.6 Подписанный ЭП документ

Также пользователю доступна пакетная подпись нескольких документов в меню кнопки «Действия»:

Документы						
Действия						
<input type="button" value="Подписать все"/> <input type="button" value="Подписать все"/>						
Добавить документ						
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<input type="button" value="Подписать ЭП"/>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.7 Пакетная подпись документов

После добавления всех необходимых документов, данные следует сохранить (1) и затем подать заявку на участие (2). В случае, если подавать заявку на участие передумали, ее можно удалить по ссылке «Удалить заявку» (3):

Действия	
<input type="button" value="Подать заявку"/>	2
<input type="button" value="Сохранить заявку"/>	1
<input type="button" value="Удалить заявку"/>	3
<input type="button" value="Просмотр информации об аукционе"/>	
<input type="button" value="Просмотр информации о лоте"/>	

Рис. 7.8 Ссылки для работы с заявкой

Чтобы завершить процесс подачи заявки на участие в торгах, сотруднику необходимо подписать заявку своей ЭП:

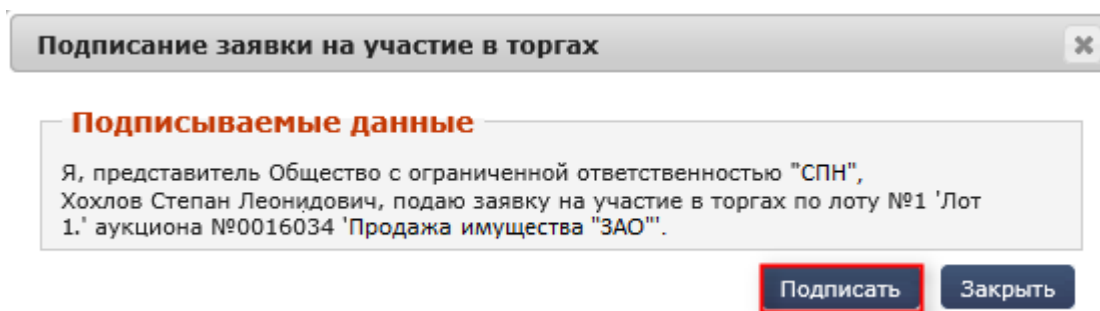


Рис. 7.9 Подпись заявки ЭП участника

После подписания заявки на участие ее статус становится «Зарегистрирована». Это свидетельствует о том, что организатор сможет принять решение о допуске к торгам участника на этапе рассмотрения заявок от претендентов.

Если статус заявки остался «Не подана», это значит, что возникли проблемы при подписании заявки и следует попробовать подписать ее повторно.

После рассмотрения зарегистрированных заявок, в зависимости от принятого организатором решения, они могут перейти в два статуса – «Допущена» и «Не допущена». На email претендента и в личные сообщения на площадке придет письмо с решением по заявке и копией протокола определения участников торгов. В случае не допуска заявки будет указана причина ее отклонения.

### 7.1.2 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с закрытой формой представления предложений о цене

При регистрации на лот аукциона с закрытой формой представления предложений о цене, в статусе «Прием заявок», участник может указать свое ценовое предложение вместе с заявкой на участие в поле «Мое предложение» (1). Также участник может указать ценовое предложение в день подведения результатов торгов до начала времени подведения итогов. Для этого пользователю при подаче заявки на участие необходимо установить галку «Укажу предложение о цене в день проведения торгов» (2). Остальные поля заявки заполняются аналогично заявке на участие в аукционе с открытой формой подачи ценовых предложений (3),(4):

### Заявка на участие в открытых торгах

**Вы можете подать заявку на участие в торгах без ценового предложения и указать его в день проведения до наступления времени подведения результатов.**

Действия

- Сохранить заявку
- Просмотр информации об аукционе
- Просмотр информации о лоте

Вернуться

#### Заявка на участие в торгах

<p>Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению:</p> <p>Порядок и критерии определения победителя торгов:</p> <p>Требования к заявителям:</p> <p>Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов: <input type="checkbox"/></p> <p>Начальная цена, руб.: 839 326 940,19</p> <p>Моё предложение, руб.: <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="839 326 940,19"/></p> <p><input type="checkbox"/> укажу предложение о цене в день проведения торгов</p> <p><b>3</b> <input type="checkbox"/> Отсутствует заинтересованность у заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему:</p> <p>Сведения о характере заинтересованности (*):</p>	<p>Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями доку</p> <p>Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену</p> <p>Требования к заявителям закрытого аукциона</p> <p>Статус: Не подана</p> <p><b>4</b> <input type="checkbox"/> В капитале заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) не участвует внешний управляющий или саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий:</p> <p>Детали об участии в капитале (*):</p>
--	--

**Рис. 7.10 Подача ценового предложения**

В зависимости от настроек ЭТП, участнику может быть доступно указание размера ценового предложения по заявке в день проведения торгов (до наступления времени проведения торга). При наличии такой возможности на редактировании заявки пользователю будет выдано соответствующее информационное сообщение.

В зависимости от конфигурации системы, после сохранения заявки, пользователю может быть доступен блок «Принципалы (доверители)». Подробнее о блоке смотрите в разделе 10.9 «Принципалы (доверители)».

### Заявка на участие в открытых торгах

Выполнение действия "Сохранить заявку" не влечет за собой подачу заявки. Для подачи заявки на участие в лоте выполните действие "Подать заявку".

Вы можете подать заявку на участие в торгах без ценового предложения и указать его в день проведения до наступления времени подведения результатов.

Действия ▼ Вернуться

#### Заявка на участие в торгах

<p>Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителем документов и требования к их оформлению:</p> <p>Порядок и критерии определения победителя торгов:</p> <p>Требования к заявителям:</p> <p>Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов:</p> <p>Начальная цена, руб.:</p>	<p>Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению (*):</p> <p>Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену</p> <p>Требования к заявителям закрытого аукциона</p> <p>Да</p> <p>839 326 940,19</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Укажу предложение о цене в день проведения торгов</p> <p>Статус: Подпись:</p> <p>Не подана</p> <p> <a href="#">Не подписано ЭП</a></p>
--	--

Внимание! В соответствии с п.13 ст.110 Федерального закона от 26.10.2002 №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в случае, если при проведении торгов используется закрытая форма представления предложений о цене предприятия, предложения о цене предприятия представляются участниками торгов одновременно с представлением заявок на участие в торгах или в день подведения результатов торгов до указанного в сообщении о проведении торгов времени подведения результатов торгов. Для изменения ценового предложения можно отозвать и повторно подать заявку в случае, если не истек срок приема заявок.

Отсутствует заинтересованность у заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему: <input checked="" type="checkbox"/>	В капитале заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) не участвует внешний управляющий или саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий: <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

**Участие по поручению третьего лица**

Участие по поручению третьего лица:

**Документы**

Добавить документ

Действия ▲ Вернуться

Рис. 7.11 Блок «Принципалы (доверители)» при подаче заявки

Для подачи ценового предложения в день подведения результатов торгов нужно убедиться, что время подведения итогов еще не наступило. Далее зайти на страницу своей заявки (смотреть пункт 5.5 Раздел «Мои заявки» данного руководства), указать в поле «Мое ценовое предложение» размер ценового предложения (1) и выбрать в меню кнопки «Действия» ссылку «Изменить предложение о цене» (2):

### Заявка на участие в открытых торгах

Заявка на участие в торгах №0025302

Действия
Вернуться

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению: в

Порядок и критерии определения победителя торгов: Победителем признается участник торгов, предложивший максимальную цену имущества (предприятия) должника, при условии выполнения им условий конкурса

Начальная цена, руб.: 115 300,00

Мое предложение, руб. (\*): 115 300,00

Отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему:

Сведения о характере заинтересованности (\*):  

dsd

Статус: Зарегистрирована

Подпись: Подписано ЭП

Дата подачи заявки: 28.02.2018 17:13:49

Дата подачи ценового предложения: 28.02.2018 17:13:49

В капитале заявителя не участвует внешний управляющий или саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий:

Детали об участии в капитале (\*):  

dscd

Действия
Вернуться

**Рис. 7.12** Указание ценового предложения участника в день подведения результатов торга

В случае, когда заявка подается на лот аукциона закрытый по составу участников, необходимо прикрепить документ, подтверждающий соответствие требованиям к участникам закрытых торгов, которые указаны в сообщении о проведении торгов. Для этого необходимо прикрепить документ с типом «Подтверждение соответствия требованиям к участникам закрытых торгов» (1) и подписать его ЭП (2). Для замены и удаления документа служат соответствующие кнопки «Заменить» (3) и «Удалить» (4).

Добавить документ 1

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123209	10.05.2016	Соответствие требованиям.xls	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Подписать ЭП</span>		Подтверждение соответствия требованиям к участникам закрытых торгов	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">3</span> <span style="margin-left: 10px;">4</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Заменить</span> <span style="margin-left: 10px;">Удалить</span>

**Рис. 7.13** Прикрепление документа

Другие действия пользователя по регистрации на лот аналогичны действиям при регистрации на лот с открытой формой представления предложений о цене (смотреть раздел 7.1.1 «Поддача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с открытой формой представления предложений о цене» данного руководства).

После подписания заявки на участие ее статус становится «Зарегистрирована». Это свидетельствует о том, что организатор сможет принять решение о допуске к торгам участника на этапе рассмотрения заявок от претендентов.

Если статус заявки остался «Не подана», это значит, что возникли проблемы при подписании заявки и следует попробовать подписать ее повторно.

### 7.1.3 Отзыв заявки на лот аукциона

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в торгах не позднее срока окончания приема заявок. Для этого он должен на странице зарегистрированной заявки воспользоваться в меню кнопки «**Действия**» ссылкой «Отозвать заявку».

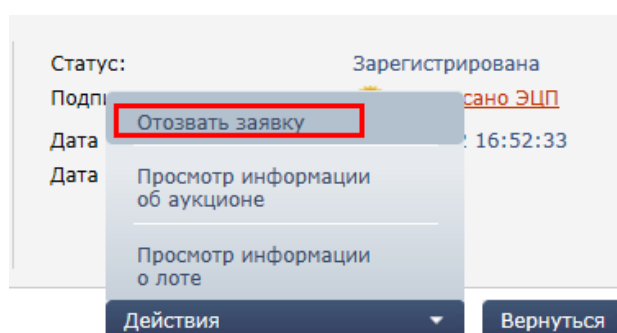


Рис. 7.14 Отзыв заявки

Сотрудник должен подписать своей ЭП отзыв заявки на участие в торгах. Статус заявки после подписания изменится на «Отозвана».

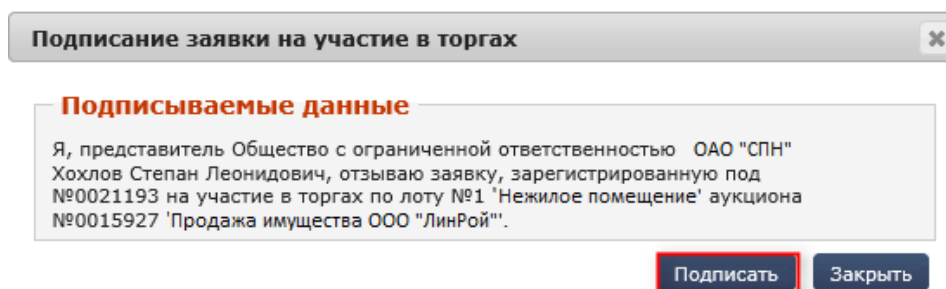


Рис. 7.15 Подпись отзыва заявки ЭП участника

## 7.2 Представление заявок на участие в конкурсе

### 7.2.1 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого конкурса с открытой формой подачи предложения о цене

Для подачи заявки на участие пользователю необходимо выбрать заинтересовавший его лот в списке всех конкурсов на странице «Конкурсы». Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно воспользоваться ссылкой в названии лота:

№	Конкурс	№ лота	Лот ▲	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата начала	Статус	Победитель
006184	Конкурс на поставку лекарств на заводы	1	<a href="#">лекарство</a>	500 000,00	ООО "Дублер"	26.02.2013 10:00	Приём заявок	

Рис. 7.16 Ссылка на страницу лота

Для регистрации на лот участнику следует на странице информации о лоте в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Создать заявку на участие в торгах»:

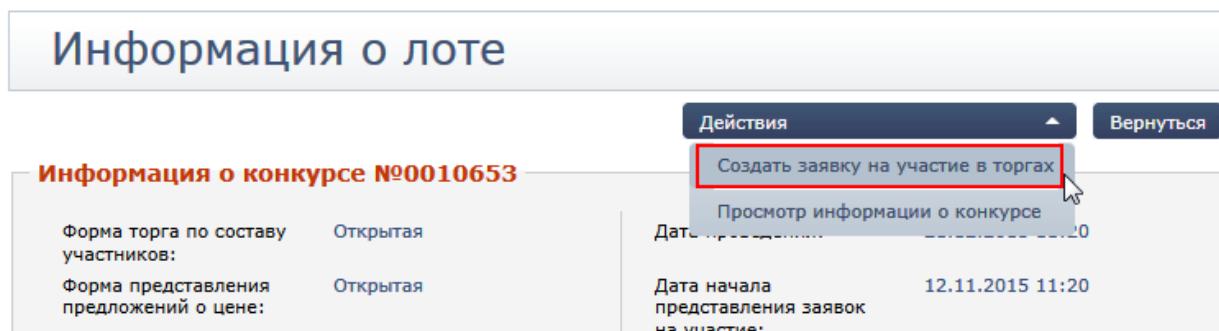


Рис. 7.17 Оформление заявки на участие в торгах

В открывшейся форме заявки пользователь подтверждает свои намерения соблюдать все требования, указанные в сообщении о проведении торгов (1), сведения о заинтересованности по отношению к должнику, кредитам, внешнему управляющему или ее отсутствию (2); участие в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий (3). В случае отсутствия таковых необходимо установить соответствующие флаги. После указания этих сведений следует «Сохранить заявку» (4).

### Заявка на участие в открытых торгах

Действия Вернуться

**Заявка на участие в торгах**

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению: 12

Порядок и критерии определения победителя торгов: Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену

Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов:  1

Начальная цена, руб.: 123 450,00

Шаг, % от начальной цены: 5,00

Шаг, руб. от начальной цены: 6 172,50

Статус: Не подана 5

2  Отсутствует заинтересованность у заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему:

Сведения о характере заинтересованности (\*):

3  В капитале заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) не участвует внешний управляющий или саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий:

Детали об участии в капитале (\*):

Действия Вернуться

4 Сохранить заявку

Просмотр информации об аукционе

Просмотр информации о лоте

Рис. 7.18 Формирование заявки на участие в торгах

В зависимости от конфигурации системы, после сохранения заявки, пользователю может быть доступен блок «Принципалы (доверители)». Подробнее о блоке смотрите в разделе 10.9 «Принципалы (доверители)».

### Заявка на участие в открытых торгах

Выполнение действия "Сохранить заявку" не влечет за собой подачу заявки. Для подачи заявки на участие в лоте выполните действие "Подать заявку".

Действия Вернуться

**Заявка на участие в торгах**

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению: 12

Порядок и критерии определения победителя торгов: Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену

Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов: Да

Начальная цена, руб.: 123 450,00

Шаг, % от начальной цены: 5,00

Шаг, руб. от начальной цены: 6 172,50

Статус: Не подана

Подпись: [Не подписано ЭП](#)

Отсутствует заинтересованность у заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему:

В капитале заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) не участвует внешний управляющий или саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий:

**Участие по поручению третьего лица**

Участие по поручению третьего лица:

**Документы**

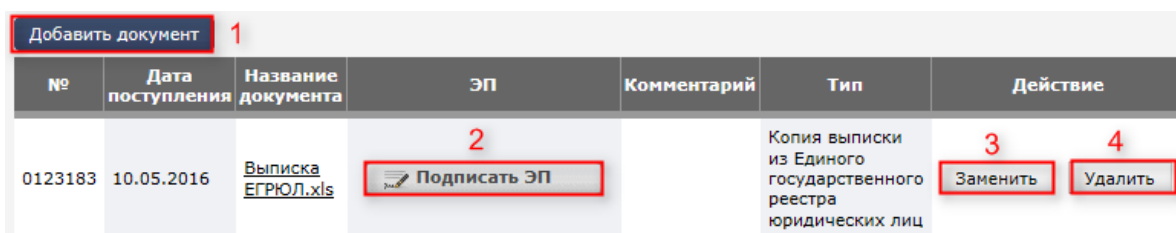
Добавить документ

Действия Вернуться

Рис. 7.19 Блок «Принципалы (доверители)» при подаче заявки

Следующим этапом создания заявки является прикрепление к ней всех необходимых документов. Для добавления в состав заявки документов служит кнопка **«Добавить документ»** (1). Далее выбирается тип и файл документа для загрузки.

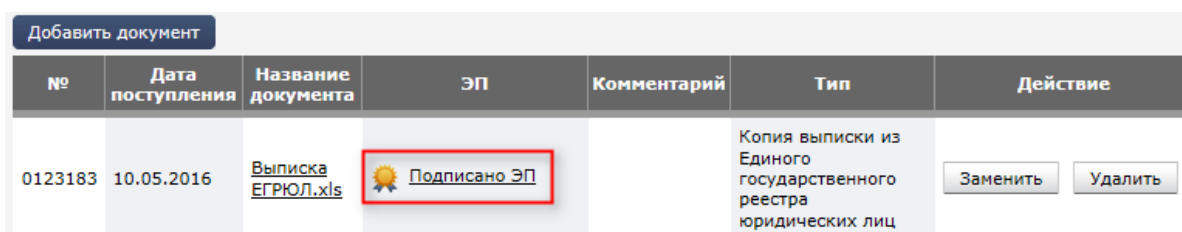
Прикрепленный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью. Для этого следует нажать кнопку **«Подписать ЭП»** (2). Редактировать документ можно при помощи кнопок **«Заменить»** (3) и **«Удалить»** (4):



№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<b>Подписать ЭП</b>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<b>Заменить</b> <b>Удалить</b>

Рис. 7.20 Прикрепление документов в заявку на участие

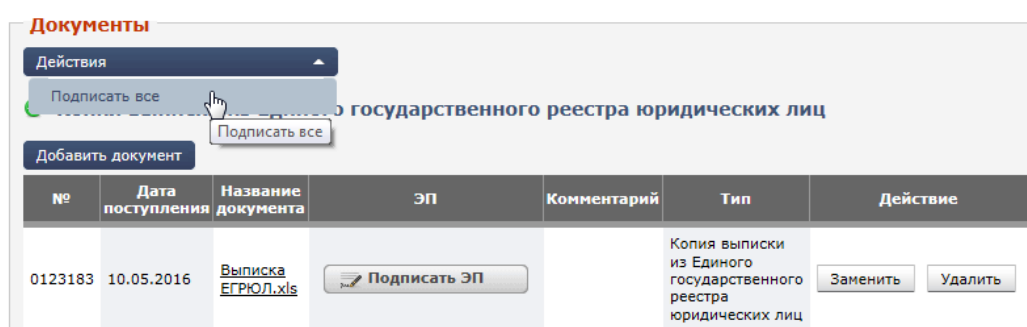
После подписания документа иконка подписи меняется:



№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<b>Подписано ЭП</b>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Заменить Удалить

Рис. 7.21 Подписанный ЭП документ

Также пользователю доступна пакетная подпись всех загруженных документов по кнопке **«Подписать все»** в меню **«Действия»**:



**Документы**

Действия

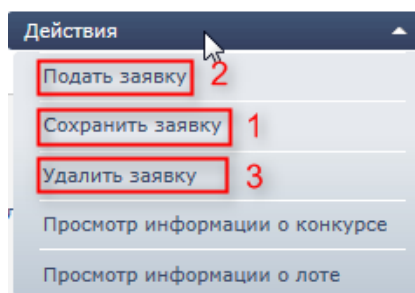
- Подписать все

Добавить документ

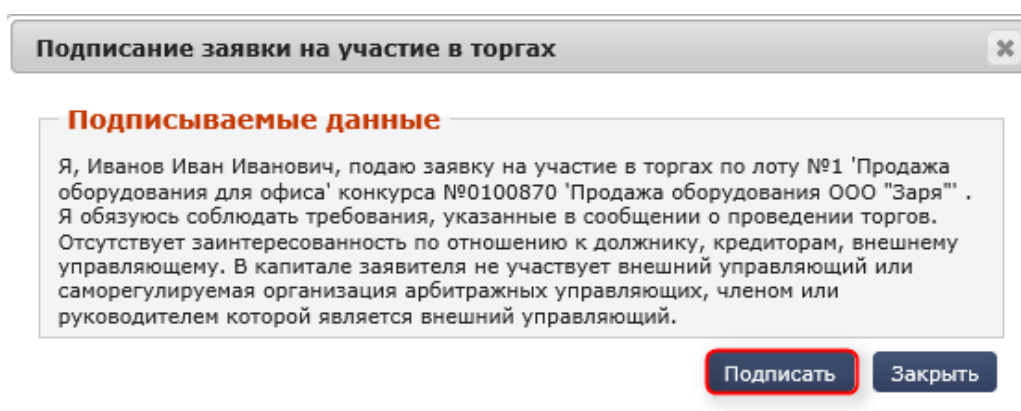
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	Подписать ЭП		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Заменить Удалить

Рис. 7.22 Пакетная подпись документов

После добавления всех необходимых документов, данные следует **«Сохранить»** (1) и затем подать заявку на участие (2). В случае, если подавать заявку на участие передумали, ее можно удалить по кнопке **«Удалить заявку»** (3):

**Рис. 7.23 Ссылки для работы с заявкой**

Чтобы завершить процесс подачи заявки на участие в торгах сотрудник должен подписать заявку своей ЭП:

**Рис. 7.24 Подпись заявки ЭП участника**

После подписания заявки на участие ее статус становится «Зарегистрирована». Это свидетельствует о том, что организатор сможет принять решение о допуске к торгам участника на этапе рассмотрения заявок от претендентов.

Если статус заявки остался «Не подана», это значит, что возникли проблемы при подписании заявки и следует попробовать подписать ее повторно.

После рассмотрения зарегистрированных заявок, в зависимости от принятого организатором решения, они могут перейти в два статуса – «Допущена» и «Не допущена». На email претендента и в личные сообщения на площадке придет письмо с решением по заявке и копией протокола определения участников торгов. В случае не допуска заявки будет указана причина ее отклонения.

### **7.2.2 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого конкурса с закрытой формой представления предложений о цене**

Действия пользователя аналогичны действиям при подаче заявки на участие на лот аукциона с закрытой формой представления ценовых предложений (смотреть раздел 7.1.2

«Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с закрытой формой представления предложений о цене» данного руководства).

### 7.2.3 Отзыв заявки на лот конкурса

Отзыв заявки на участие на лот конкурса аналогичен процессу отзыва заявки на лот аукциона (смотреть раздел 7.1.3 «Отзыв заявки на лот аукциона» данного руководства).

## 7.3 Представление заявок на участие в публичном предложении

### 7.3.1 подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого публичного предложения

Для того чтобы принять участие в публичном предложении сотруднику необходимо подать заявку на участие в электронной форме. подача заявки возможна на лоты в статусе «Прием заявок». Соответствующие лоты можно найти на странице «Публичные предложения» (смотреть пункт 5.3 Раздел «Публичные предложения» данного руководства).

Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно воспользоваться ссылкой в названии лота:

№	Публичное предложение	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Текущая цена, руб.	Организатор	Дата начала приема заявок	Статус	Победитель
0016292	Публичное предложение	123	Жилая квартира	10 000,00	10 000,00	Афонин Алексей Евгеньевич	29.04.2016 22:00	Приём заявок	

Рис. 7.25 Ссылка на страницу лота

Для регистрации на лот участнику следует на странице информации о лоте в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Создать заявку на участие в торгах»:

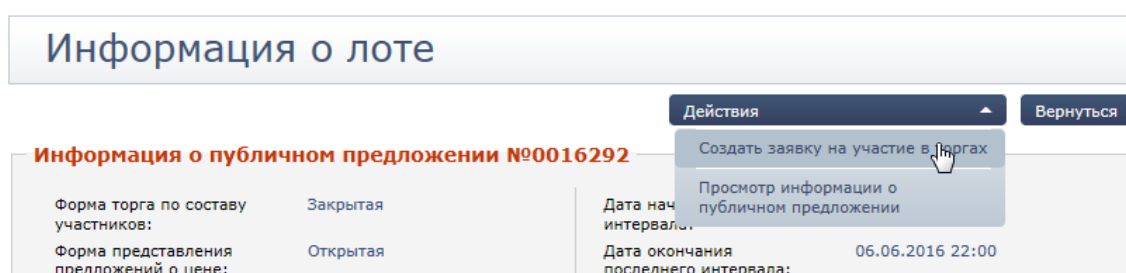
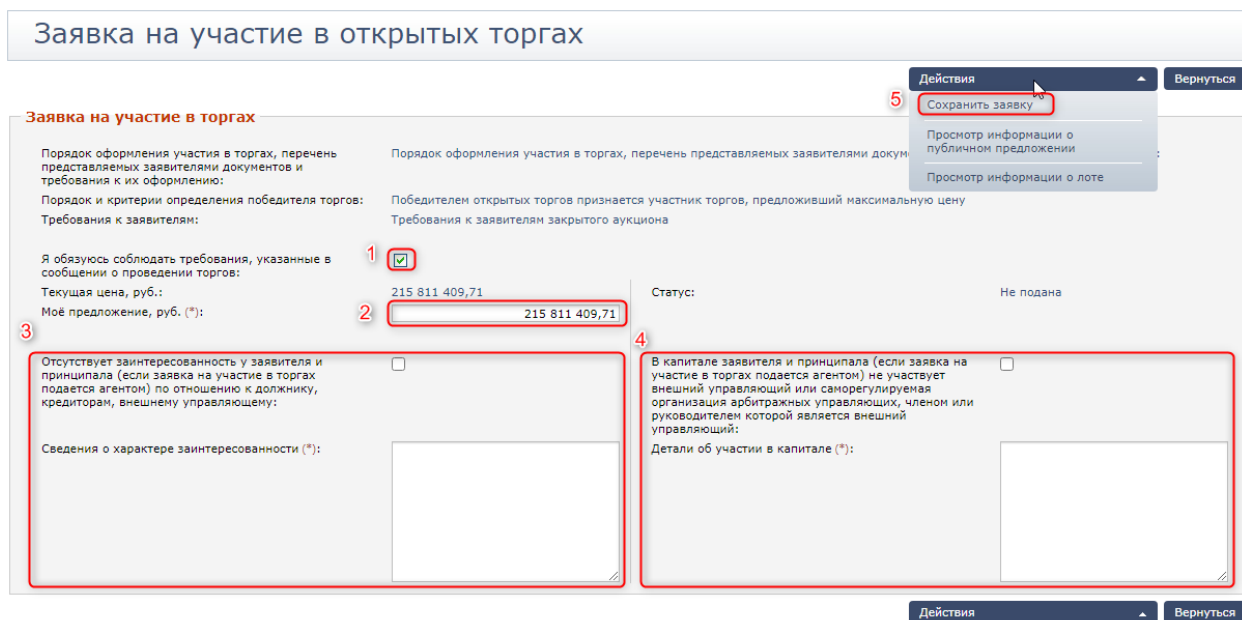


Рис. 7.26 Оформление заявки на участие в торгах

В открывшейся форме заявки пользователь подтверждает свои намерения соблюдать все требования, указанные в сообщении о проведении торгов (1). При подаче заявки на участие в лоте, участник подаёт ценовое предложение вместе с заявкой (2). Размер ценового предложения не должен быть ниже цены на текущем интервале. Пользователь указывает сведения о заинтересованности по отношению к должнику, кредитам, внешнему управляющему (3); участие в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации

арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий (4). В случае отсутствия таковых необходимо установить соответствующие флаги. Указанную информацию следует «Сохранить» (5):



The screenshot shows a web form titled "Заявка на участие в открытых торгах". The form is divided into two columns. The left column contains information about the bidding process and requirements. The right column contains the bidding details and status. The form includes several input fields and checkboxes, some of which are highlighted with red boxes and numbered 1 through 5. A dropdown menu is open over the "Сохранить заявку" button, showing options like "Просмотр информации о публичном предложении" and "Просмотр информации о лоте".

Рис. 7.27 Формирование заявки на участие в торгах

В зависимости от конфигурации системы, после сохранения заявки, пользователю может быть доступен блок «Принципалы (доверители)». Подробнее о блоке смотрите в разделе 10.9 «Принципалы (доверители)».

### Заявка на участие в открытых торгах

⚠️ Выполнение действия "Сохранить заявку" не влечет за собой подачу заявки. Для подачи заявки на участие в лоте выполните действие "Подать заявку".

Действия Вернуться

---

#### Заявка на участие в торгах

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению:

Порядок и критерии определения победителя торгов:

Требования к заявителям:

Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов:

Текущая цена, руб.: 215 811 409,71

Моё предложение, руб. (\*):

Отсутствует заинтересованность у заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему:

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению (\*):

Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену

Требования к заявителям закрытого аукциона

Да

Статус: Не подана

Подпись: [Не подписано ЭП](#)

В капитале заявителя и принципала (если заявка на участие в торгах подается агентом) не участвует внешний управляющий или санреглаируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий:

**Участие по поручению третьего лица**

Участие по поручению третьего лица:

**Документы**

[Добавить документ](#)

Действия Вернуться

Рис. 7.28 Блок «Принципалы (доверители)» при подаче заявки

Следующим этапом создания заявки является прикрепление к ней всех необходимых документов. Для добавления в состав заявки документов служит кнопка **«Добавить документ»** (1). Далее выбирается тип и файл документа для загрузки.

Прикрепленный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью. Для этого следует нажать кнопку **«Подписать ЭП»** (2). Редактировать документ можно при помощи кнопок **«Заменить»** (3) и **«Удалить»** (4):

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">  Подписать ЭП                 </div>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3 Заменить</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">4 Удалить</div> </div>

Рис. 7.29 Прикрепление документов в заявку на участие

После подписания документа иконка подписи меняется:

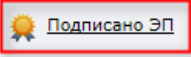
Добавить документ						
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls			Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.30 Подписанный ЭП документ

Также пользователю доступна пакетная подпись нескольких документов в блоке «Документы» в меню кнопки «Действия»:

**Документы**

Действия

- Подписать все

Добавить документ

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<input type="button" value="Подписать ЭП"/>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.31 Пакетная подпись документов

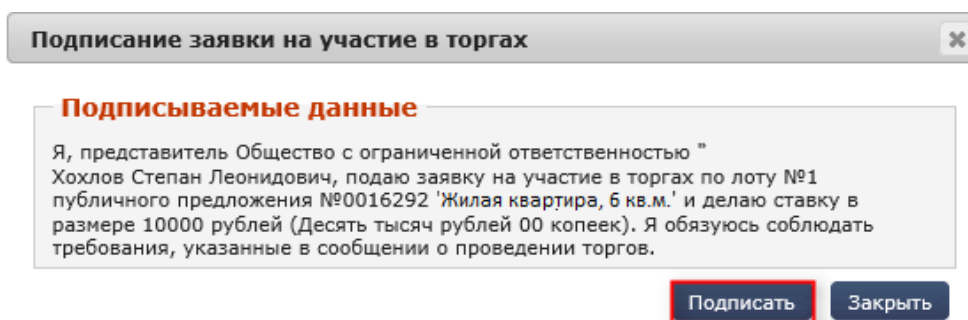
После добавления всех необходимых документов, данные следует «Сохранить» (1) и затем подать заявку на участие (2). В случае, если подавать заявку на участие передумали, ее можно удалить по ссылке «Удалить заявку» (3):

Действия

- Подать заявку **2**
- Сохранить заявку **1**
- Удалить заявку **3**
- Добавить обязательные документы в заявку
- Просмотр информации о публичном предложении
- Просмотр информации о лоте

Рис. 7.32 Ссылки для работы с заявкой

Чтобы завершить процесс подачи заявки на участие в торгах сотрудник должен подписать заявку своей ЭП:



Подписание заявки на участие в торгах

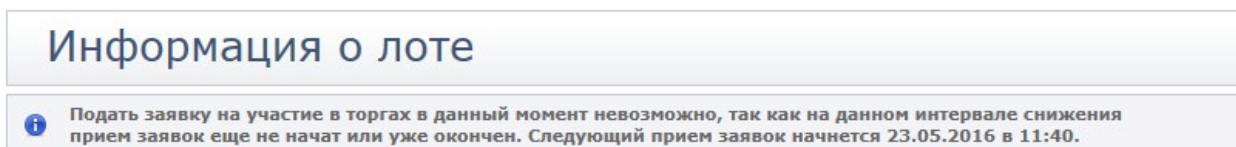
**Подписываемые данные**

Я, представитель Общества с ограниченной ответственностью "Хохлов Степан Леонидович, подаю заявку на участие в торгах по лоту №1 публичного предложения №0016292 'Жилая квартира, 6 кв.м.' и делаю ставку в размере 10000 рублей (Десять тысяч рублей 00 копеек). Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов.

Подписать    Закрыть

Рис. 7.33 Подпись заявки ЭП участника

На каждом интервале публичного предложения пользователь может делать ставки только в интервале, отведенном для подачи заявок. Если на данном интервале публичного предложения прием заявок еще не начался или уже закончился, то пользователь при попытке оформить заявку на участие в лоте увидит соответствующее сообщение:

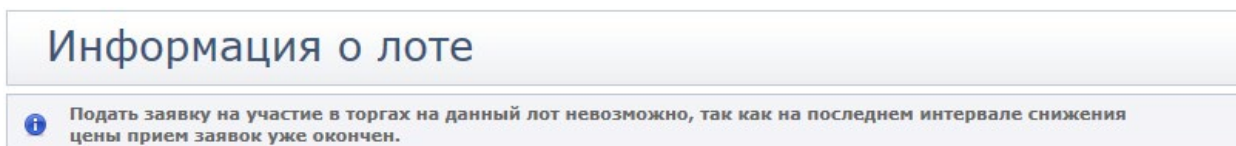


**Информация о лоте**

Подать заявку на участие в торгах в данный момент невозможно, так как на данном интервале снижения прием заявок еще не начал или уже окончен. Следующий прием заявок начнется 23.05.2016 в 11:40.

Рис. 7.34 Информационное сообщение о дате и времени начала приема заявок на интервале

Если на последнем интервале прием заявок уже окончен, пользователю будет отображено соответствующее сообщение:



**Информация о лоте**

Подать заявку на участие в торгах на данный лот невозможно, так как на последнем интервале снижения цены прием заявок уже окончен.

Рис. 7.35 Сообщение о невозможности подать заявку

После подписания заявки на участие ее статус становится «Зарегистрирована». Это свидетельствует о том, что организатор сможет принять решение о допуске к торгам участника на этапе рассмотрения заявок с текущего интервала публичного предложения.

Если статус заявки остался «Не подана», это значит, что возникли проблемы при подписании заявки и следует попробовать подписать ее повторно.

После рассмотрения зарегистрированных заявок, в зависимости от принятого организатором решения, они могут перейти в два статуса – «Допущена» и «Не допущена». На email претендента и в личные сообщения на площадке придет письмо с решением по заявке и копией протокола определения участников торгов. В случае не допуска заявки будет указана причина ее отклонения.

Если только один участник торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представил в установленный срок заявку, содержащую предложение о цене имущества должника не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, он будет признан победителем.

В случае если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной на текущем интервале, то победителем признается участник торгов, предложивший максимальную цену за имущество.

В случае если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие равные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной на текущем интервале, победителем признается тот участник торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах по продаже имущества должника посредством публичного предложения.

### 7.3.2 Отзыв заявки на лот публичного предложения

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в торгах в статусе приема заявок на любом интервале снижения цены, если организатором не подписан протокол определения торгов.

Для этого он должен на странице заявки воспользоваться в меню кнопки **«Действия»** ссылкой **«Отозвать заявку»**. Статус такой заявки изменится на **«Отозвана»**.

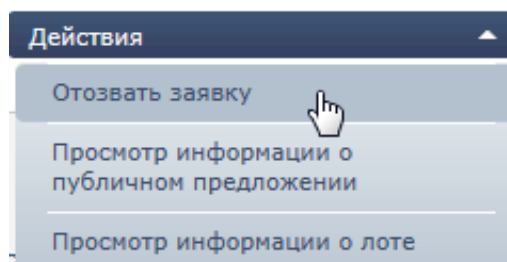


Рис. 7.36 Отзыв заявки

Сотрудник должен подписать своей ЭП отзыв заявки на участие в торгах. Статус заявки после подписания изменится на **«Отозвана»**.

Подписание заявки на участие в торгах ✕

**Подписываемые данные**

Я, представитель Общества с ограниченной ответственностью "СПН" Хохлов Степан Леонидович, отзываю заявку, зарегистрированную под №0021202 на участие в торгах по лоту №1 публичного предложения №0016292 'Жилое помещение'.

**Подписать** **Закреть**

Рис. 7.37 Подпись отзыва заявки ЭП участника

## 8 Участие в торгах

### 8.1 Участие в аукционах

#### 8.1.1 Участие в аукционе с открытой формой подачи ценового предложения

На странице «Мои заявки» или «Аукционы» пользователь может найти все аукционы, проходящие в данный момент (все лоты системы в статусе «Идут торги»).

Пользователь может принять участие только в тех торгах, заявка на участие в которых была допущена. Остальные аукционы доступны только для просмотра информации.

Для просмотра информации об аукционе пользователь должен перейти по ссылке в номере аукциона (1) или его названии (2). Торги по каждому из лотов проводятся независимо. Для просмотра информации о лоте следует перейти по ссылке в столбце «Лот» (3):

№ заявки	Статус заявки	№	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус торгов
0021193	Зарегистрирована	0015927	Открытый аукцион	1	Недвижимое имущество	1 000,00	ИП Смирнова Юли Сергеевн	01.06.2016 16:10	02.06.2016 16:10	Приём заявок

Рис. 8.1 Просмотр информации об аукционе

При нажатии на ссылку в названии лота участник торгов попадает на страницу «Информация о лоте», где в блоке «Предложения о цене» для ознакомления доступна информация о времени до окончания аукциона (1), информация о времени до окончания работы электронной площадки (2) и ценовые предложения, сделанные другими участниками (3):

1 При отсутствии новых предложений о цене торги закончатся через 00:03:43.

2 Торги приостановятся через 07:27:36.

3 Страница обновится через 00:00:09.

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник
1 100,00	100,00	10,00	11.05.2016 12:31:08.360	Участник 1
1 050,00	50,00	5,00	11.05.2016 12:29:06.420	Участник 2
1 000,00	0,00	0,00	11.05.2016 12:25:50.140	Участник 1

Рис. 8.2 Информация о ставках

Для перехода на страницу хода торговой сессии участнику необходимо в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Просмотр предложений о цене»:

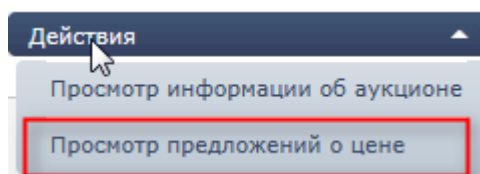


Рис. 8.3 Пункт «Просмотр предложений о цене»

При проведении аукциона все допущенные участники торгов подают через интерфейс площадки свои ценовые предложения, предусматривающие повышение начальной (минимальной) цены лота.

В блоке «Предложения о цене» участник может просматривать информацию о торгах: начальная цена, шаг лота в рублях и процентах от начальной цены, предложения о цене и время поступления указанных предложений, время, оставшееся до истечения времени подачи предложений о цене.

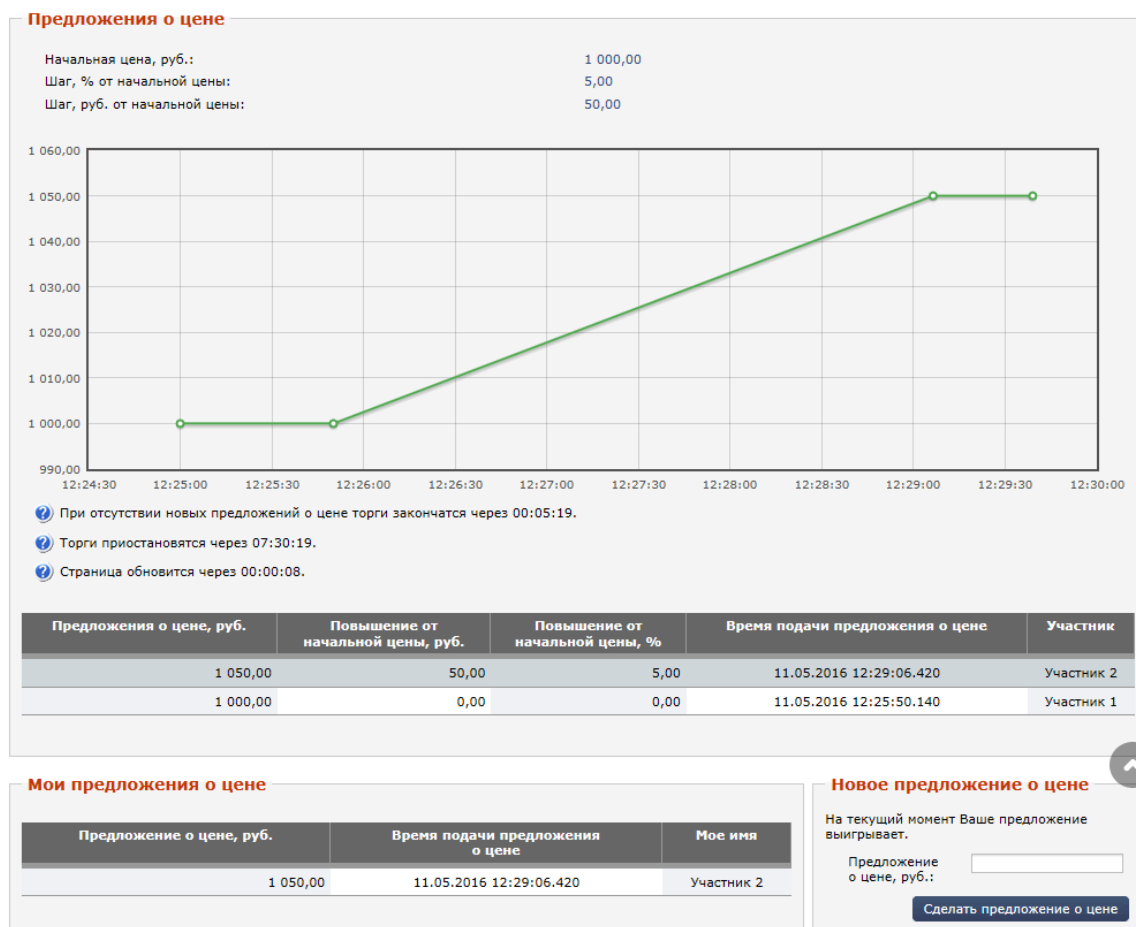


Рис. 8.4 Блок «Предложения о цене»

Сделать свою ставку участник может при помощи блока «Новое предложение о цене», заполнив поле «Предложение о цене, руб.» (1) и нажав кнопку «Сделать предложение о цене» (3).

Сформировать предложение можно по кнопке «Сделать рекомендованное предложение о цене» (2). Система автоматически рассчитает рекомендованное предложение о цене, увеличив последнее ценовое предложение на величину, кратную величине шага аукциона.

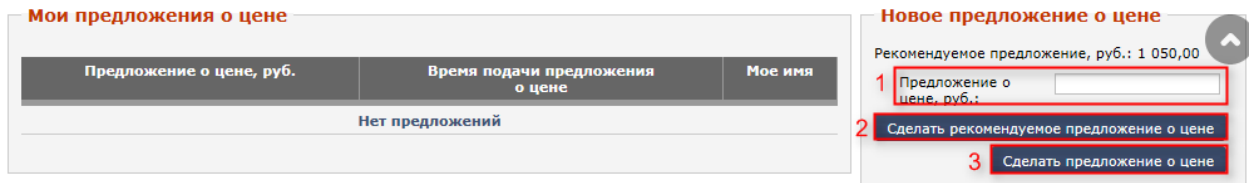


Рис. 8.5 Подача ценового предложения

При подаче ценового предложения отобразится сообщение о величине подаваемого предложения:

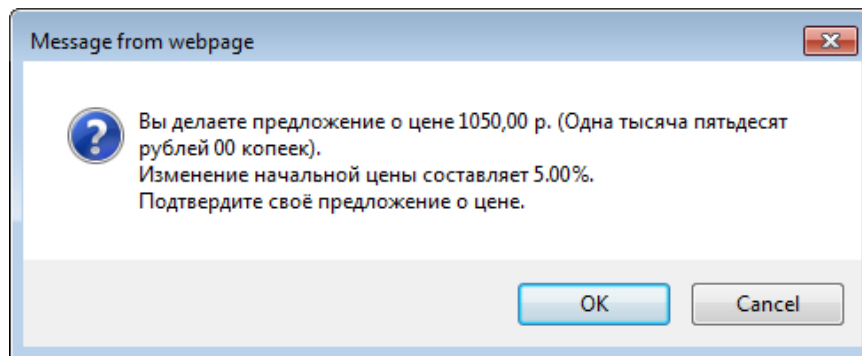


Рис. 8.6 Информационное сообщение о ценовом предложении

Ставка будет принята системой только после подписания ценового предложения ЭП:

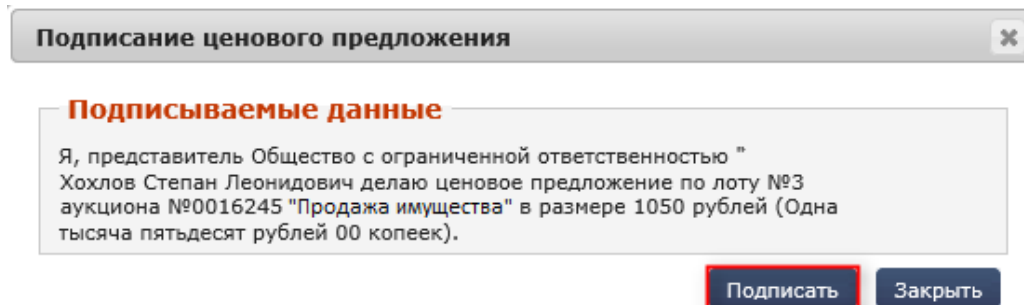


Рис. 8.7 Подпись ценового предложения ЭП участника

В случае успеха операции появится информационное сообщение о принятом предложении:

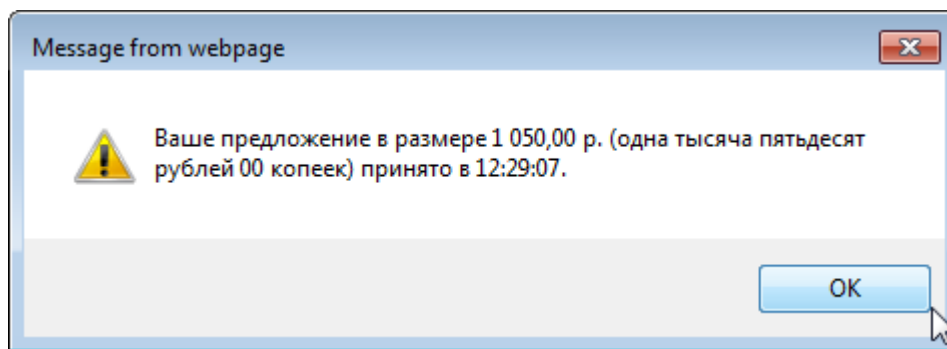


Рис. 8.8 Информационное сообщение о принятии ценового предложения

Все предложения о цене делаются участниками анонимно, то есть в ходе регистрации на отдельный лот участник получает некий псевдоним: 1-ый сделавший ставку - "Участник 1", 2-ой - "Участник 2" и т.д. Все предложения в ходе открытого торга поступают под данными присвоенными именами. При участии в нескольких аукционах один и тот же участник может иметь несколько псевдонимов, которые будут расшифрованы только после подписания итогового протокола организатором торгов.

После принятия ставки в разделе «Мои предложения о цене» добавится отметка о поданном предложении. Система предоставляет пользователю информацию о размере его ставок (1), времени подачи ценового предложения (2) и о псевдониме участника, которое было ему присвоено на время хода торговой сессии (3):

**Мои предложения о цене**

Предложение о цене, руб.	Время подачи предложения о цене	Мое имя
1 1 050,00	2 11.05.2016 12:29:06.420	3 Участник 2

Рис. 8.9 Ценовое предложение участника торгов

Система также предоставляет пользователю возможность просматривать ценовые предложения, поданные другими участниками торгов (1) и время их подачи (2):

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник
1 1 100,00	100,00	10,00	2 11.05.2016 12:31:08.360	Участник 1
1 050,00	50,00	5,00	11.05.2016 12:29:06.420	Участник 2
1 000,00	0,00	0,00	11.05.2016 12:25:50.140	Участник 1

Рис. 8.10 Ценовые предложения других допущенных к торгам участников

Если в течение тридцати минут с момента последней ставки не было других ставок, аукцион закрывается автоматически. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену. В данном случае лот из статуса «Идут торги» переходит в статус «Окончен».

По итогам проведения аукциона по каждому лоту формируется свой протокол. В случае если по одному (нескольким) лотам аукцион состоялся, а по-другому (нескольким) не состоится, итоговый документ генерируются, исходя из результатов по каждому конкретному лоту. Протоколы торгов рассылаются всем участникам после того, как организатор торгов подпишет его своей ЭП. После подписания итогового протокола организатором, на странице лота становится доступен для просмотра документ «Протокол определения участников».

В случае если не были представлены заявки на участие в торгах или к участию в торгах был допущен только один участник, организатор торгов принимает решение о признании торгов несостоявшимися.

Если на лот аукциона была подана и допущена одна заявка от участника, дальнейший ход торгов регулируется регламентом электронной площадки, доступном в публичной части системы.

### **8.1.2 Участие в аукционе с закрытой формой подачи ценового предложения**

Для аукционов с закрытой формой подачи ценовых предложений участники подают свои предложения о цене вместе с заявкой на участие в торге или в день проведения торга до начала подведения результатов. Ценовые предложения участников не разглашаются до момента подведения результатов торгов.

После наступления даты и времени подведения результатов торгов организатор торгов вскрывает и расшифровывает конверты с ценовыми предложениями от участников.

Победитель торгов определяется автоматически с наступлением даты и времени подведения результатов торгов и после расшифровки конвертов с заявками. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. В случае если две и более заявки участников содержат одинаковые предложения о цене, победителем торгов признается участник, раньше других представивший заявку на участие в торге.

По итогам торгов формируется протокол, доступный для просмотра пользователям на странице лота.

## **8.2 Участие в конкурсах**

### **8.2.1 Участие в конкурсах с открытой формой предоставления предложения о цене**

На странице «Мои заявки» или «Конкурсы» пользователь может найти все конкурсы, проходящие в данный момент (все лоты системы в статусе «Идут торги»).

Пользователь может принять участие только в тех торгах, заявка на участие в которых признана соответствующей всем конкурсным критериям и была допущена организатором. Остальные конкурсы доступны только для просмотра информации.

Для просмотра информации о конкурсе пользователь должен перейти по ссылке в номере конкурса (1) или его названии (2). Торги по каждому из лотов проводятся независимо. Для просмотра информации о лоте следует перейти по ссылке в столбце «Лот» (3):

№ заявки	Статус заявки	№	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус торгов
		1	2		3					
0019654	Допущена	001497	Открытый конкурс	1	Нежилое помещение	3 393,29	Афонин Алексей Евгеньевич	28.04.2016 12:40	28.04.2016 12:45	Идут торги/Подведение результатов

Рис. 8.11 Просмотр информации о конкурсе

При нажатии на ссылку названия лота участник торгов попадает на страницу «Информация о лоте», где доступны для ознакомления ценовые предложения, сделанные другими участниками вместе с заявкой на участие (1) и время подачи ценовых предложений (2):

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене
1 137 897 897,76	14 774 774,76	12,00	2 21.04.2014 17:09:32.247
130 510 510,38	7 387 387,38	6,00	21.04.2014 17:08:59.483
123 123 123,00	0,00	0,00	21.04.2014 17:07:35.050

Рис. 8.12 Ценовые предложения участников

При проведении конкурса все допущенные участники торгов подают через интерфейс площадки свои ценовые предложения, предусматривающие повышение начальной (минимальной) цены лота.

Сам механизм торгов аналогичен механизму торга аукциона с открытой формой подачи ценового предложения (смотреть раздел 8.1.1 «Участие в аукционе с открытой формой подачи ценового предложения» данного руководства).

В случае если не были представлены заявки на участие в торгах или к участию в торгах был допущен только один участник, организатор торгов принимает решение о признании торгов несостоявшимися.

Если на лот конкурса была подана и допущена одна заявка от участника, дальнейший ход торгов регулируется регламентом электронной площадки, доступном в публичной части системы.

### 8.2.2 Участие в конкурсах с закрытой формой предоставления предложения о цене

Для конкурсов с закрытой формой подачи ценовых предложений участники подают свои предложения о цене вместе с заявкой на участие в торге или в день проведения торга до начала подведения результатов. Ценовые предложения участников не разглашаются до момента подведения результатов торгов.

Если участник торгов, до момента подведения результатов, не подал своё ценовое предложение, то его заявка не будет рассматриваться как претендующая на заключение договора.

После наступления даты и времени подведения результатов торгов организатор торгов вскрывает конверты и расшифровывает ценовые предложения, поступившие от участников.

После этого организатор торгов оценивает участников на соответствие заявленным условиям конкурса.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество при условии выполнения им всех условий конкурса. В случае если две и более таких заявок участников содержат одинаковые предложения о цене, победителем торгов признается участник, раньше других представивший (зарегистрировавший) заявку на участие в торге.

По итогам торгов формируется протокол, доступный для просмотра пользователям на странице лота.

### 8.3 Участие в публичных предложениях

Для публичных предложений участники подают свои предложения о цене вместе с заявкой на участие в торге. Пользователь может принять участие только в тех торгах, заявка на участие в которых была допущена.

Заявки на участие подаются согласно заданным интервалам публичного предложения, когда статус лота «Прием заявок». Предложение о цене участника не должно быть меньше цены, установленной на текущем интервале публичного предложения.

Для просмотра информации о публичном предложении пользователь должен перейти по ссылке в номере торга (1) или его названии (2). Для просмотра информации о лоте следует перейти по ссылке в столбце «Лот» (3):


№ заявки	Статус заявки	№	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения ▼	Статус торгов
		1	2		3					
0021213	Зарегистрирована	 0014314	Публичное предложение	66	Жилая квартира	18 000,00	ООО "Заря"	16.05.2016 15:05	09.04.2016 15:05	Прием заявок на интервале не активен

Рис. 8.13 Просмотр информации о публичном предложении

При наступлении времени окончания приема заявок на интервале публичное предложение переходит в статус «Прием заявок на интервале не активен». Организатор торгов рассматривает зарегистрированные заявки на участие в публичном предложении и принимает решение об их допуске или не допуске. По окончании рассмотрения всех заявок на интервале организатор формирует протокол определения участников торгов.

Если на интервале была допущена хотя бы одна заявка, победитель определяется автоматически. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество среди предложений на данном интервале. В случае если две и более

заявки участников содержат одинаковые предложения о цене, победителем торгов признается участник, раньше других представивший заявку на участие в торге.

Если на интервале не было допущено ни одной заявки на участие, публичное предложение продолжается согласно заданным интервалам.

Если организатор торгов допустил заявку на участие и подписал протокол определения участников торгов по завершению текущего интервала публичного предложения, все зарегистрированные заявки на последующие интервалы перейдут в статус «Не подлежит рассмотрению». Победитель автоматически определится среди допущенных заявок предшествующего интервала.

По итогам торгов формируется протокол, доступный для просмотра пользователям на странице лота.

Организатор торгов может остановить публичное предложение по уведомлению конкурсного кредитора, если на участие в торгах не было представлено ни одной заявки или не было допущено ни одной заявки. В таком случае публичное предложение перейдет в статус «Не состоялся».

## 9 Технический сбой

При возникновении технического сбоя в работе электронной площадки, оператор размещает на электронной площадке электронное сообщение с указанием даты и точного времени возникновения технического сбоя, предполагаемых сроков его устранения.

### 9.1 Технический сбой. Приостановка торгов

Существует два типа технических сбоев – открытый и закрытый. При открытом техническом сбое, оператор указывает дату начала, но не указывает дату окончания сбоя (это означает, что на ЭТП в настоящий момент ведутся работы по устранению неисправности, часть функционала площадки не доступна). Дополнительно оператор указывает предполагаемые меры устранения. При открытом техническом сбое ЭТП:

- не производит переключение статусов, связанное с наступлением дат торгов (переход в статусы «Прием заявок», «Определение участников торгов», «Идут торги», «Не состоялся»);
- не позволяет подавать заявки на участие;
- не позволяет указывать/изменять ценовые предложения в торгах, закрытых по цене;
- приостанавливает торговые сессии конкурсов и аукционов, открытых по цене;

**Технический сбой**  
 На ЭТП произошел технический сбой.  
 Время возникновения сбоя: 22.09.2016 15:38.  
 Предполагаемое время возобновления работы площадки: 23.09.2016 15:37.  
 Предлагаемые меры устранения: Фиффив.

**Заявка на участие в закрытых торгах**

⚠ На площадке произошел технический сбой. До устранения технического сбоя некоторые действия не доступны.

**Заявка на участие в торгах**

Порядок оформления участия в торгах, перечень представленных заявителями документов и требования к их оформлению:	тест	Победителем признается участник торгов, предложивший максимальную цену имущества (предприятия) должника, при условии выполнения им условий конкурса
Порядок и критерии определения победителя торгов:	тест	
Требования к заявителям:	Да	
Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов:	468 450,00	Статус: Не подана
Начальная цена, руб.:	5,00	Подпись: Не подписано ЭП
Шаг, % от начальной цены:	23 422,50	Дата создания заявки: 22.09.2016 15:25:38
Шаг, руб. от начальной цены:	с учетом НДС	
Тип НДС:		

Отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему

Не участвую в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий

**Документы**

Добавить документ

Рис. 9.1 Приостановка подачи заявок на участие в торгах

После выполнения работ по устранению причин технического сбоя, оператор указывает дату окончания сбоя, и затронутые техническим сбоем торги переходят в статус «Приостановлен». Торг возобновляет организатор, при этом могут измениться даты начала и окончания приема заявок, даты интервалов снижения цены (публичные предложения), дата проведения торгов. Всем участникам приостановленных торгов отправляются информационные сообщения на email и личный кабинет. При получении письма о возобновлении торга, участнику необходимо перейти

на страницу лота по ссылке из письма и ознакомиться с измененной информацией по значимым датам в торге.

При закрытом технологическом сбое оператором указывается дата начала, дата окончания технологического сбоя. Дополнительно описываются меры, предпринятые для устранения. Если во время технологического сбоя один/несколько/все лоты торга были в следующих статусах, то соответствующие лоты приостанавливаются:

- В закрытом по форме подачи ценовых предложений торге лот был или должен был переключиться в статус «Прием заявок» или «Определение участников торгов».
- В открытом по форме подачи ценовых предложений торге лот был или должен был переключиться в статус «Прием заявок» или «Идут торги».
- В публичном предложении лот был или должен был переключиться в статус «Прием заявок».

## 9.2 Технический сбой. Возобновление торгов

После возобновления штатной работы площадки, оператор размещает сообщение с указанием даты и времени восстановления работы, описанием мер, принятых для устранения технического сбоя. Указанная информация одновременно направляется организаторам торгов, которые были приостановлены в результате технологического сбоя, и участникам, подавшим заявки на участие в приостановленном торге. При получении письма о возобновлении торга, участнику необходимо перейти на страницу лота по ссылке из письма и ознакомиться с измененными датами проведения торгов.

Организатор торгов устанавливает:

- дату и время возобновления представления заявок на участие в торгах;
- новые дату и время окончания представления заявок на участие в торгах;
- в торгах с использованием открытой формы представления предложений о цене, новые дату и время начала представления предложений о цене;
- в торгах с использованием закрытой формы представления предложений о цене, новые дату и время возобновления приема предложений о цене и новый срок окончания представления таких предложений.

Оператор также может указать на произошедший закрытый технический сбой. Сбой может затронуть интервал приема заявок в торге, который на момент объявления сбоя уже находится в другом статусе. Согласно 495 приказу, если технический сбой затронул период приема заявок в торге, после возобновления организатором, торг перейдет в статус «Извещение опубликовано», а затем в «Прием заявок». Таким образом, произойдет аннулирование данных по торгу, которые произошли в период и после технического сбоя, и торги будут проводиться повторно.

Если технический сбой затронул торговую сессию открытого по цене аукциона или конкурса, торг будет приостановлен, а торговая сессия аннулированной. При возобновлении

такого торга организатор укажет новую дату проведения. В указанную дату вновь начнется торговая сессия, участникам для победы необходимо вновь делать ставки, так как старые ставки учитываться при подведении итогов не будут.

## 10 Работа в разделе «Личные данные»

### 10.1 Сведения об организации пользователя

На странице «Информация об участнике» пользователю доступна для просмотра и редактирования информация о его организации. На страницу можно перейти, выбрав в меню «Личные данные» ссылку «Моя организация»:

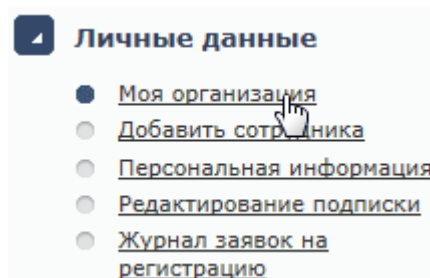



Рис. 10.1 Пункт меню «Моя организация»

Для изменения данных об организации необходимо внести изменения в нужные поля и нажать кнопку «Сохранить»:

### Информация об участнике

Тип:	Юридическое лицо		
Статус резидента:	Резидент		

#### Сведения

ИНН (*):	<input type="text" value="5965271561"/>	КПП:	<input type="text" value="312146559"/>
Сокращенное наименование (*):	<input type="text" value="ООО " спн"=""/>	Полное наименование (*):	<input type="text" value="ООО " спн"=""/>
Адрес регистрации (*):	<input type="text" value="г. Москва"/>	Дополнительные сведения:	<input type="text"/>
Почтовый адрес (*):	<input type="text" value="г. Москва"/>	ОГРН (*):	<input type="text" value="1125733021941"/>
Адрес сайта:	<input type="text"/>	Последнее обновление:	11.05.2016
Дата создания:	07.04.2016	Статус:	Активен
Регион(ы):			

#### Контактная информация

Телефон (*):	<input type="text" value="+74950000000"/>
Факс:	<input type="text" value="+74950000000"/>
Электронная почта (*):	<input type="text" value="spr@mail.ru"/>

Рис. 10.2 Страница «Информация об участнике»

При смене значимой информации об организации (например, ИНН, КПП) пользователь будет предупрежден об этом в сообщении. Организация будет заблокирована до проверки изменений оператором.

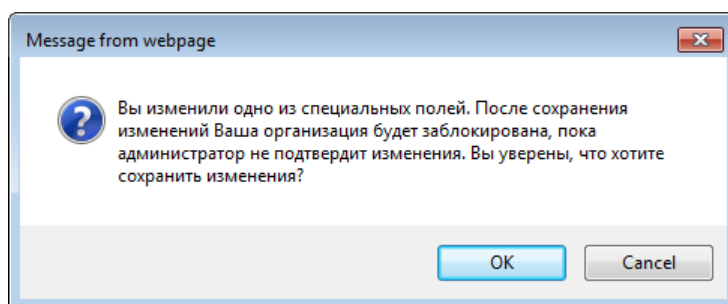


Рис. 10.3 Сообщение об изменении информации об организации участника

В блоке «Пользователи» показываются все сотрудники организации, которые зарегистрированы на площадке:

**Пользователи**

Имя	ФИО	Почта	Роль ▲	Разрешено совершать юридически значимые действия
✓ Hohlov	Хохлов Степан Леонидович	spn@mail.ru	Участник	Да

Рис. 10.4 Блок «Пользователи»

В блоке «Документы» размещаются документы организации. Для того чтобы ознакомиться с документом, участнику необходимо перейти по ссылке в названии документа (1).

Для добавления документа служит кнопка «Добавить документ» (2). Для удаления документов необходимо в столбце «Действие» напротив названия документа нажать кнопку «Удалить» (3).

**Документы**

Добавить документ <sup>2</sup>

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие	Действителен до
0102789	07.04.2016	<sup>1</sup> Паспорт.doc	Подписано ЭП		Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	<sup>3</sup> Удалить	Действует бессрочно

Рис. 10.5 Документы организации

При нажатии на кнопку «Добавить документ» будет открыто окно добавления нового документа. Пользователю нужно выбрать файл (1), указать тип документа (2) и нажать кнопку «Загрузить» (3):

**Добавление нового документа** ✕

Размер файла не должен превышать 25 Мбайт.  
Поддерживаются файлы с расширениями: doc, docx, xls,xlsx,txt,pdf,odt.

**Информация о документе**

Выберите документ (\*): [ ] Browse... 1

Тип: Копия документа, удостоверяющего личность 2

Комментарий:

Загрузить 3 Отмена

Рис. 10.6 Добавление нового документа

При добавлении/удалении документов организации участника в блоке «Заявки на добавление/ удаление документов» создается заявка, которую следует подписать ЭП пользователя:

**Заявки на добавление/удаление документов**

№	Дата подачи	Действие	Статус	Причина отклонения	Название документа	Подпись	Тип	Пользователь	ФИО	Действие
7189	11.05.2016 17:54	Добавление	Не подан		Паспорт.xls	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">✍ Подписать ЭП</span>	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	s1	Хохлов Степан Леонидович	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Удалить</span>

Рис. 10.7 Подпись заявки на добавление документа организации

После подписания заявки на добавление/ удаление документа организации ее статус изменится с «Не подан» на «Подготовлен к проверке»:

**Заявки на добавление/удаление документов**

№	Дата подачи	Действие	Статус	Причина отклонения	Название документа	Подпись	Тип	Пользователь	ФИО	Действие
7189	11.05.2016 17:54	Добавление	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Подготовлен к проверке</span>		Паспорт.xls	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">☀ Подписано ЭП</span>	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	s1	Хохлов Степан Леонидович	

Рис. 10.8 Заявка на добавление документа

Просмотреть добавляемый файл можно, нажав на ссылку в названии документа. Изменения документов организации участника отобразится в блоке «Документы» только после того, как администратор площадки рассмотрит заявку о добавлении/ удалении документа и примет по ней положительное решение.

## 10.2 Добавление нового пользователя организации

Для добавления нового сотрудника организации, пользователю необходимо в разделе «Личные данные» выбрать пункт «Добавить сотрудника»:

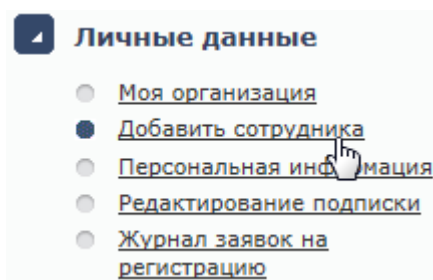


Рис. 10.9 Пункт меню «Добавить сотрудника»

На странице «Добавление сотрудника» следует заполнить все предлагаемые поля, после чего их «Сохранить»:

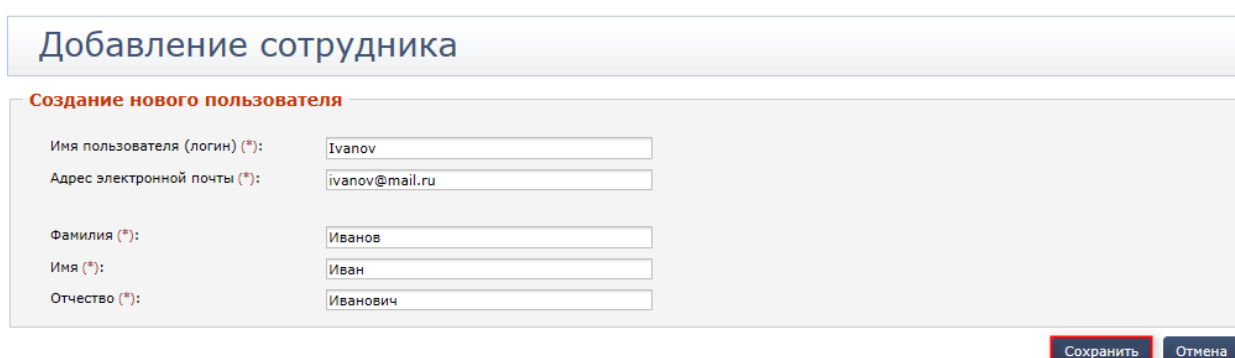


Рис. 10.10 Создание нового пользователя

Система сообщит, что пользователь успешно зарегистрирован. На указанную электронную почту придёт сообщение с логином и паролем для авторизации на площадке.

Статус нового пользователя «Активен», и он может работать в системе. Но для получения полного спектра возможностей новому сотруднику необходимо загрузить сертификат, подать заявку на совершение юридически значимых действий и дожидаться ее одобрения от оператора.

### 10.3 Персональная информация

Для того чтобы посмотреть или изменить персональную информацию пользователю необходимо перейти в одноименный раздел:

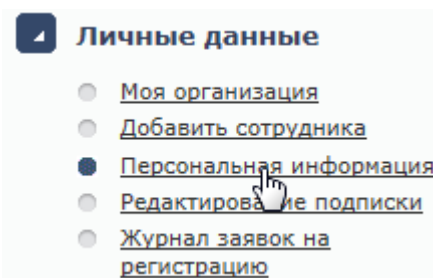


Рис. 10.11 Пункт меню «Персональная информация»

На странице персональной информации содержатся сведения о пользователе: личные данные, информация о статусе в системе, сведения о сертификате. На этой странице пользователь может изменить пароль, перейдя по ссылке «Изменить пароль». Также здесь размещены сведения о том, разрешено ли пользователю совершать юридически значимые действия на площадке.

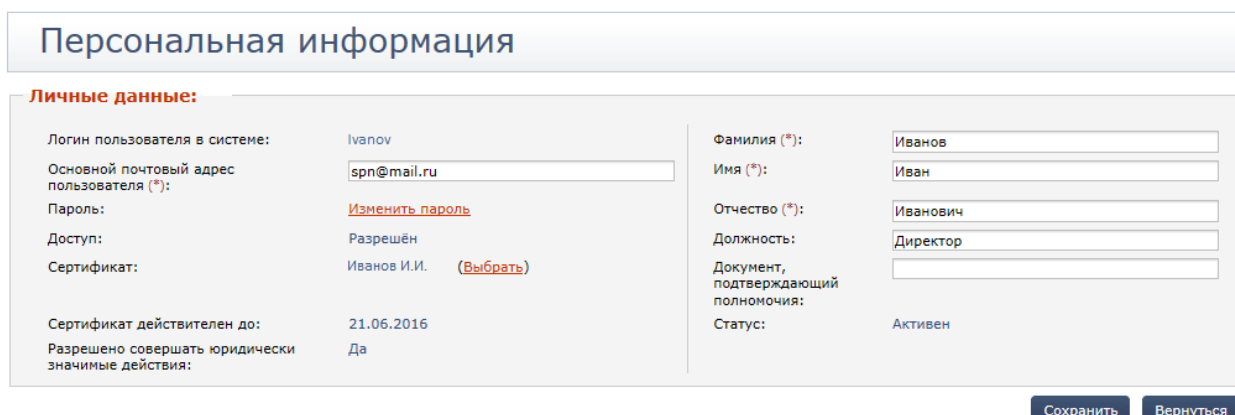


Рис. 10.12 Страница «Персональная информация»

Для смены сертификата электронной подписи пользователь должен обратиться к ссылке «Выбрать», расположенной рядом с названием текущего сертификата, и указать новый сертификат из списка. После выбора сертификата нужно нажать кнопку «Сохранить».

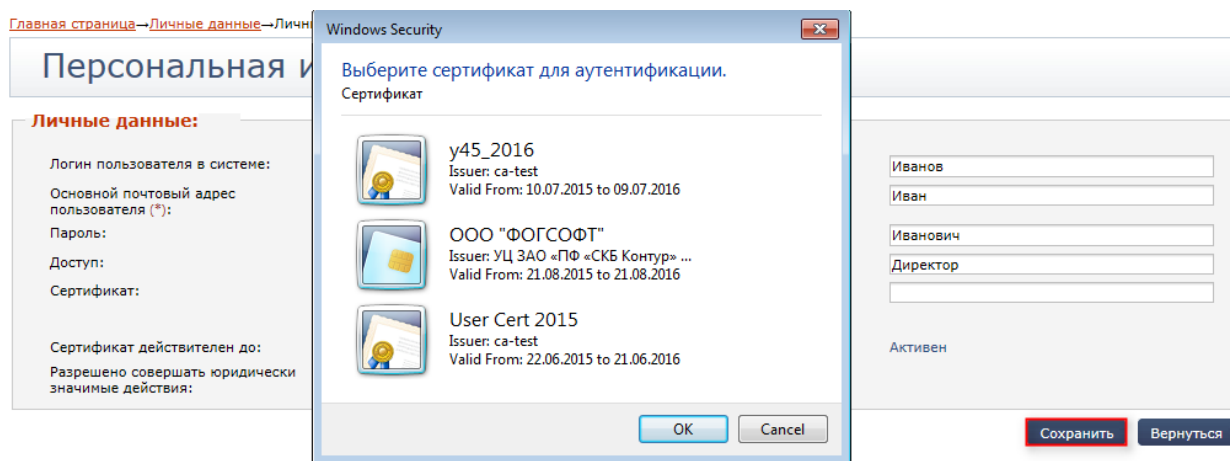


Рис. 10.13 Выбор нового сертификата

В случае смены сертификата учетная запись пользователя будет заблокирована в системе до подтверждения изменений администратором.

При несоответствии данных пользователя, указанных на площадке и в загруженном сертификате, на странице «Персональная информация» будет отображаться список отличий. При рассмотрении сертификата, оператор также будет видеть список расхождений информации в сертификате и данных пользователя.

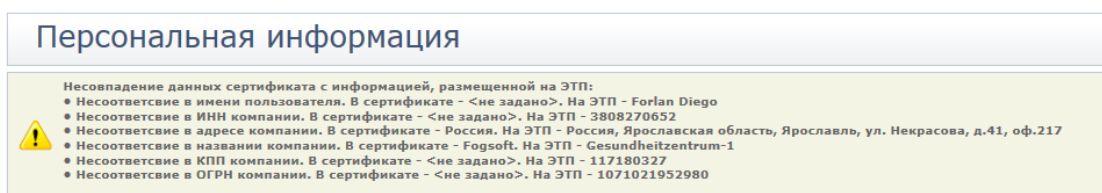


Рис. 10.14 Уведомление о различии данных в сертификате и на ЭТП

При приближении даты окончания действия сертификата пользователь увидит информационное сообщение:

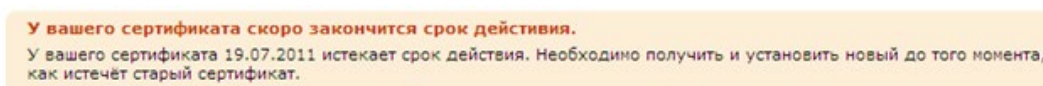


Рис. 10.15 Информация о сроке действия сертификата

Если срок действия сертификата окончен, нельзя удалять сертификат с рабочего места пользователя. Он будет использоваться для расшифровки данных по подписанным им заявкам. Поэтому рекомендуется переместить (скопировать) сертификат вместе с приватным ключом в реестр КриптоПро.

Сотрудник также может получить доступ к персональной информации, перейдя по ссылке в имени пользователя в правом верхнем углу:

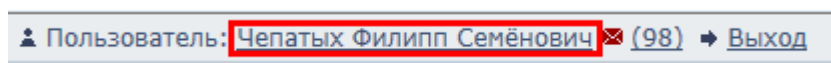


Рис. 10.16 Ссылка для доступа к персональным данным пользователя

## 10.4 Подача заявки на совершение юридически значимых действий

Для выполнения юридически значимых действий (ЮЗД) сотрудник должен подать заявку на предоставление такой возможности. Если у пользователя еще нет ЮЗД или он был лишен такого права, у пользователя появится **уведомление**:

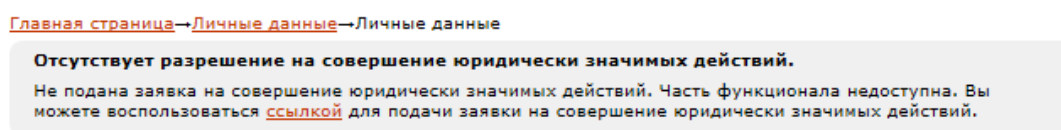


Рис. 10.17 Уведомление об отсутствии ЮЗД

Для формирования заявки, пользователю необходимо на странице «Персональная информация» нажать кнопку «**Заявка на совершение юридически значимых действий**»:

### Персональная информация

**Личные данные: Ivanov**

Логин пользователя в системе:	Ivanov	Фамилия (*):	Иванов
Основной почтовый адрес пользователя (*):	ivanov@mail.ru	Имя (*):	Иван
Пароль:	<a href="#">Изменить пароль</a>	Отчество (*):	Иванович
Доступ:	Разрешён	Должность:	
Сертификат:	User Cert 2015 ( <a href="#">Выбрать</a> )	Документ, подтверждающий полномочия:	
Сертификат действителен до:	21.06.2016	Статус:	Активен
Разрешено совершать юридически значимые действия:	Нет		

Заявка на совершение юридически значимых действий на площадке
Сохранить
Вернуться

Рис. 10.18 Кнопка для подачи заявки на совершение юридически значимых действий

В заявке сотрудник должен указать должность (1), название документа, подтверждающего полномочия (2), прикрепить этот документ (3), подписать его ЭП (4), также можно отменить чек-бокс «Добавить прилагаемые документы к документам организации» (5). Тогда при допуске заявки на ЮЗД администратором, загруженные документы из заявки будут добавлены к документам компании. После указания всех данных можно нажать на кнопку «Подать заявку»:

### Заявка на совершение юридически значимых действий на площадке

Подать заявку Вернуться

**Информация о заявке**

Номер заявки: 704 | Статус: Новая

Добавить прилагаемые документы к документам организации:  5

**Информация о заявителе**

Организация: Krankenhaus

ФИО пользователя: Forlan Diego

Должность (\*):  1

Документ, на основании которого действует представитель заявителя (\*):  2

**Документы**

Добавить документ 3

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0209789	28.02.2018	Протокол торгов №490408.doc	<input checked="" type="checkbox"/> 4	Не подписано ЭП	Доверенность	<span>Заменить</span> <span>Удалить</span>

Рис. 10.19 Заявка на совершение юридически значимых действий

Заявка будет отправлена на рассмотрение оператору площадки.

## 10.5 Раздел «Редактирование подписки»

В разделе «Редактирование подписки» пользователь может осуществить подписку на Email рассылки, производимые системой.

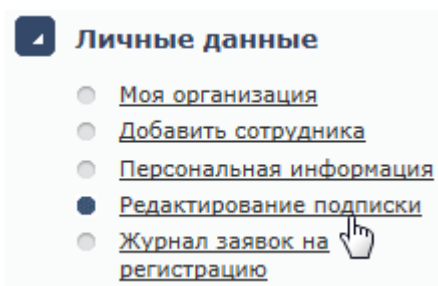


Рис. 10.20 Пункт меню «Редактирование подписки»

Участник может подписаться на рассылки, которые производятся при создании торгов организаторами. Для создания подписки необходимо нажать на ссылку:

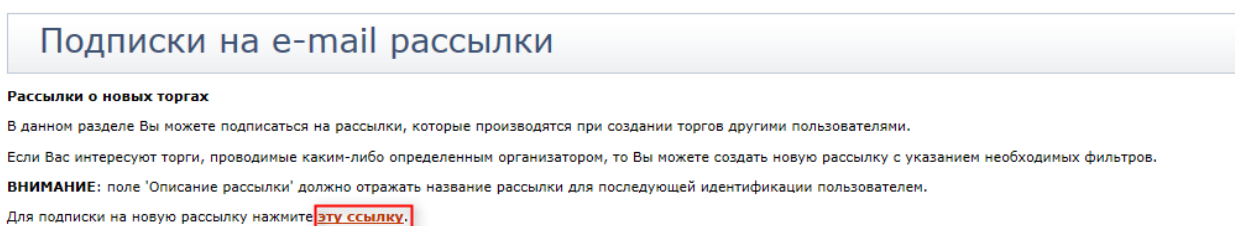


Рис. 10.21 Страница «Подписки на e-mail рассылки»

В блоке «Добавление новой подписки» необходимо задать описание (название) рассылки, для последующей идентификации пользователем и нажать кнопку **«Сохранить»**. Далее следует указать одного или нескольких организаторов для создаваемой подписки. Для этого нажать ссылку **«Выбрать»**.



Рис. 10.22 Добавление новой подписки

В открывшемся окне отметить галочкой организации и нажать кнопку **«Выбрать отмеченную организацию»**.

**Критерии поиска организации**

ИНН:       Название:   
 КПП:       Адрес:

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Выделено: 1

<input type="checkbox"/>	Название	Адрес	Тип	ИНН	КПП
<input checked="" type="checkbox"/>	ООО "Свет"	г. Москва	ЮЛ	7743528989	567567567

Рис. 10.23 Выбор организации для подписки

## 10.6 Раздел «Журнал заявок на регистрацию»

Пользователь может просмотреть информацию о всех заявках на регистрацию, поданных от его компании оператору системы. Для этих целей служит «Журнал заявок на регистрацию» в разделе «Личные данные»:

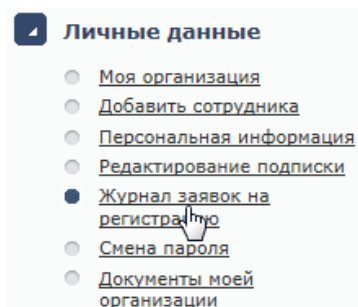


Рис. 10.24 Пункт меню «Журнал заявок на регистрацию»

На странице «Заявки на регистрацию» отображаются данные по каждой поданной заявке: номер заявки, дата подачи, статус и документы, добавленные при регистрации организации участника.

Заявки на регистрацию						
Заявка на регистрацию №2380						
Дата подачи:		07.04.2016 11:50				
Статус:		Принята				
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	
0102790	07.04.2016	Выписка ЕГРЮЛ.doc	Подписано ЭП		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	
0102791	07.04.2016	Доверенность.doc	Подписано ЭП		Копия учредительного документа	

Рис. 10.25 Страница «Заявки на регистрацию»

## 10.7 Смена пароля

Для того чтобы изменить пароль пользователю необходимо воспользоваться ссылкой «Смена пароля» в меню «Личные данные» или со страницы «Персональная информация» перейти по ссылке «Изменить пароль»:

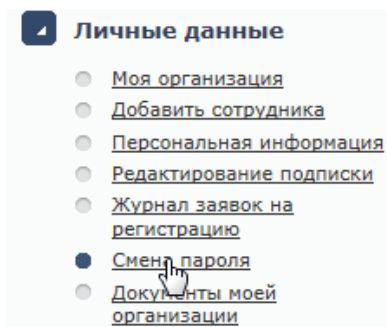


Рис. 10.26 Пункт меню «Смена пароля»

Для изменения пароля указывается текущий пароль, новый пароль, подтверждение нового пароля. После сохранения пароль будет изменен. Длина пароля должна быть не менее 7 символов. Пароль должен содержать не менее 1 символа, отличного от букв и цифр.

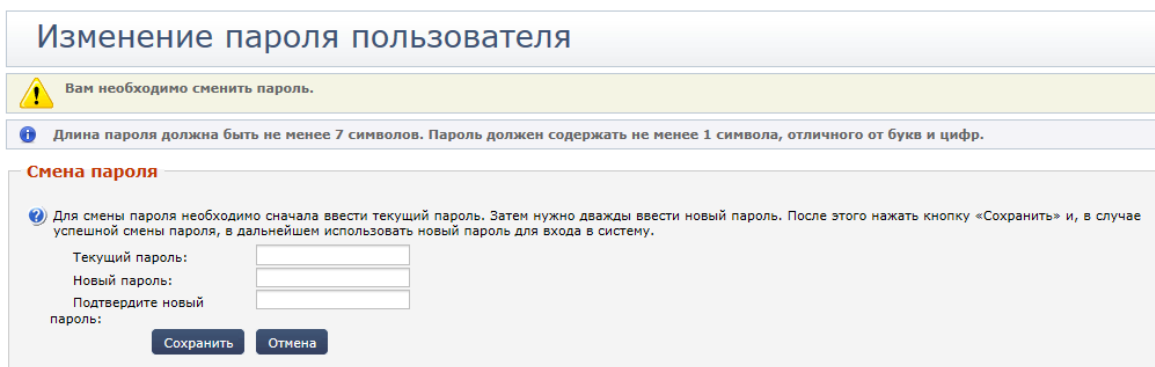


Рис. 10.27 Действия пользователя по смене пароля

## 10.8 Раздел «Документы моей организации»

Для изменения списка документов организации следует воспользоваться разделом «Документы моей организации»:

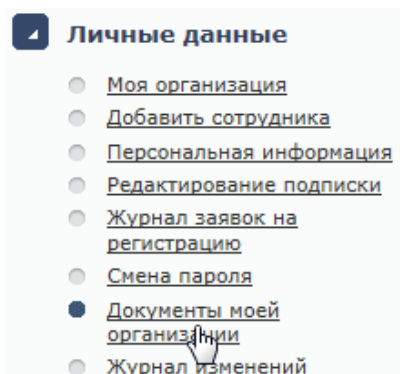


Рис. 10.28 Раздел «Документы моей организации»

Работа с документами организации описана в разделе «Сведения об организации пользователя» данного руководства.

Добавляемые документы можно подписать все вместе при помощи кнопки «Подписать все»:

Заявки на добавление/удаление документов

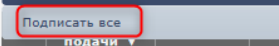
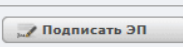
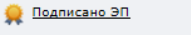
Действия		Статус	Причина отклонения	Название документа	Подпись
Идентификатор	Дата и время				
8115	28.02.2018 15:57	Добавление	Не подан	Протокол торгов №490408.doc	 Подписать ЭП
8114	28.02.2018 15:57	Добавление	Не подан	Протокол торгов №490401.doc	 Подписать ЭП
7976	18.01.2018 15:46	Удаление	Принят	contest (2).xls	 Подписано ЭП

Рис. 10.29 Меню «Действия» подписать все

## 10.9 Раздел «Принципалы (доверители)»

В зависимости от конфигурации системы, пользователю может быть доступен Раздел «Принципалы (доверители)».

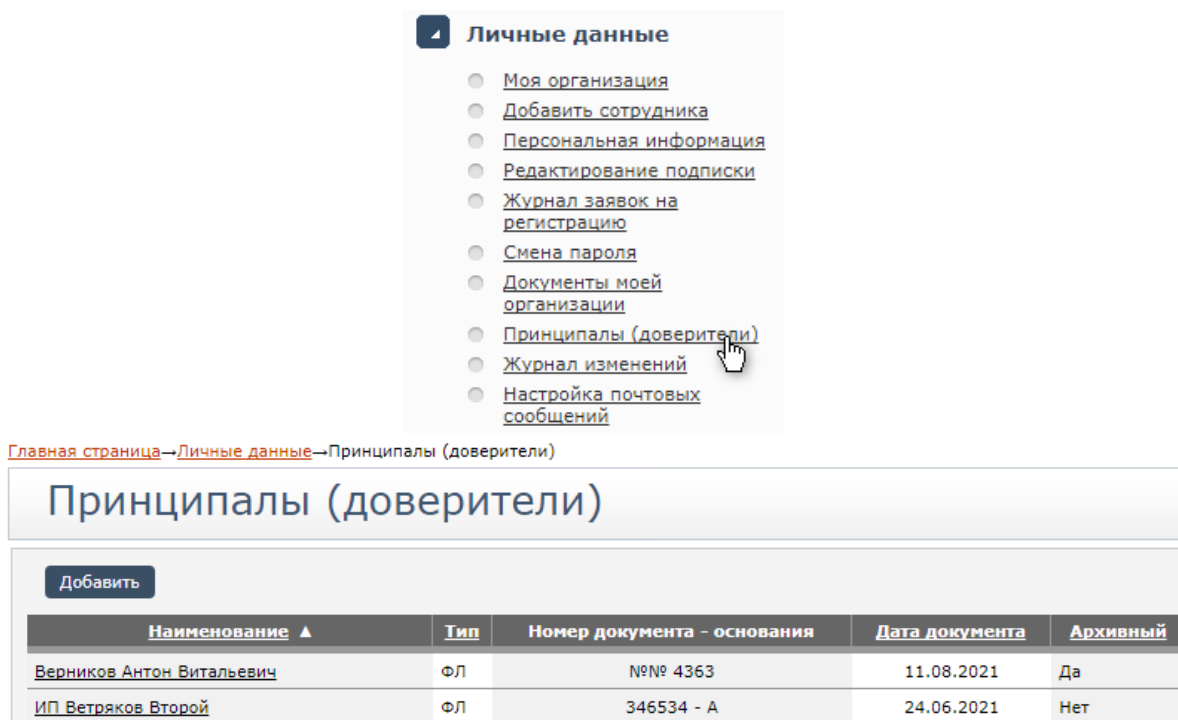


Рис. 10.30 Раздел «Принципалы (доверители)»

В данном разделе можно просмотреть список уже имеющихся принципалов и добавить новых.

При подаче заявки на участие в торгах добавлен отдельный блок «Участие по поручению третьего лица». В данном блоке, в котором при участии по поручению третьего лица, участник должен поставить «флаг».

Если участник ставит «флаг», то в блоке появляется выпадающий список из ранее заполненных принципалов (доверителей). После выбора принципала из списка в заявке отображаются данные этого принципала.

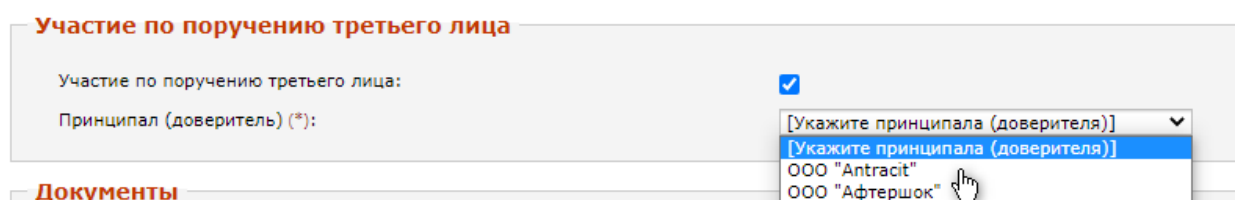


Рис. 10.31 Заполнение блока «Участие по поручению третьего лица» при подаче заявки на участие в торгах

**Участие по поручению третьего лица**

Участие по поручению третьего лица:	<input checked="" type="checkbox"/>		
Принципал (доверитель) (*):	<input antracit"="" type="text" value="ООО "/>		
ИНН	0661727758	Номер документа-основания на совершение действий по поручению принципала (доверителя)	-64562475
Сокращенное наименование	ООО "Antracit"	Дата документа	20.08.2021
Полное наименование	ООО "Antracit"		
КПП	174321458		
ОГРН	1044724419002		
Адрес местонахождения	Костромской р-н, п. Караваево, Красносельское ш., д. 1		

Рис. 10.32 Заполненный блок «Участие по поручению третьего лица» при подаче заявки на участие в торгах

Добавление нового Принципала. В разделе «Принципалы (доверители)» нажать «Добавить». Далее необходимо заполнить данные в обязательных полях:

[Главная страница](#) → [Добавление данных принципала](#)

## Добавление данных принципала

**Информация о принципале**

Тип (\*):  Индивидуальный предприниматель  Физическое лицо  Юридическое лицо

Сокращенное наименование (\*):

Полное наименование (\*):

ИНН (\*):

ОГРН (\*):

КПП (\*):

Адрес местонахождения (\*):

Номер документа-основания на совершение действий по поручению принципала (доверителя) (\*):

Дата документа (\*):

Рис. 10.33 Добавление данных принципала

Набор полей меняется от типа принципала (ФЛ, ИП, ЮЛ). Данные вводятся вручную.

На странице уже заполненного принципала присутствует кнопка «В архив». Данная кнопка позволяет скрыть принципала в выпадающем списке принципалов во время подачи заявок.

[Главная страница](#) → Редактирование данных принципала

## Редактирование данных принципала

**i** Данный принципал уже используется в системе. Редактирование невозможно.

### Информация о принципале

Тип:	Физическое лицо		
Фамилия принципала (доверителя):	Ярков	Номер документа-основания на совершение действий по поручению принципала (доверителя):	DD ыра 3654
Имя принципала (доверителя):	Альтаир	Дата документа:	13.08.2018
Отчество принципала (доверителя):			
ИНН:	498465349125		
Адрес местонахождения:	Ярославль, Ленинградский пр-т, д. 123		

[В архив](#)

[Вернуться](#)

Рис. 10.34 Архивация принципала

Формирования протоколов. Если в заявке на участие стоит признак «Участие по поручению третьего лица», то в Протоколы об определении участников торгов и Итоговый протокол, вместо наименования участника будет подставляться текст: ООО «Наименование компании» действует в интересах Иванова Ивана Ивановича, ИНН, адрес, документ-основание №111 от 01.01.2021.

## 10.10 Раздел «Журнал изменений»

Система обеспечивает протоколирование любых изменений, вносимых в извещения о проведении торгов (в том числе и ставки пользователя), в сведения об организаторе и участнике торгов.

Указанная информация, относящаяся к организации сотрудника, доступна любому пользователю организации в разделе «Журнал изменений»:

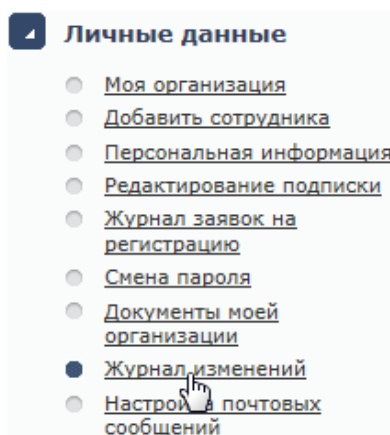


Рис. 10.35 Пункт меню «Журнал изменений»

Для поиска в журнале следует заполнить поля фильтра (1) и нажать кнопку «Искать» (2):

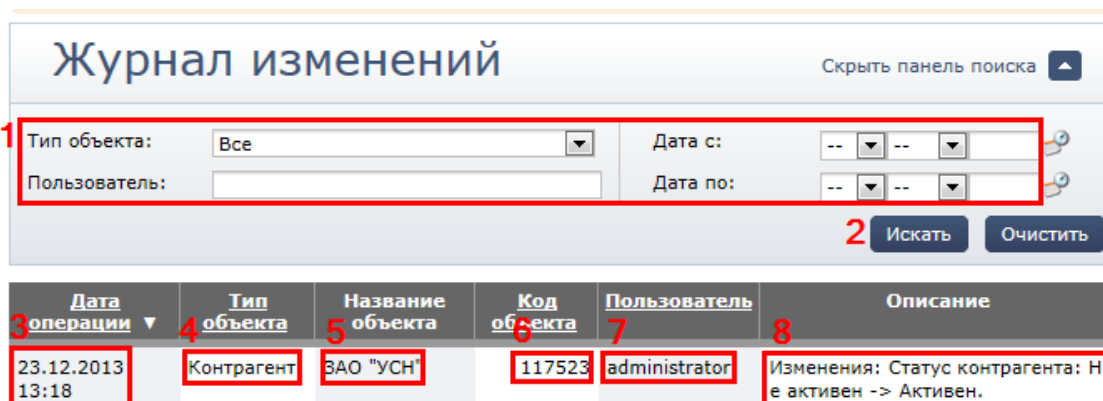


Рис. 10.36 Данные в журнале изменений

В журнале доступна следующая информация:

- дата и время операции – когда произошло событие с объектом (3);
- тип объекта – с каким конкретным объектом произошло событие(4);
- название объекта (5);
- код объекта – код, присвоенный ему на ЭТП (6);
- пользователь, вносивший последние изменения – производил операцию с объектом(7);
- описание изменения, включая тип операции -что именно изменилось (8).

## 10.11 Настройка почтовых сообщений

Для перехода на страницу, содержащую список сообщений, автоматически отправляемых системой, пользователю необходимо в меню «Личные данные» выбрать ссылку «Настройка почтовых сообщений»:

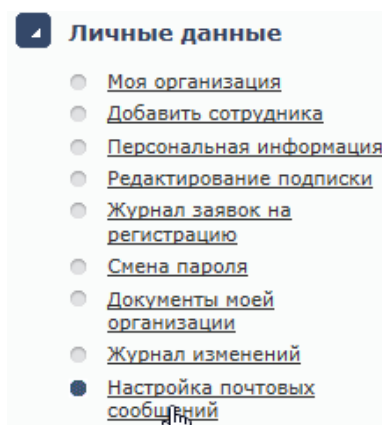


Рис. 10.37 Пункт меню «Настройка почтовых сообщений»

На странице настройки почтовых сообщений участник может указать, какие типы сообщений должны приходить на его электронную почту, а какие нет. По умолчанию все типы сообщений являются обязательными. Участник может отметить сообщение, которое он **не хочет** получать на почту (4), либо отписаться от всех сообщений разом (2) и для подтверждения изменений нажать кнопку **«Сохранить»** (1). В начале списка указаны обязательные сообщения, отписаться от которых нельзя (3):

## Настройка почтовых сообщений

Укажите типы сообщений, которые вы **не желаете** получать на электронную почту:

1 Сохранить Возврат

2	Тип сообщения
<input type="checkbox"/>	Активация пользователя
<input type="checkbox"/>	Изменение данных о пользователе
<input type="checkbox"/>	Сообщение для организации о добавлении к ней нового пользователя
<input type="checkbox"/>	Сообщение о восстановлении пароля
3	Сообщение о принятии заявки на совершение юридически значимых действий
4	Сообщение о скором истечении срока действия документа
<input type="checkbox"/>	Сообщение о удалении неактивированного пользователя
<input type="checkbox"/>	Сообщение об изменении данных организации
<input type="checkbox"/>	Сообщение об изменении статуса организации пользователя
<input type="checkbox"/>	Сообщение об истечении срока действия документа
<input type="checkbox"/>	Сообщение об отклонении заявки на совершение юридически значимых действий
<input type="checkbox"/>	Сообщение об отмене лота
<input type="checkbox"/>	Сообщение об отмене торга
<input type="checkbox"/>	Уведомление о создании торгов
4	Сообщение о блокировке пользователя в связи с просроченной аккредитацией
4	Сообщение о допуске заявки на участие в торгах
<input type="checkbox"/>	Сообщение о допуске заявки на участие в торгах (с протоколом)
<input type="checkbox"/>	Сообщение о завершении торгов по лоту (несостоявшиеся)
<input type="checkbox"/>	Сообщение о завершении торгов по лоту (после подписания протокола)

Рис. 10.38 Настройка почтовых сообщений

## 11 Система сообщений

В ходе работы с площадкой пользователь получает сообщения обо всех событиях, в которых он участвует. Для просмотра сообщений в системе есть две ссылки: в левом меню (1) и в правом верхнем углу (2):

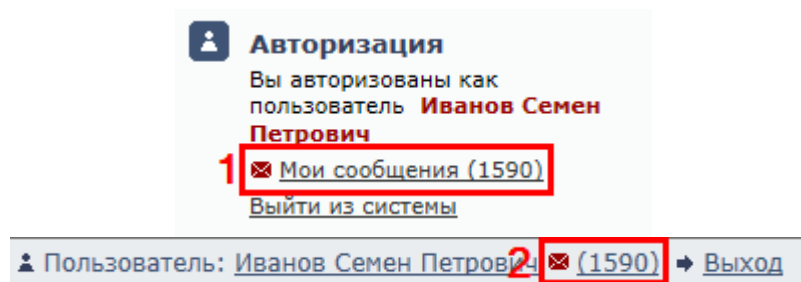


Рис. 11.1 Ссылка на страницу с сообщениями

При переходе по ссылкам пользователь попадает на страницу «Сообщения». Для поиска сообщений на странице есть фильтр (1), в котором сотрудник сможет установить необходимые параметры и затем нажать на кнопку «Искать» (2). Для просмотра сообщения пользователю нужно перейти по ссылке в теме сообщения (5). Содержание сообщения отобразится внизу (8). Справа от темы сообщения отображается дата и время отправки сообщения (6). Пользователь сможет отметить сообщение как прочитанное или удалить его (7). Для того чтобы все сообщения отметить как прочитанные, сотруднику нужно нажать на кнопку «Отметить все как прочитанные» (3):

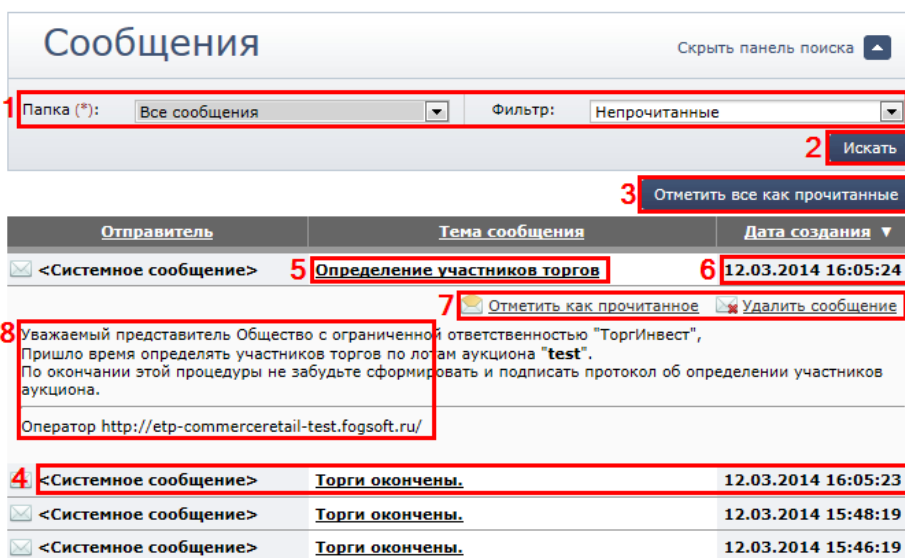


Рис. 11.2 Работа с сообщениями

## 12 Меню «Новости»

В нижней части левого меню отображаются новости. Для просмотра списка новостей пользователь должен перейти по ссылке «Все новости». Чтобы открыть новость для просмотра необходимо нажать на ссылку в ее названии.

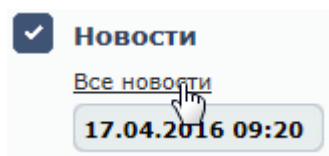


Рис. 12.1 Меню «Новости»

## 13 Выход из системы

Пользователь может выйти из системы по соответствующей ссылке в разделе «Авторизация»:

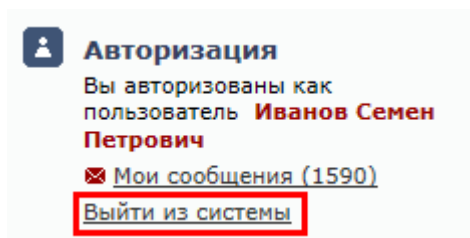


Рис. 13.1 Ссылка для выхода из системы в левом меню

Либо по ссылке «Выход» в правом верхнем углу системы:

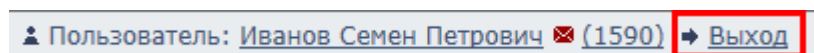


Рис. 13.2 Ссылка для выхода из системы в верхнем меню